

**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.О.01 Ознакомительная практика, по получению первичных профес-
сиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навы-
ков научно-исследовательской деятельности**

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.....	6
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике.....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература	13
7.3. Нормативные правовые документы	14
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

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

Способ проведения практики: стационарная.

Формами учебной практики являются:

- выполнение учебных заданий на базе практики – в лаборатории Кировского филиала РАНХиГС, в конкретном органе государственной власти или местного самоуправления, организации (учреждении, унитарном государственном или муниципальном предприятии), подведомственной органам власти;

- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий;

- индивидуальные консультации у руководителей практики.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы предоставляется возможность обучающимся:

- осуществлять сбор, обработку, анализ информации по теме (заданию);

- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;

- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

выступить с докладом на конференции.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков при освоении программы бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» проводится в лабораториях факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС (лаборатория информатики и информационных технологий), или по согласованию с деканом факультета и научным руководителем программы студент может проходить практику в органах власти федерального, регионального или местного уровней.

2. Планируемые результаты практики

1.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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:

Б1.Б.10 Психология

Б1.В.ОД.2 Логика

продолжается освоение компетенции при изучении дисциплин и прохождении практик:

Б1.В.ОД.5 Психология управления

- Б1.В.ДВ.2.3 Социально-психологическая и профессиональная адаптация инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к трудовым отношениям
- Б2.П.1 Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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.Б.3 Экономическая теория
- Б1.Б.19 Прогнозирование и планирование
- Б1.В.ОД.23 История экономических учений
- ФТД.1 Экономический анализ

продолжается освоение компетенции при изучении дисциплин:

- Б1.В.ОД.3 Управление государственными и муниципальными финансами
- Б1.В.ОД.14 Налоги и налогообложение
- Б1.В.ДВ.1.1 Исследование социально-экономических и политических процессов
- Б1.В.ДВ.1.2 Институциональная экономика

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

продолжается освоение компетенции при изучении дисциплин:

- Б1.Б.15 Административное право
- Б1.Б.16 Конституционное право
- Б1.Б.17 Теория государства и права
- Б1.В.ОД.22 Гражданское право
- Б1.Б.26 Муниципальное право
- Б1.В.ОД.16 Трудовое право

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

формирование компетенции начинается в рамках освоения дисциплин:

- Б1.Б.9 Информационные технологии в управлении
- Б1.В.ОД.8 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении
- Б1.В.ДВ.5.2 Статистика

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;
умение планировать,	ПКо ОС-1. Владение	на уровне знаний:

ОТД/ТД/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
рационально использовать служебное время и достигать результата	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	- закономерности рыночной экономики; - роль и инструменты органов власти в регулировании социально-экономических процессов;
		на уровне умений: - анализировать деятельность органов государственной власти в области координации и контроля деятельности хозяйствующих субъектов;
		на уровне навыков: - планирование и использование ресурсов в целях достижения желаемого результата;
нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	ПКо ОС-2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	на уровне знаний: - нормативные акты, определяющие основы организации государственной и муниципальной службы, структуру органов власти;
		на уровне умений: - анализировать организацию и планирование в области государственного и муниципального управления; - выделять главное, устанавливать причинно-следственные связи между исследуемыми объектами;
		на уровне навыков: - работа с нормативно-правовыми актами и локальными документами органов власти; - анализ системы государственного и муниципального управления;
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: - способы защиты информации в органах государственной власти и местного самоуправления;
		на уровне умений: - работать в сети Интернет, искать информацию на официальных сайтах органов власти; - использовать информационные технологии для обработки информации и представления результатов исследовательской или проектной работы;
		на уровне навыков: - работа с ресурсами Интернет и информационными технологиями в процессе самообразования.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, входит в вариативную часть программы, блок Б2 «Практики» с индексом Б2.У. Она направлена на закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося, приобретение им представления о структуре и направлениях деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) определен учебным планом подготовки 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. Практика проводится на 2 курсе.

