

**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.

№ 2

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.В.02 Преддипломная практика**

направление подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

профиль

**Государственное регулирование экономики**

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, 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.....	8
4. Содержание практики .....	9
5. Формы отчетности по практике.....	11
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	12
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	15
7.1. Основная литература.....	15
7.2. Дополнительная литература .....	15
7.3. Нормативные правовые документы .....	16
7.4. Интернет-ресурсы .....	16
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	17
Приложения.....	18

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

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования бакалавриата и проводится в соответствии с утвержденными учебным планом и графиком учебного процесса. В процессе прохождения преддипломной практики студенты осуществляют сбор и обработку материала для подготовки практической части выпускной квалификационной работы. Прохождение данного вида практики является обязательным элементом учебного плана подготовки бакалавров.

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 преддипломной практики 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. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

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;

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;

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

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
требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств	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: - анализировать состояние экономики и отдельных экономических процессов; - вырабатывать и обосновывать проектные решения в системе государственного и муниципального управления;  на уровне навыков: - рассчитывать показатели проектов социально-экономического развития;
требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка)	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4	на уровне знаний: - основы русского и иностранного языков; на уровне умений: - применять основы русского и иностранного языков в межличностном общении; на уровне навыков: коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
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: - значение принятия управленческих решений в системе управления; - характеристику и классификацию управленческих решений, формы и методы принятия управленческих решений; на уровне умений: - критически оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи;  на уровне навыков: - применения методов системного анализа в процессе принятия управленческих решений;
умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение	ПКо ОС-2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	на уровне знаний: - роль и инструменты анализа факторов внутренней и внешней среды управления организацией в целях обеспечения ее конкурентоспособности и выживаемости в долгосрочной перспективе; - сущность теоретических и методологических основ стратегического управления, особенностей стратегических изменений современной организации; - результаты практики стратегического менеджмента в целях использования их для оценки происходящих в обществе событий; на уровне умений: - систематизировать, обобщать и интерпретировать информацию, общаться и участвовать в коллективных действиях по решению конкретных ситуаций в процессе стратегического управления территорией;

ОТД/ТД/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно использовать методологию стратегического анализа и планирования, системный подход к выработке стратегий развития организации, осуществлять диагностику среды и генерировать возможные стратегии;</li> </ul>
		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение различных инструментов стратегического анализа и планирования для осуществления стратегических изменений;</li> <li>- способность принимать решения в условиях неопределенности и рисков;</li> </ul>
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	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и формы делового общения;</li> <li>- правила и процедуры делового общения;</li> </ul> на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать деловые переговоры и совещания;</li> <li>- осуществлять работу с деловой корреспонденцией, вести переписку с организациями и гражданами;</li> </ul> на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить и демонстрировать результаты исследований и проектной деятельности;</li> </ul>

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

Преддипломная практика является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения, входит в блок Б2 «Практики», как один из видов производственной практики с индексом Б2.П.2. Она является важным элементом в подготовке профессионально грамотных и готовых к практической деятельности кадров для системы государственного и муниципального управления.

Объем производственной (преддипломной) практики 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). По заочной форме обучения практика проводится на 5 курсе в 9 семестре, имеет продолжительность 2 недели. Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

Базовыми дисциплинами и практиками для проведения преддипломной практики являются:

- Б1.Б.9 Информационные технологии в управлении
- Б1.Б.13 Система государственного и муниципального управления
- Б1.Б.21 Управление человеческими ресурсами
- Б1.В.ОД.4 Региональное управление и территориальное планирование
- Б1.В.ОД.6 Государственное регулирование миграционных и демографических процессов
- Б1.В.ОД.7 Внешнеэкономическая и внешнеполитическая деятельность государственных органов
- Б1.В.ОД.8 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении
- Б1.В.ОД.10 Основы математического моделирования социально-экономических процессов
- Б1.В.ОД.12 Экономика государственного и муниципального сектора
- Б1.В.ОД.15 Государственное регулирование экономики

