

**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.В.01 Производственная практика, по получению профессиональных  
умений и опыта профессиональной деятельности**

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.....	7
4. Содержание практики .....	8
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» .....	12
7.1. .... Основная литература.....	12
7.2. Дополнительная литература .....	12
7.3. Нормативные правовые документы .....	13
7.4. .... Интернет-ресурсы .....	13
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	14
Приложения.....	15

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика магистрантов является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса. Типом производственной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она направлена на закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, получение опыта подготовки, внедрения, оценки эффективности стратегических документов органов власти.

Способ проведения практики: стационарная.

Формами производственной практики являются:

- выполнение задания руководителя на базе практики;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий;
- индивидуальные консультации у руководителей практики.

Базой для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности при освоении магистерской программы «Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории (государства, региона, муниципального образования)» могут быть:

- структурные подразделения государственных органов исполнительной власти, курирующих вопросы развития экономики региона, отдельных отраслей народного хозяйства, а также отвечающих за социальное развитие территории;
- структурные подразделения муниципальных органов, осуществляющие разработку стратегических документов;
- организации и учреждения, осуществляющие консультационную помощь и поддержку органам власти по вопросам стратегического управления.

## 2. Планируемые результаты практики

1.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

– компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики;

ПК ОС-3 Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит

*формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:*

Б1.Б.6 Управление в социальной сфере

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

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

ПКр-12 Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере

*формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:*

Б1.Б.7 Кадровая политика и кадровый аудит организаций

Б1.В.ОД.1 Современные методы и инструменты государственного регулирования экономики

– компетенции, формируемые практикой;

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
обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа	ПК ОС-3.1 Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	на уровне знаний: - методы анализа социально-экономических процессов; - современные принципы, закономерности, тенденции развития системы государственного и муниципального управления;
		на уровне умений: - анализировать состояние социально-экономической системы, выявлять проблемы, определять способы их решения; - определять тенденции социально-экономического развития территории (государства, региона, муниципального образования), разрабатывать на этой основе стратегические планы и прогнозы;
		на уровне навыков: - планирования социально-экономического развития территории;
подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов	ПК ОС-3.2 Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	на уровне знаний: - способы саморазвития и самореализации; - технологии тайм-менеджмента;
		на уровне умений: - видеть возможности для саморазвития и самореализации; - проявлять свои способности;
		на уровне навыков: - побуждения себя к деятельности;
оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке	ПКр-12.1 Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	на уровне знаний: - принципы делового общения; - этику и этикет государственной и муниципальной службы;
		на уровне умений: - формировать деловые контакты; - оформлять документы;
		на уровне навыков: - работы с обращениями граждан;
улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать	ПКр-12.2 Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства,	на уровне знаний: - методы преодоления конфликтных ситуаций; - направления и инструменты кадровой работы в органах власти;
		на уровне умений: - формировать команду для решения конкретной задачи; - оценивать эффективность работы руководителя;
		на уровне навыков: - распределения полномочий, обязанностей и ресурсов;
		на уровне умений:

ОТД/ТД/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений	способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	- критически оценивать статистические данные и информацию органов власти;
		на уровне навыков: - организации аналитической работы в органах власти;
		на уровне умений: - обобщать информацию, делать выводы, использовать компьютер при проведении научных исследований;
		на уровне навыков: - осуществлять проектную деятельность в области государственного и муниципального управления.

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, входит в вариативную часть программы, блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», индекс Б2.П.1. Она представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 2 курсе в 3 семестре), имеет продолжительность 2 недели. Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

Базовыми дисциплинами для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

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

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

Б1.Б.6 Управление в социальной сфере

Б1.Б.7 Кадровая политика и кадровый аудит организаций

Б1.В.ОД.1 Современные методы и инструменты государственного регулирования экономики

Б1.В.ОД.2 Теория и практика принятия стратегических решений органами власти

Б1.В.ОД.4 Современные технологии планирования и прогнозирования социально-экономического развития территории

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

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

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

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

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

Знания, умения, навыки, полученные в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступают основой для освоения дисциплин и прохождения практик:

Б1.В.ОД.8 Оценка эффективности реализации стратегии социально-экономического развития территории

Б1.В.ДВ.5.1 Теория и практика разработки программ социально-экономического развития на региональном и местном уровнях

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). 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.

