

**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 «23» сентября 2021 г.

№ ____ 2 ____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01 Производственная практика, по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

Государственное регулирование экономики

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора - 2022

Киров, 2021 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	6
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
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	15
Приложения.....	16

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика бакалавров является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 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.

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.

Объектами для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть:

- законодательные (представительные) органы власти субъектов Федерации, а также их структурные подразделения;
- органы исполнительной власти субъектов Федерации;
- аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации (главного федерального инспектора);
- территориальные представительства федеральных министерств, департаментов, комитетов, служб, агентств;
- представительный орган местного самоуправления;
- исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;
- подведомственные органам власти организации.

2. Планируемые результаты практики

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

– компетенции, формируемые практикой;

ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин и прохождения практик:

Б1.Б.10 Психология

Б1.В.ОД.2 Логика

Б1.В.ОД.5 Психология управления

Б2.У.1 Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков

ПКО ОС-1 Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:

Б1.В.ДВ.9.1 Оценка регулирующего воздействия

продолжается освоение компетенции при изучении дисциплин:

Б1.Б.25 Принятие и исполнение государственных решений

ПКО ОС-2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:

Б1.Б.14 Государственная и муниципальная служба

Б1.В.ОД.19 Административные регламенты государственных и муниципальных органов

Б1.В.ОД.21 Оценка регулирующего воздействия

Б1.В.ОД.23 Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти

продолжается освоение компетенции при изучении дисциплин:

Б1.Б.25 Принятие и исполнение государственных решений

ПКО ОС-3 Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих

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
умение мыслить системно (стратегически)	ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	на уровне умений: - ставить личные цели и достигать их; - находить и использовать различные источники информации для самообразования; на уровне навыков: - осуществлять критический анализ, обобщать информацию, полученную в ходе практики; - работать с ресурсами Интернет и информационными технологиями в процессе самообразования;
умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата	ПКО ОС-1. Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	на уровне знаний: - современные подходы к организации деятельности органов власти, к управлению социально-экономическими процессами; - количественные и качественные параметры оценки качества управленческих решений в органах власти; на уровне умений: - критически оценивать принимаемые органами власти решения, выявлять отклонения; - определять направления совершенствования деятельности органов власти в целях устранения выявленных отклонений; на уровне навыков: - давать оценку экономической, социальной и бюджетной эффективности при принятии управленческих решений и осуществлении административных процессов; - определять параметры качества управленческих решений;
нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	ПКО ОС-2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг	на уровне знаний: - содержание и формы контроля реализации управленческих решений в органах власти; - технологии осуществления административных процессов; на уровне умений:

ОТД/ТД/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	физическим и юридическим лицам	<p>- применять теоретические и практические знания при ознакомлении с документами и административными регламентами органов власти;</p> <p>- давать оценку эффективности существующей в организации системы контроля;</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- осуществлять контролирующие действия в рамках деятельности изучаемого органа власти.</p>
требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий	ПКо ОС-3 Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	<p>на уровне знаний:</p> <p>- способы защиты информации в органах государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>на уровне умений:</p> <p>- работать в сети Интернет, искать информацию на официальных сайтах органов власти;</p> <p>- использовать информационные технологии для обработки информации и представления результатов исследовательской или проектной работы;</p> <p>на уровне навыков:</p> <p>- работа с ресурсами Интернет и информационными технологиями в процессе самообразования.</p>

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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, входит в вариативную часть программы, блок Б2 «Практики», 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 бакалавров с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, составляет 3 з.е. (108 часов), продолжительность – 2 недели. По заочной форме обучения практика проводится на 4 курсе. Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

Производственная практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин и практик:

Б1.Б.10 Психология

Б1.Б.14 Государственная и муниципальная служба

Б1.В.ОД.2 Логика

Б1.В.ОД.5 Психология управления

Б1.В.ОД.19 Административные регламенты государственных и муниципальных органов

Б1.В.ДВ.9.1 Оценка регулирующего воздействия

Б1.В.ОД.23 Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти

Б1.В.ДВ.4.3 Социально-психологическая адаптация к образовательной среде вуза

Б1.В.ДВ.7.3 Развитие индивидуальных возможностей и состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Б1.В.ДВ.8.3 Акмеология инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

Б1.Б.25 Принятие и исполнение государственных решений

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 бакалавров на основе требований федерального государственного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Объектами для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут быть:

- законодательные (представительные) органы власти субъектов Федерации, а также их структурные подразделения;
- органы исполнительной власти субъектов Федерации;
- аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации (главного федерального инспектора);
- территориальные представительства федеральных министерств, департаментов, комитетов, служб, агентств;
- представительный орган местного самоуправления;
- исполнительно-распорядительный орган муниципального образования;
- подведомственные органам власти организации.

