

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного
и муниципального управления

Протокол от «15» сентября 2022 г.

№ 02

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.01 Учебная практика, по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

**Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории
(государства, региона, муниципального образования)**

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Год набора - 2023

Киров, 2022 г.

Авторы–составители:

к.э.н., доцент кафедры
экономики и управления

Шалина Н.В.

д.э.н, зав. кафедрой государственного
и муниципального управления

Логинов Д.А.

Заведующий кафедрой государственного
и муниципального управления, д.э.н

Логинов Д.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	6
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература	13
7.3. Нормативные правовые документы	13
7.4. Интернет-ресурсы	14
7.5. Иные рекомендуемые источники	14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14
Приложения.....	16

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика является составной частью образовательной программы высшего образования подготовки магистров и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса. В соответствии с требованиями ФГОС ВО тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Она проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная.

Формами учебной практики являются:

- выполнение учебных заданий на базе практики – в лаборатории Кировского филиала РАНХиГС, в конкретной органе государственной власти или местного самоуправления, организации (учреждении, унитарном государственном или муниципальном предприятии), подведомственной органам власти;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий;
- индивидуальные консультации у руководителей практики.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков при освоении магистерской программы «Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории (государства, региона, муниципального образования)» проводится в лабораториях факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС, или по согласованию с деканом факультета и научным руководителем программы магистрант может проходить практику в органах власти федерального, регионального или местного уровней или подведомственных организациях.

2. Планируемые результаты практики

1.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

– компетенции, формируемые практикой;

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:

Б1.Б.1 Экономика общественного сектора

Б1.Б.5 Муниципальное управление и местное самоуправление

Б1.В.ДВ.1.2 Комплексный анализ состояния и тенденций развития социально-экономической системы

продолжается освоение компетенции при изучении дисциплин:

Б1.В.ОД.7 Актуальные проблемы разработки и реализации стратегий в регионах России

Б1.В.ДВ.6.1 Инвестиционный анализ и инвестиционные стратегии

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:

Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления

Б1.Б.4 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Б1.Б.5 Муниципальное управление и местное самоуправление

продолжается при изучении дисциплин и прохождении практик:

Б1.Б.6 Управление в социальной сфере (2 этап, 2 курс)

Б1.В.ОД.9 Управление проектами и проектная деятельность в органах власти

Б1.В.ОД.11 Моделирование социально-экономических процессов и систем

Б2.П.1 Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:

Б1.Б.4 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

продолжается при изучении дисциплин и прохождении практик:

Б1.Б.7 Кадровая политика и кадровый аудит организаций

Б1.В.ОД.6 Ресурсное обеспечение стратегического управления территорией

Б2.П.1 Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:

Б1.Б.1 Экономика общественного сектора

Б1.В.ДВ.1.1 Иностранный язык в профессиональной сфере

формирование компетенции начинается одновременно при изучении дисциплин:

Б1.В.ОД.5 Экономическая политика в условиях инновационной экономики

Б1.В.ДВ.2.1 Стратегические цели и приоритеты социально-экономического развития государства, региона, муниципального образования

продолжается при изучении дисциплин:

Б1.В.ДВ.6.2 Современные теории экономического роста и развития

1.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТД/ТД/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций	УК-1.2 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	на уровне знаний: - об основах организации государственной и муниципальной службы, структуре органов государственного и муниципального управления; - конституционно-правовых основ государственного управления и местного самоуправления и их сущностные признаки;
		на уровне умений: - анализировать организацию и планирование в области государственного и муниципального управления; - выделять главное, устанавливать причинно-следственные связи между исследуемыми объектами;
		на уровне навыков: - работы с нормативно-правовыми актами и локальными документами органов власти;
улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств,	УК-3.1 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	на уровне знаний: - о содержании методов получения и обработки информации о деятельности исследуемых органов власти; - основных источников получения информации о деятельности органа государственной власти и местного самоуправления;
		на уровне умений: - применить знания о государственном и

ОТД/ТД/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений		муниципальном управлении, местном самоуправлении при поиске информации в сети интернет; - обобщать информацию о деятельности исследуемого органа власти, оформлять ее в виде отчета; на уровне навыков: - получения информации о деятельности любого органа государственной власти и местного самоуправления;
улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений	УК-5.1 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	на уровне знаний: - о методах диагностики, анализа и решения проблем, а также методах принятия и реализации решений органами власти; - нормативно-правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления; на уровне умений: - выявлять недостатки и проблемы в деятельности органов государственной власти и муниципального управления; на уровне навыков: - критического анализа механизмов современного государственного управления;
организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)	ОПК-6.1 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	на уровне знаний: - о способах внутренней мотивации и самоорганизации в процессе исследования процессов и систем; - содержания методов и средств организации научной работы; на уровне умений: - наглядно представлять результаты научных исследований; на уровне навыков: - работы с компьютерной техникой, поиска информации в сети интернет.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, входит в базовую часть программы, блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» с индексом Б2.У.1. Она направлена на закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося, приобретение им представления о структуре и направлениях деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) определен учебным планом подготовки магистров с учетом требований стандарта Академии по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, составляет 3 з.е. (108 часов). Практика проводится на 1 курсе (на очной форме обучения во 2 семестре, на заочной форме обучения в 1 семестре), имеет продолжительность 2 недели. Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