#### 4. Содержание практики

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется руководителем программы подготовки магистров на основе требований федерального государственного стандарта по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Базами для организации практики выступают:

- структурные подразделения государственных органов исполнительной власти, курирующих вопросы развития экономики региона, отдельных отраслей народного хозяйства, а также отвечающих за социальное развитие территории;
- структурные подразделения муниципальных органов, осуществляющие разработку стратегических документов;
- организации и учреждения, осуществляющие консультационную помощь и поддержку органам власти по вопросам стратегического управления.

В период прохождения практики магистрант должен освоить следующие виды профессиональной деятельности:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства (общественное служение), включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- проведение анализа экономического состояния отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;
- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;
- применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач, в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;
- разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;
- обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа.

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

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

Таблица 1

**Содержание производственной практики**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1.	Подготовительный	выбор базы практики
		организация и проведение установочной конференции



№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
2.	Ознакомительный	ознакомление с нормативно-правовой базой, организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами организации, выступающей базой практики
		ознакомление с должностными инструкциями сотрудников организации, функциями и ролью руководителя организации
3.	Аналитический	анализ показателей деятельности организации за трехлетний период
		анализ направлений и инструментов управления социально-экономическими процессами, оценка их эффективности
		анализ методов разработки и реализации программ, проектов, иных стратегических документов
4.	Описательный	обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике
5.	Подведение итогов практики	защита отчета по практике на итоговой конференции

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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, нормы этики государственной или муниципальной службы;
- 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.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.

После завершения практики оформляется отчет и сдается на выпускающую кафедру (кафедра государственного и муниципального управления), в котором излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом практики.

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 производственной практике является защита отчета на итоговой конференции. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на кафедру государственного и муниципального управления 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).

Собранный в ходе производственной практики материал обобщается и оформляется в виде отчета по практике. Структура отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает:

- титульный лист (приложение 3);
- оглавление;
- характеристику органа власти или организации, выбранной объектом практики, структуры и системы управления;
- анализ социально-экономического развития территории, выступающей объектом практики, за последние 3 года;
- описание направлений и инструментов управления социально-экономическим развитием исследуемой территории.

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 15-25 страниц.

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.

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

По итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы.

Формой итогового контроля является зачет. Оценка по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому. Она приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

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:

<b>Этапы (периоды) практики</b>	<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
Подготовительный этап	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Ознакомительный этап. Изучение учредительных документов, локальных актов организации.	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
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. Организационная структура, полномочия и задачи, решаемые конкретным структурным подразделением.
2. Правовое и информационное обеспечение деятельности органа власти.
3. Кадровый состав органа власти, должностные регламенты государственных или муниципальных служащих.
4. Разрешение проблемных ситуаций и принятие управленческих решений компетентными должностными лицами.
5. Стратегическая программа деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления.
6. Оценка уровня социально-экономического развития территории.
7. Ресурсы, используемые при стратегическом управлении социально-экономическим развитием территории.
8. Эффективность и результативность деятельности органа власти по реализации стратегических планов и программ.
9. Недостатки и проблемы в работе конкретного подразделения, причины возникновения этих недостатков.
10. Предложения по совершенствованию деятельности исследуемого органа власти.

Оценка результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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, перечисленных в настоящей Программе;
- глубина исследования деятельности органов государственной власти или местного самоуправления в выбранной сфере, качество диагностики социально-экономических проблем, адекватность вырабатываемых стратегических решений;
- качественное выполнение письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике на итоговой конференции.

