

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

---

**Кировский филиал**

Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной  
службы

УТВЕРЖДЕНА  
решением кафедры ПОГМС  
Кировского филиала РАНХиГС  
Протокол от «01» сентября 2022 г.  
№ 1

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.03.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности  
по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»  
профиль - Правовое обеспечение деятельности органов местного  
самоуправления  
квалификация - магистр  
формы обучения – очная, заочная, очно-заочная**

Год набора - 2023

Киров, 2022г.

**Автор–составитель:**

Канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Сурманидзе И.Н.

Заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы, канд. юрид. наук, доцент Сурманидзе И.Н.

## 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.....	8
6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	11
7.1. Основная литература.....	11
7.2. Дополнительная литература .....	11
7.3. Нормативные правовые документы .....	12
7.4. Интернет-ресурсы .....	12
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	12
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	13
Приложения.....	15

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика) магистрантов является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса. Указанная практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешной деятельности в органах местного самоуправления, получение опыта подготовки и применения муниципальных правовых актов.

Способ проведения практики: стационарная.

Формами практики являются:

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

Базой для прохождения практики могут быть:

- структурные подразделения органов местного самоуправления (в частности, администрация муниципального образования «Город Киров», ул. Воровского, 39);
- иные организации и учреждения, осуществляющие консультационную помощь и поддержку органам местного самоуправления (и (или) связанные с деятельностью органов местного самоуправления).

## 2. Планируемые результаты практики

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-5.2.	<ul style="list-style-type: none"><li>– анализ и систематизация информации об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп для саморазвития и построения оптимального профессионального общения и взаимодействия;</li><li>– формулирование собственных суждений по вопросам различных видов дискриминации;</li><li>– определение и учет</li></ul>

			<p>психофизических особенностей лиц с психическими и (или) физическими недостатками в осуществлении профессиональной деятельности;</p> <p>– осуществление толерантного, эмпатичного профессионального общения и взаимодействия с лицами, имеющими различные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>
--	--	--	---

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Консультационные	УК ОС-5.2. (очная, заочная формы обучения)	на уровне умений: использовать полученные знания правовых основ организации и функционирования местного самоуправления для исполнения полномочий органов местного самоуправления и муниципальных органов, лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, осуществление прав и обязанностей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций
		на уровне навыков: применения правовых норм при решении профессиональных задач по исполнению полномочий по организации функционированию органов местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, осуществление прав и обязанностей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций
		на уровне опыта практической деятельности: применения правовых норм при решении профессиональных задач по исполнению полномочий по организации функционированию органов местного

		самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, осуществление прав и обязанностей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций
--	--	---

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

#### **Объем практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 ч. (для очной и заочной форм обучения).

#### **Место практики в структуре ОП ВО**

Производственная практика на очной форме проводится на 2 курсе, 3 семестр; на очно-заочной форме – на 2 курсе; на заочной форме обучения – на 2 курсе.

Базовыми дисциплинами и практиками для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются: Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции, Актуальные проблемы муниципального права, Проблемы правового регулирования государственной и муниципальной, учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков организации научно-исследовательской работы.

### **4. Содержание практики**

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется руководителем программы подготовки магистрантов. Базами для организации практики выступают:

- структурные подразделения органов местного самоуправления;
- иные организации и учреждения, осуществляющие консультационную помощь и поддержку органам местного самоуправления (и (или) связанные с деятельностью органов местного самоуправления).

Конкретный перечень видов деятельности магистранта в ходе прохождения практики отражается в индивидуальном задании, составленном студентом совместно с научным руководителем от филиала (приложение №1).

## Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1.	Подготовительный	выбор базы практики
		организация и проведение установочной конференции
2.	Ознакомительный	ознакомление с нормативно-правовой базой, организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами организации, выступающей базой практики
		ознакомление с должностными регламентами (инструкциями) работников (служащих) места практики, функциями и ролью руководителя
3.	Аналитический	анализ показателей деятельности органа местного самоуправления (или иных органов и организаций)
		анализ направлений и инструментов управления социально-экономическими процессами, оценка их эффективности
		анализ методов разработки и реализации программ, проектов, иных стратегических документов
4.	Описательный	обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике
5.	Подведение итогов практики	защита отчета по практике

В период прохождения практики студент обязан:

- а) выполнять индивидуальные задания;
- б) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в) своевременно выполнять указания руководителей по практической подготовке от филиала и от профильной организации;
- г) своевременно представить руководителю по практической подготовке от филиала отчет о прохождении практики с отзывом руководителя по практической подготовке от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

Руководитель практики от филиала:

- а) составляет рабочий график (план) проведения;
- б) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
- в) участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;
- г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- д) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- е) оценивает результаты прохождения практики студентами, готовит и выдает студентам отзыв-характеристику;

Перед началом практики организуется установочное собрание, на котором до магистрантов доводятся цели и задачи, содержание и порядок проведения практики, требования к результатам прохождения практики, формы отчетности.

После завершения практики оформляется отчет и сдается на выпускающую кафедру, в котором излагаются результаты прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом практики.

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

## **5. Формы отчетности по практике**

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является защита отчета. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на выпускающую кафедру следующие документы:

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

Собранный в ходе производственной практики материал обобщается и оформляется в виде отчета по практике. Отчет по практике состоит из титульного листа (приложение № 3), оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и



нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

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

Отчет предоставляется на выпускающую 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 итоговое собрание, на котором магистранты защищают отчет по практике, обсуждают опыт и впечатления от пройденной практики. В работе собрания принимают участие руководитель магистерской программы, научный руководитель магистранта и руководитель практики.