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

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;
- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Конкретный перечень видов деятельности в ходе прохождения практики отражается в индивидуальном задании (плане практики), составленном студентом совместно с руководителем практики (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, заключение договора, составление плана практики
2.	Ознакомительный	ознакомление с нормативно-правовой базой, организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами организации, выступающей базой практики
3.	Аналитический	анализ показателей социально-экономического развития исследуемой территории
		анализ направлений и инструментов управления социально-экономическими процессами, оценка их эффективности
		анализ методов разработки и реализации управленческих решений и административных процессов, способов и критериев оценки качества принимаемых решений
4.	Описательный	обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике
5.	Подведение итогов практики	защита отчета по практике на круглом столе

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент 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;
- своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все необходимые отчетные документы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление организуется деканатом факультета экономики и управления. Непосредственное руководство и контроль над выполнением программы практики осуществляет руководитель практики, назначенный из числа преподавателей кафедры государственного и муниципального управления.

Руководитель практики:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ходом практики;
- оказывает помощь по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Перед началом практики зав. кафедрой государственного и муниципального управления и руководитель практики организуют собрание со студентами, на котором 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). Обсуждение итогов практики осуществляется на круглом столе. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы.

Студенты, 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).

По итогам практики студенты оформляют отчет, в котором излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом практики.

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 сдается отзыв руководителя практики от организации, где она проводилась (приложение 3). 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. Также в отзыве выставляется оценка по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

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 круглый стол, на котором студенты защищают отчет по практике, обсуждают опыт и впечатления от пройденной практики. В работе круглого стола принимают участие декан факультета, зав. выпускающей кафедрой 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности или получившие оценку «неудовлетворительно» 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

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.
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 во-

	просам 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.

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 является дифференцированной (отлично, хорошо, удовлетворительно). Критериями оценки качества выполнения задания практики могут выступать следующие:

- степень выполнения предусмотренных настоящей Программой и индивидуальным планом заданий в полном надлежащем объеме;
- уровень овладения большей части компетенций, перечисленных в п. 1.5 настоящей Программы;
- глубина исследования деятельности органов государственной власти или местного самоуправления в выбранной сфере, качество диагностики социально-экономических проблем;
- качественное выполнение письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике на круглом столе.

Шкала оценивания результатов прохождения практики

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	студент 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 круглом столе
зачтено	студент выполнил в срок весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, собрал, но недостаточно глубоко проанализировал материал о деятельности объекта практики, отчет по практике подготовлен на высоком уровне, однако, при защите его на круглом столе возникли некоторые затруднения
зачтено	студент 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 круглом столе возникли затруднения
не зачтено	студент не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики

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 РАН-ХиГС 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. 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
2. Горбунов А.П. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник / А. П. Горбунов. - М.: Юнити-Дана, 2017. - 544 с.: табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684947> (дата обращения: 04.07.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01866-9. – Текст : электронный. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684947
3. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» / Авшаров А. Г. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 543 с. - ISBN 978-5-238-01866-9 : Б. ц. Книга находится в Премии-ум-версии IPR SMART
4. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512786> (дата обращения: 04.07.2023)
5. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Самойлов В.Д.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — ISBN 978-5-238-02432-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81620.html>
6. Самойлов В.Д. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Самойлов В.Д.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-238-02431-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109184.html>
7. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений / А.И. Соловьев. — М.: Аспект Пресс, 2018. — 496 с. // <https://znanium.com/catalog/document?id=343557>
8. Хашева З.М. Стратегии и инструменты управления устойчивым развитием региональных социально-экономических систем [Электронный ресурс]: монография/ Хашева З.М., Молчан А.С.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 297 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25987>. — ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05345-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510895> (дата обращения: 04.07.2023).

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.: Альфа-М, 2023. – 208 с. ISBN: 978-5-98281-403-6 - https://infra-m.ru/catalog/ekonomika_bukhgalterskiy_uchet_finansy/innovatsionnaya_ekonomika_strategiya_i_instrumenty_formirovaniya_1/
4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888> (дата обращения: 04.07.2023).
5. 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.
6. Казанская А.Ю. Комплексный подход к оценке социально-экономического состояния муниципальных образований : учебное пособие / Казанская А.Ю., Компаниец В.С.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0390-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79637.html> (дата обращения: 04.07.2023)

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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом Академии от «18» августа 2016 г. №01-4567;
6. Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, 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»

<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»

<http://www.kodeks.ru/> Информационно-правовой консорциум «Кодекс»

8. 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 Microsoft Windows Professional 7 KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Лаборатория исследования социально-экономических и политических процессов	маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель	Microsoft Office Professional 2007 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)
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 _____ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление _____

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 _____ 38.03.04 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.