#### 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.
5. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений / А.И. Соловьев. – М.: Аспект Пресс, 2015. – 496 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, Уральский 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. Гильванова И.Н. Система государственного управления: учебное пособие / И.Н. Гильванова, М.М. Гурьянов, И.Н. Сурманидзе. – Киров: Аверс, 2011. – 332 с.

3. Донцова О.И., Логвинов С.А. Инновационная экономика: стратегия и инструменты формирования / О.И. Донцова, С.А. Логвинов. – М.: Инфра-М, 2015. – 208 с.
4. Иванов П.В., Турянская Н.И., Ткаченко И.В. Современный стратегический анализ / П.В. Иванов, Н.И. Турянская, И.В. Ткаченко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. – 589 с.
5. Казанская А.Ю. Комплексный подход к оценке социально-экономического состояния муниципальных образований / А.Ю. Казанская. – Саратов: Вузовское образование, 2013. <http://www.iprbookshop.ru/13857>

### *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](http://www.government.ru)- сайт Правительства Российской Федерации  
[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)- сайт Министерства экономического развития РФ  
[www.gks.ru](http://www.gks.ru) сайт Федеральной службы государственной статистики РФ  
<http://www.rg.ru/> «Российская газета»  
<http://www.vmsu.ru/> «Вопросы местного самоуправления»  
<http://www.citystrategy.leontief.ru/> «Стратегическое планирование в городах и регионах России»

### *7.5. Иные источники*

<http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «ГАРАНТ»  
<http://www.consultant.ru/> «Консультант Плюс»

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

Производственная практика проводится в органах власти и управления, не требует материально-технической базы. Для оформления отчета по практике необходим персональный компьютер, оснащенный лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, с установленной справочной системой «Консультант Плюс» и доступом в Интернет.

Название лаборатории/класса	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийный проектор, маркерная доска, персональный компьютер, специализированная мебель.	Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) 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**  
**для прохождения производственной практики (практики по получению**  
**профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

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:**

- закрепления и углубление теоретических знаний магистрантов, полученных в ходе освоения дисциплин учебного плана;
- ознакомление с практикой стратегического управления социально-экономическим развитием территории (государства, региона, муниципального образования), формирование на этой основе общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций аналитической и научно-исследовательской деятельности.

**Задачи практики:**

- 1) рассмотрение нормативной базы деятельности органов власти и управления федерального, регионального или местного уровней;
- 2) изучение практического опыта органов государственной власти и местного самоуправления по организации стратегического управления социально-экономическими процессами;
- 3) закрепление навыков самостоятельного анализа и оценки социально-экономических и политических процессов, происходящих на федеральном, региональном или местном уровнях;
- 4) применение студентами навыков исследования и диагностики проблем;

- 5) приобретение опыта принятия стратегических управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;
- 6) выполнение индивидуального задания научного руководителя по написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- 7) сбор и обработка необходимых теоретических и эмпирических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

1. изучение организационной структуры, полномочий и задач, решаемых конкретным структурным подразделением, правового и информационного обеспечения деятельности органа власти;
2. описание кадрового состава органа власти, должностных регламентов государственных или муниципальных служащих;
3. анализ особенности разрешения проблемных ситуаций и принятия управленческих решений компетентными должностными лицами;
4. анализ общей стратегической программы деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;
5. определение эффективности и результативности деятельности органа власти по реализации стратегических программ;
6. выявление недостатков в работе конкретного подразделения, причин возникновения этих недостатков;
7. разработка предложений по совершенствованию деятельности исследуемого органа власти.

**Планируемые результаты практики:**

закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, получение опыта подготовки, внедрения, оценки эффективности стратегических документов органов власти.

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 \_\_\_\_\_ Экономики и управления \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_ Государственного и муниципального управления \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.04.04 Государственное и муниципальное управление \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
о прохождении производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)**

\_\_\_\_\_  
(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.