Базовыми дисциплинами для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются

Б1.Б.1 Экономика общественного сектора

Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления

Б1.Б.3 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления

Б1.Б.4 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Б1.Б.5 Муниципальное управление и местное самоуправление

Б1.Б.7 Кадровая политика и кадровый аудит организаций

Б1.В.ОД.3 Финансирование реализации стратегических планов органов власти

Знания, умения, навыки, полученные в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, выступают основой для изучения дисциплин и прохождения практик:

Б1.В.ОД.7 Актуальные проблемы разработки и реализации стратегий в регионах России

Б1.В.ОД.11 Моделирование социально-экономических процессов и систем

Б1.В.ДВ.6.1 Инвестиционный анализ и инвестиционные стратегии

Б2.П.2 Преддипломная практика

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4. Содержание практики

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется руководителем программы подготовки магистров на основе требований федерального государственного стандарта по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

В период прохождения практики магистрант должен выполнить следующие виды деятельности:

- определить круг органов исполнительной власти разных уровней, иных организаций, осуществляющих координирующую и регулируемую деятельность в отношении процессов, которые предстоит описывать в магистерской диссертации;
- изучить нормативно-правовую базу деятельности выявленных органов власти;
- описать организационную структуру, полномочия, локальные нормативные акты исследуемых организаций;
- ознакомиться с отчетной документацией, дать оценку эффективности деятельности организаций, выявить недостатки;
- рассмотреть механизм взаимодействия исследуемых организаций в процессе регулирования процессов, определяющих предмет исследования магистерской диссертации;
- проанализировать и обобщить собранные материалы и подготовить отчет по практике.

Конкретный перечень видов деятельности магистранта в ходе прохождения практики отражается в индивидуальном задании (плане практики), составленном магистрантом совместно с научным руководителем (приложение 1).

Содержание учебной практики соотноситься с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки) (табл. 1).

Таблица 1

Содержание учебной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1.	Подготовительный	организация и проведение установочной конференции определение круга органов исполнительной власти разных уровней, иных организаций, осуществляющих координирующую и регулируемую деятельность в отношении процессов, которые предстоит описывать в магистерской диссертации
2.	Аналитический	изучение нормативно-правовой базы деятельности выявленных органов власти ознакомление с организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами исследуемых организаций анализ отчетной документации, оценка эффективности деятельности организаций, выявление недостатков анализ механизма взаимодействия исследуемых организаций в процессе регулирования процессов, определяющих предмет исследования магистерской диссертации
3.	Описательный	обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике
4.	Подведение итогов практики	защита отчета по практике на итоговой конференции

В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрант обязан:

- своевременно приступить к практике и выполнить все необходимые задания в установленный срок;
- получить от преподавателя - руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- исполнять все поручения руководителя, касающиеся прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где проходит практика;
- качественно выполнять поручения и возложенные должностные обязанности по месту прохождения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике, для написания магистерской диссертации;
- своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все необходимые отчетные документы.

С момента зачисления студентов в период практики на рабочие места на них распространяется правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление организуется руководителем программы совместно с деканом факультета экономики и управления. Непосредственное руководство и контроль над выполнением программы практики осуществляют научные руководители магистрантов.

Руководитель практики:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой магистрантов;
- оказывает помощь по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Перед началом практики декан факультета, руководитель программы и руководители практики организуют установочную конференцию, на которой до магистрантов доводятся цели и задачи, содержание и порядок проведения практики, требования к результатам прохождения практики, формы отчетности.

Магистранты, не приступившие к практике по неуважительной причине, прошедшие практику не в полном календарном и содержательном объеме, а также студенты, получившие за прохождение практики отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и считаются не допущенными к государственной итоговой аттестации. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

5. Формы отчетности по практике

Проведение практики регламентируют «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, «Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования», утвержденный приказом ректора Академии от 02 октября 2017 г. №02-626.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является зачет, который проводится посредством защиты отчета по практике на итоговой конференции. К защите отчета допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от филиала (приложение 1);
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (если практика проводилась в органах власти или подведомственных организациях) (приложение 2).