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

Б1.Б.3 Экономическая теория

Б1.Б.9 Информационные технологии в управлении

Б1.Б.10 Психология

Б1.Б.17 Теория государства и права

Б1.В.ОД.2 Логика

Б1.В.ОД.8 Статистические методы в государственном и муниципальном управлении

Б1.В.ДВ.5.2 Статистика

Б1.В.ОД.23 История экономических учений

ФТД.1 Экономический анализ

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

Б1.Б.15 Административное право

Б1.Б.16 Конституционное право

Б1.Б.19 Прогнозирование и планирование

Б1.Б.26 Муниципальное право

Б1.В.ОД.3 Управление государственными и муниципальными финансами

Б1.В.ОД.5 Психология управления

Б1.В.ОД.14 Налоги и налогообложение

Б1.В.ОД.16 Трудовое право

Б1.В.ОД.22 Гражданское право

Б1.В.ДВ.1.1 Исследование социально-экономических и политических процессов

Б1.В.ДВ.1.2 Институциональная экономика

Б1.В.ДВ.2.3 Социально-психологическая и профессиональная адаптация инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к трудовым отношениям

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

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 первичных профессиональных умений и навыков определяется на основе требований федерального государственного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в лаборатории информатики и информационных технологий факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС, или по согласованию с деканом факультета студент может проходить практику в органах власти федерального, регионального или местного уровней.

В период прохождения практики студент должен выполнить следующие виды деятельности:

- изучить нормативно-правовую базу деятельности органа власти, выбранного объектом изучения;
- описать организационную структуру, полномочия, локальные нормативные акты исследуемых организаций;
- ознакомиться с отчетной документацией, дать оценку эффективности деятельности организаций, выявить недостатки;
- изучить документационное обеспечение управления и организацию документооборота в органе власти;
- проанализировать и обобщить собранные материалы и подготовить отчет по практике.

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

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

Таблица 1

Содержание ознакомительной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1.	Подготовительный	организация и проведение собрания, выбор базы практики, определение круга органов исполнительной власти разных уровней, иных организаций, осуществляющих координирующую и регулирующую деятельность
2.	Аналитический	изучение нормативно-правовой базы деятельности выявленных органов власти
		ознакомление с организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами исследуемых организаций
		анализ отчетной документации, оценка эффективности деятельности организаций, выявление недостатков
		анализ механизма взаимодействия исследуемых организаций в процессе регулирования социально-экономических процессов
3.	Описательный	обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике
4.	Подведение итогов практики	защита отчета по практике на круглом столе

Прохождение учебной практики способствует формированию у обучающихся первичных навыков научно исследовательской деятельности. Научно-исследовательская деятельность в рамках практики нацелена на:

- расширение и углубление знаний обучающихся в области теоретических основ изучаемых дисциплин, получить и развить определенные практические навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- проводить научные изыскания для решения актуальных задач, выдвигаемых наукой и практикой;
- выработать навыки грамотно излагать результаты собственных научных исследований и способность аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты;
- привить навыки пользователей вычислительной техники при проведении научных исследований и обработке полученных результатов;
- широко внедрять новые информационные технологии при проведении НИРС, обеспечить информационно-программную поддержку изысканий и сопровождение полученных результатов;

- формировать системную методологию познания разнообразных объектов, принципов и способов их исследования.

Научно исследовательская деятельность в ходе практики включает:

- постановку проблемы, связанной с деятельностью организации, выступающей объектом практики;
- изучение теоретических вопросов, необходимых для рассмотрения проблематики исследования применительно выбранному объекту;
- сбор фактического материала, статистических данных,
- применение методов научного исследования при анализе и обобщении собранного материала;
- оформление результатов исследования и их презентация на итоговой конференции.

В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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;
- 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 первичных профессиональных умений и навыков 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 первичных профессиональных

умений и навыков 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 учебной практике является защита отчета на итоговой конференции. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

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

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

- титульный лист (приложение 3);
- оглавление;
- основную часть, в которой описываются:
 - место анализируемого объекта в системе более крупного масштаба;
 - цели и задачи, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;
 - перечень и содержание функций, реализуемых данным объектом исследования, и их сравнительный содержательный анализ;
 - структура объекта, ее основные составляющие и их роль в достижении поставленных перед организацией целей;
 - основные факторы внешней и внутренней среды, влияющие на функционирование объекта, характер этого влияния;
 - анализ функционирования исследуемого объекта за ряд предыдущих лет по степени достижения цели его существования;
 - оценка достигнутого уровня и качества управления объектом;
 - выявление причин и факторов, снижающих эффективность управления объектом.

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

Отчет оформляется на отдельных листах формата А4 с одной стороны листа. Размер полей вокруг текста: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Текст

набирается на компьютере 14 шрифтом (Times New Roman) через 1,5 интервал. Примерный объем текстовой части отчета 15-20 страниц.