Б1.В.ОД.20 Государственная и муниципальная социальная политика  
Б1.В.ДВ.1.1 Исследование социально-экономических и политических процессов  
Б1.В.ДВ.2.1 Государственная поддержка малого бизнеса  
Б1.В.ДВ.3.1 Демография  
Б1.В.ДВ.3.2 Территориальная организация населения  
Б1.В.ДВ.6.1 Налоговое регулирование экономики  
Б1.В.ДВ.6.2 Антимонопольное регулирование экономики  
Б1.В.ДВ.8.1 Экономическая безопасность государства и региона  
Б1.В.ДВ.10.2 Связи с общественностью в органах власти  
Б2.У.1 Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков  
Б2.П.1 Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
ФТД.1 Экономический анализ

Преддипломная практика обеспечивает сбор и обработку фактических данных и материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

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 преддипломной практики определяется на основе требований федерального государственного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Базами для организации практики 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 научным руководителем (приложение 1).

Содержание преддипломной практики соотноситься с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки) (табл. 2).

Таблица 2

### Содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1.	Подготовительный	выбор базы практики, заключение договора, составление плана практики
2.	Аналитический	анализ состояния, тенденций развития социально-экономических процессов, рассматриваемых в рамках темы ВКР, выявление актуальных проблем анализ системы государственных и (или) муниципальных органов власти, регулирующих описываемые в ВКР процессы, оценка эффективности применяемых инструментов регулирования
3.	Проектный	составление прогнозов развития организаций, отраслей, регионов, муниципальных образований или отдельных процессов с применением методов математического моделирования разработка проектов, отдельных мероприятий или проектных решений для повышения эффективности деятельности органов власти в исследуемой сфере
4.	Подведение итогов практики	подготовка обзоров и аналитических исследований по теме магистерской диссертации для выступления на итоговой конференции

В ходе преддипломной практики 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 преддипломной 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 написания выпускной квалификационной работы;
- своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все необходимые отчетные документы.

Преддипломная практика бакалавров направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление организуется деканатом факультета экономики и управления. Непосредственное руководство и контроль над выполнением программы практики осуществляют научные руководители выпускной квалификационной работы, закрепленные приказом директора.

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, оформлением отчета и написанием ВКР.

Перед началом практики зав. кафедрой государственного и муниципального управления проводит собрание, на котором до студентов 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). Защита отчета проводится руководителем практики. Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

Студенты, не приступившие к преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики в соответствии с индивидуальным планом практики.

Структура отчета о прохождении преддипломной практики 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 исследования ВКР, за последние 3 года;
- описание направлений и инструментов управления социально-экономическим развитием исследуемой территории;
- диагностику проблем социально-экономического развития объекта исследования; выводы по решению конкретных вопросов, сделанные совместно с руководителями практики (как со стороны организации, учреждения или предприятия, так и со стороны кафедры).

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 «зачтено» или «не зачтено».

Отчет предоставляется на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики в сброшюрованном виде. Защита отчета проводится руководителем 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 преддипломной практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики 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.
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
Проектный этап. Выработка проектных решений в сфере государственного и муниципального управления.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, описание сущности предложений по совершенствованию деятельности органов власти в исследуемой сфере.
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.

#### 1. 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**

В зависимости от предполагаемой темы выпускной квалификационной работы в программу преддипломной практики включаются отдельные вопросы из следующего перечня:

- изучение структуры учреждения (организации), основных функций экономических и управленческих подразделений;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля над их выполнением;
- анализ информационного обеспечения управления организации (учреждения);
- оценка социальной эффективности управленческой деятельности или её отдельных мероприятий;
- анализ качества программно-целевой деятельности организации;
- анализ прогнозной, плановой, научно-исследовательской и управленческой деятельности организации;
- анализ расчетов экономической эффективности внедрения управленческих инноваций;
- изучение технического, информационного обеспечения инноваций;
- изучение финансового обеспечения управленческих процессов и мероприятий;
- анализ квалификации специалистов, занимающихся вопросами управления в организации;
- оценка эффективности управления персоналом.

Оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется с учетом следующих критериев оценки качества выполнения задания практики:

- степень выполнения предусмотренных настоящей Программой и индивидуальным планом заданий в полном надлежащем объеме;
- уровень овладения студентом 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 преддипломной практике.

Студент за время прохождения учебной практики должен собрать необходимый статистический и практический материал по теме исследования за последние 3-5 лет. Также требуется сделать выписки из служебной документации, подобрать и подготовить графический материал. Необходимо изучить нормативные документы законодательных органов РФ, Президента РФ, Правительства РФ, министерств и ведомств; инструкции по порядку разработки управленческих и программных решений. При написании выпускной квалификационной работы необходимо использовать документы региональных законодательных властей, постановления и решения органов исполнительной власти, местного самоуправления.

### 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 его защитил
зачтено	студент выполнил в срок весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, собрал и проанализировал материал для написания магистерской диссертации, однако, не смог выявить ключевые проблемы, обосновать стратегические решения, отчет по практике подготовлен на высоком уровне, однако, при его защите допущены ошибки
зачтено	студент выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, недостаточно глубоко изучил деятельность органов власти в выбранной сфере, не научился вырабатывать стратегические решения, отчет по практике неполно отражает выполненный в ходе практики объем работ, при его защите 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. Ведута Е.Н. Стратегия и экономическая политика государства: Учебное пособие / Е.Н. Ведута. - М.: Инфра-М, 2014. - 320с.
3. Гильванова И.Н. Система государственного управления: учебное пособие / И.Н. Гильванова, М.М. Гурьянов, И.Н. Сурманидзе. – Киров: Аверс, 2011. – 332 с.
4. Горелов В.И. Системное моделирование в социально-экономической сфере [Электронный ресурс]: монография/ Горелов В.И., Карелова О.Л., Ледашева Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская международная академия туризма, Логос, 2012.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30157> .— ЭБС «IPRbooks»
5. Пирогов С.В. Социальное прогнозирование и проектирование: Учебное пособие / С.В. Пирогов. – М.: Проспект, 2016. – 376 с.
6. 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. Горбунов А.П. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник /А. П. Горбунов. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 543 с. <http://www.iprbookshop.ru/15397>
2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс]/ Ким Хелдман— Электрон. текстовые данные.— М.: ДМК Пресс, 2014.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7640> .— ЭБС «IPRbooks»
3. Мишин А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мишин А.В., Мистров Л.Е., Картавцев Д.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2011.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5771> .— ЭБС «IPRbooks»
4. Павлов А.Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения / А.Н. Павлов. – М.: БИНОМ, 2014.- 272 с. <http://www.iprbookshop.ru/6547>
5. Подъяблонская Л.М. Актуальные проблемы государственных и муниципальных финансов / Л.М. Подъяблонская. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 112 с.

6. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений / А.И. Соловьев. – М.: Аспект Пресс, 2015. – 496 с.
7. Стёпочкина Е.А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стёпочкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29290> .— ЭБС «IPRbooks»

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

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

Производственная (преддипломная) 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.

<b>Название лаборатории/класса</b>	<b>Наименование оборудования</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
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 разработки проектов и программ	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 (преддипломной) практики

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:

- закрепление навыков самостоятельного анализа и оценки социально-экономических и политических процессов, происходящих на федеральном, региональном или местном уровнях;
- сбор и обработка необходимых теоретических и эмпирических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы
- проверка профессиональной готовности выпускников магистерской программы к самостоятельной трудовой деятельности в органах власти.

#### Задачи практики:

- ознакомление с практикой стратегического управления социально-экономическим развитием территории (государства, региона, муниципального образования), формирование на этой основе профессиональных компетенций аналитической, проектной и научно-исследовательской деятельности;
- применение студентами навыков исследования и диагностики проблем;
- приобретение опыта принятия стратегических управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;
- выполнение индивидуального задания научного руководителя по написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).



**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению** (определяются научным руководителем исходя из темы ВКР):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Планируемые результаты практики:**

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой магистерской диссертации;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от профильной организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от Академии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 (преддипломной) практики)**

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