Структура отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает:

- титульный лист (приложение 3);
- оглавление;
- основную часть, в которой описываются:
 - место анализируемого объекта в системе более крупного масштаба;
 - цели и задачи, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;
 - перечень и содержание функций, реализуемых данным объектом исследования, и их сравнительный содержательный анализ;

- структура объекта, ее основные составляющие и их роль в достижении поставленных перед организацией целей;
- основные факторы внешней и внутренней среды, влияющие на функционирование объекта, характер этого влияния;
- анализ функционирования исследуемого объекта за ряд предыдущих лет по степени достижения цели его существования;
- оценка достигнутого уровня и качества управления объектом;
- выявление причин и факторов, снижающих эффективность управления объектом.

При написании отчета используется фактический материал и данные органов власти. При этом более подробная характеристика дается по тем аспектам деятельности объекта, которые непосредственно связаны с решением задач, поставленных в процессе проведения исследовательских работ.

Отчет оформляется на отдельных листах формата А4 с одной стороны листа. Размер полей вокруг текста: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Текст набирается на компьютере 14 шрифтом (Times New Roman) через 1,5 интервал. Примерный объем текстовой части отчета 15-20 страниц.

Отчет предоставляется на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики в сброшюрованном виде.

Вместе с отчетом сдаются индивидуальное задание, характеристика руководителя от филиала, отзыв руководителя практики от организации, где она проводилась (приложение 2). Руководитель практики от организации в своем отзыве оценивает навыки, активность, дисциплину, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.

По итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится итоговая конференция, на которой магистранты защищают отчет по практике, обсуждают опыт и впечатления от пройденной практики. В работе конференции принимают участие руководитель магистерской программы, научный руководитель магистранта и руководитель практики.

Формой итогового контроля является зачет. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Оценка по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков или получившие оценку «не зачтено» по итогам защиты отчета, могут быть отчислены из Кировского филиала РАНХиГС, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом РАНХиГС.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Аналитический этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий
Описательный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Подведение итогов практики	Итоговый отчет по практике.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, который организуется в виде защиты отчета по практике на итоговой конференции.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Какое место в системе управления занимает орган государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?

2. С какими органами власти, учреждениями, иными организациями (в том числе общественными) взаимодействует орган государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?

3. Какой нормативной правовой базой регламентируется деятельность органа государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?

4. Каким направлением деятельности занимается орган государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?

5. Какой тип или типы организационной структуры преобладает в органе государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?

6. Какие функции выполняют специалисты органа государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?

7. Какими документами регламентируется деятельность руководителя и специалистов органа государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?

8. Какая структура должностных регламентов государственных гражданских служащих (муниципальных служащих) конкретного органа власти, в котором студент проходит практику?

9. Какая структура кадрового состава органа государственной власти (или местного самоуправления): по категориям должностей, по стажу, возрасту, образованию?

10. Какие технологии работы применяются в органах власти?

11. Какие способы и виды коммуникаций имеются в органах власти?

12. Какие обязательные способы и виды коммуникаций закрепляются нормативными правовыми документами в органах власти?

Оценка результатов прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантом является не дифференцированной («зачтено», «не зачтено»). Критериями оценки качества выполнения задания практики магистранта могут выступать следующие:

- степень выполнения предусмотренных настоящей Программой и индивидуальным планом заданий в полном надлежащем объеме;
- уровень овладения магистром большей части компетенций;
- глубина исследования деятельности органов государственной власти или местного самоуправления в выбранной сфере;
- качественное выполнение письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике на итоговой конференции.

Таблица 3

Шкала оценивания результатов прохождения практики

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	магистрант выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, проявил умение эффективно работать со статистическими данными и материалами органов власти, своевременно представил необходимые для отчетности документы на кафедру, грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его на итоговой конференции
не зачтено	магистрант выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, недостаточно глубоко изучил деятельность органов власти в выбранной сфере, отчет по практике неполно отражает выполненный в ходе практики объем работ, при защите его на итоговой конференции возникли затруднения

6.3. Методические материалы

Проведение практики регламентировано следующими документами:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383
2. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора Академии от 02 октября 2017 г. №02-626

К учебно-методическому обеспечению практики относят: программу и план практики, включающие индивидуальные задания практиканту, дневник практики, образцы характеристик с места практики.

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативно правовым материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению задания руководителя практики и решению конкретных управленческих вопросов.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики, необходимо обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта важно максимально использовать личные контакты с государственными или муниципальными служащими, с руководителями и работниками основных отделов, изучать ежегодные отчеты и текущую документацию органа власти.