Вместе с отчетом сдается 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. 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 первичных профессиональных умений и навыков 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 первичных профессиональных умений и навыков проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков или получившие оценку «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

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

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

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

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

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Какое место в системе управления занимает орган государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
2. С какими органами власти, учреждениями, иными организациями (в том числе общественными) взаимодействует орган государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
3. Какой нормативной правовой базой регламентируется деятельность органа государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
4. Каким направлением деятельности занимается орган государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
5. Какой тип или типы организационной структуры преобладает в органе государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
6. Какие функции выполняют специалисты органа государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
7. Какими документами регламентируется деятельность руководителя и специалистов органа государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
8. Какая структура должностных регламентов государственных гражданских служащих (муниципальных служащих) конкретного органа власти, в котором студент проходит практику?
9. Какая структура кадрового состава органа государственной власти (или местного самоуправления): по категориям должностей, по стажу, возрасту, образованию?
10. Какие технологии работы применяются в органах власти?
11. Какие способы и виды коммуникаций имеются в органах власти?
12. Какие обязательные способы и виды коммуникаций закрепляются нормативными правовыми документами в органах власти?

Оценка результатов прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков выставляется с учетом следующих критериев оценки качества выполнения задания практики:

- степень выполнения предусмотренных настоящей Программой и индивидуальным планом заданий в полном надлежащем объеме;
- уровень овладения бакалавром большей части компетенций;
- глубина исследования деятельности органов государственной власти или местного самоуправления в выбранной сфере;
- качественное выполнение письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике на 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 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. 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. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Крупенков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский

открытый институт, 2012.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648> .— ЭБС «IPRbooks»

3. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник / В.Д. Самойлов. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 311 с.
4. Управление городским округом [Электронный ресурс]: финансово-экономический и организационно-правовой аспекты/ Н.В. Постовой [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2015.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35754> .— ЭБС «IPRbooks»
5. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник/ Шамарова Г.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17032> .— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1. Антонов, В. А. Система государственного управления: Учебное пособие / В. А. Антонов. – М.: ГУУ, 2010. – 216 с.
2. Гильванова И.Н. Система государственного управления: учебное пособие / И.Н. Гильванова, М.М. Гурьянов, И.Н. Сурманидзе. – Киров: Аверс, 2011. – 332 с.
3. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления / Г.Ф. Скрипкин. – М.: Инфра-М., 2012 <http://www.iprbookshop.ru/8759>
4. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Коробко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15476> .— 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- сайт Правительства Российской Федерации

www.economy.gov.ru- сайт Министерства экономического развития РФ

www.gks.ru сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.rg.ru/> «Российская газета»

<http://www.vmsu.ru/> «Вопросы местного самоуправления»

7.5. Иные источники

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

<http://www.consultant.ru/> «Консультант Плюс»

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

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

Для организации учебной практики используются лаборатории факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС. Исследование деятельности органов власти, выбранных в качестве объектов практики, предполагает наличие в лаборатории компьютеров, оснащенных лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, с установленной справочной системой «Консультант Плюс» и доступом в Интернет.

Название лаборатории/класса	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
Лаборатория информатики и информационных технологий	маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель.	Microsoft Office Professional 2007 Microsoft Windows Server Standart 2008 Microsoft Windows Professional 7 Microsoft Windows Professional) Microsoft Office Professional Plus 2013 Microsoft Office Professional Plus Microsoft Windows Professional 8 KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещение для самостоятельной работы	маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель.	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)
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
на ознакомительную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

для _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Цель прохождения практики:

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

Задачи практики:

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

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. изучение нормативно-правовой базы деятельности выявленных органов власти
2. ознакомление с организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами исследуемых организаций
3. анализ отчетной документации, оценка эффективности деятельности организаций, выявление недостатков
4. анализ механизма взаимодействия исследуемых организаций в процессе регулирования процессов, определяющих предмет исследования магистерской диссертации
5. _____ 0
 обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике

Планируемые результаты практики:

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Академии

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

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

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

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

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(название должности)

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

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося _____

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

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

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

«__»_____ 20__ г. МП.

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

Факультет _____ Экономики и управления _____

Кафедра _____ Государственного и муниципального управления _____

Направление подготовки _____ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление _____

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

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители практики:

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

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

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

г. Киров, 20__ г.