В случае возникновения в процессе прохождения практики трудностей в решении каких-либо вопросов практиканту следует обращаться к руководителю практики по месту ее прохождения, а также к прикрепленному для руководства практикой преподавателю.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468755> (дата обращения: 22.10.2023)
2. Горбунов А.П. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник /А. П. Горбунов. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 543 с. <http://www.iprbookshop.ru/15397>
3. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник / В.Д. Самойлов. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 311 с.
4. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Резер, Т. М. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Т.М. Резер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Ураль- ский федеральный университет.— Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021.— 100 с. : ил.— Библиогр.: с. 69–73.— 30 экз.— ISBN 978-5-7996-3214-4.— Текст : непосредственный
2. Антонов, В. А. Система государственного управления: Учебное пособие / В. А. Антонов. – М.: ГУУ, 2010. – 216 с.
3. Гильванова И.Н. Система государственного управления: учебное пособие / И.Н. Гильванова, М.М. Гурьянов, И.Н. Сурманидзе. – Киров: Аверс, 2011. – 332 с.
4. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления / Г.Ф. Скрипкин. – М.: Инфра-М., 2012 <http://www.iprbookshop.ru/8759>
5. Экономика и финансы общественного сектора: Учебник / Е.В. Пономаренко. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 377 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301;
4. Устав федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
5. Образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом Академии от «20» июня 2017 г. №01-3461;
6. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора Академии от 02 октября 2017 г. №02-626

7.4. Интернет-ресурсы

www.government.ru- сайт Правительства Российской Федерации
www.economy.gov.ru- сайт Министерства экономического развития РФ
www.gks.ru сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
<http://www.rg.ru/> «Российская газета»
<http://www.vmsu.ru/> «Вопросы местного самоуправления»

7.5. Иные источники

<http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «ГАРАНТ»
<http://www.consultant.ru/> «Консультант Плюс»
<http://www.kodeks.ru/> Информационно-правовой консорциум «Кодекс»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для организации учебной практики используется лаборатория факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС:

- лаборатория изучения социальных и экономических проблем регионального развития.

Исследование деятельности органов власти, выбранных в качестве объектов практики, предполагает наличие в лаборатории компьютеров, оснащенных лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, с установленной справочной системой «Консультант Плюс» и доступом в Интернет.

Название лаборатории/класса	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лаборатория изучения	Мультимедийный проектор,	Microsoft Office Professional 2007

социальных и экономических проблем регионального развития	маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Windows Server Standart 2008 Microsoft Windows Professional 7 Microsoft Windows Professional 8 Microsoft Office Professional Plus 2013 Microsoft Office Professional Plus 2013 Microsoft Windows Professional 8 KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Office Professional 2007 Microsoft Windows Professional 7 KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)

Название лаборатории/класса	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 Microsoft Windows Professional 7 Microsoft Windows Professional 8 Microsoft Office Professional Plus 2013 Microsoft Office Professional Plus 2013 KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____ Экономике и управления _____
Кафедра _____ Государственного и муниципального управления _____
Направление подготовки _____ 38.04.04 Государственное и муниципальное управление _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков)

для _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Цель прохождения практики:

- подготовка студентов к углубленному изучению профильных дисциплин;
- расширение профессионального кругозора студентов;
- изучение опыта работы в системе государственного и муниципального управления.

Задачи практики:

- изучение структуры управления организации, учреждения и предприятия, функций и методов управления, делопроизводства и документооборота в организации;
- изучение и анализ должностных инструкций персонала органов управления организаций, учреждений и предприятий;
- изучение организации техники контроля, исполнения принятых решений;
- систематизация и анализ собранных материалов, выработка рекомендаций по совершенствованию форм и методов принятия решений, деятельности организаций;
- сбор практического материала для написания отчета по практике, курсовой работы и др.;
- предварительный выбор направления, в рамках которого будет выполняться выпускная квалификационная работа.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. изучение нормативно-правовой базы деятельности выявленных органов власти
2. ознакомление с организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами исследуемых организаций
3. анализ отчетной документации, оценка эффективности деятельности организаций, выявление недостатков
4. анализ механизма взаимодействия исследуемых организаций в процессе регулирования процессов, определяющих предмет исследования магистерской диссертации
5. обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике

Планируемые результаты практики:

приобретение студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(название должности)

В период прохождения практики _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося _____

Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся _____ быть допущен к защите отчета по практике
(может, не может)

(должность руководителя практики) _____ / _____
(подпись) И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г. МП.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____ Экономике и управления _____
Кафедра _____ Государственного и муниципального управления _____
Направление подготовки _____ 38.04.04 Государственное и муниципальное управление _____

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики с: « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Кировского филиала РАНХиГС _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Киров, 20__ г.