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

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

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

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

#### **6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

- проведение необходимых организационных мероприятий по выполнению программы практики;
- осуществление постановки задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики,
- консультации и встречи с магистрантами по вопросам прохождения педагогической практики.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):** устная форма (защита отчета о прохождении практики). Защита отчета по практике проводится на итоговом собрании.

## **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Специальные оценочные средства при проведении промежуточной аттестации не применяются.

Оценка результатов прохождения практики является дифференцированной (отлично, хорошо, удовлетворительно). Критериями оценки качества выполнения задания практики магистранта выступают:

- степень выполнения предусмотренных настоящей программой и планом заданий в полном надлежащем объеме;
- уровень овладения магистрантом компетенций;
- качественное выполнение письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике на итоговой конференции.

## **Шкала оценивания.**

### **Шкала оценивания результатов прохождения практики**

Пятибалльная система	Числовой эквивалент оценки	Сумма баллов	Критерии оценивания
отлично	5	91 - 100	магистрант выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, проявил умение эффективно работать со статистическими данными и материалами органов власти, своевременно представил необходимые для отчетности документы на кафедру, грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его на итоговой конференции
хорошо	4	75 - 90	магистрант 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 итоговой конференции возникли некоторые затруднения
удовлетворительно	3	60 - 74	магистрант выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, недостаточно глубоко изучил деятельность органов власти в выбранной сфере, отчет по практике неполно отражает выполненный в ходе практики объем работ, при защите его на итоговой конференции возникли затруднения

неудовлетворительно	2	0 - 59	магистрант не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики
---------------------	---	--------	--

## 6.4. Методические материалы

К учебно-методическому обеспечению практики относят: программу и план практики, включающие индивидуальные задания практиканту, 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 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. Жданов, В. П. Управление развитием территорий: как выполнять эту трудную работу : учебное пособие / В. П. Жданов, М. Ю. Плюхин, С. В. Приходько. — Москва : Дело РАНХиГС, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-7749-1504-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/1434412>.

2. Халиков, М. И. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. И. Халиков. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-9765-0218-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122708>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Болгова, Е. В. Производственная (научно-исследовательская) и производственная (преддипломная) практика студентов: организация и проведение : учебно-методическое пособие / Е. В. Болгова, А. В. Калужная,

С. В. Ковальчук. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2018. — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136535>

2. Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики обучающихся : учебно-методическое пособие / О. Н. Павлова, А. С. Станкевич, Д. С. Чивилихин [и др.]. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2019. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136571>

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Европейская хартия местного самоуправления от 15 сентября 1985 г. // СЗ РФ. — 1998. — №36. — Ст. 4466.

3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с послед. изменен.) // СЗ РФ. — 2003. — №40. — Ст. 3822.

4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2007. — № 10. — Ст. 1152.

5. Устав (Основной закон) Кировской области от 27 марта 1996 г. (с послед. изменен.) // Вятский край. — 1996. — 9 апреля.

6. Закон Кировской области от 29 декабря 2004 г. «О местном самоуправлении в Кировской области» (с послед. изменен.) // Вятский край. — 2005. — 13 января.

7. Закон Кировской области от 2 декабря 2005 г. «Об административно-территориальном устройстве Кировской области» // Вятский край. — 2005. — 17 декабря.

8. Устав муниципального образования «город Киров» от 29 июня 2005 г. // Вятский край. — 2005. — 13 июля.

### 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/](http://www.rg.ru) «Российская газета»

[http://www.vmsu.ru/](http://www.vmsu.ru) «Вопросы местного самоуправления»

[http://www.citystrategy.leontief.ru/](http://www.citystrategy.leontief.ru) «Стратегическое планирование в городах и регионах России»

### 7.5. Иные источники

[http://www.garant.ru/](http://www.garant.ru) Справочная правовая система «ГАРАНТ»

[http://www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru) «Консультант Плюс»

[http://www.kodeks.ru/](http://www.kodeks.ru) Информационно-правовой консорциум «Кодекс»

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

Для осуществления производственной практики используется следующая материально-техническая база:

1. Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 16): 1.1) оборудование: мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 13 персональных компьютеров, многофункциональное устройство, специализированная мебель; 1.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

2. Помещение для самостоятельной работы (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 22): 2.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 2.2) программное обеспечение: Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

3. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 2): 3.1) оборудование: специализированная мебель, 2 персональных компьютера; 3.2) программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169), Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131), Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598), Kaspersky Endpoint Security (1800-151224-120308-263-113).

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможен учет рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик возможно создание специальных рабочих мест в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможен учет рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации

инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик возможно создание специальных рабочих мест в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

Факультет \_\_\_\_\_ Права и экономики \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ Правового обеспечения государственной и муниципальной службы \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 40.04.01 Юриспруденция \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

для \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Студента \_\_\_\_\_ 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 местного самоуправления;
- 2) изучение практического опыта деятельности органов местного самоуправления;
- 3) закрепление навыков самостоятельного анализа и оценки социально-экономических и политических процессов, происходящих на местном уровнях;
- 4) применение студентами навыков исследования и диагностики проблем;
- 5) выполнение индивидуального задания научного руководителя по написанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- 6) сбор и обработка необходимых теоретических и эмпирических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

**Вопросы, подлежащие изучению:**

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

**Планируемые результаты практики:**

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

Руководители практики:

От Кировского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_  
(ФИО) (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(ФИО) (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы протокол от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)



## ОТЗЫВ о работе студента в период прохождения практики

Студент факультета права и экономики Кировского филиала РАНХиГС

проходил практику в период с \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О)* 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_  
*(название должности)*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Фамилия И.О студента)*  
поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

В период прохождения практики \_\_\_\_\_ проявил  
*(Фамилия И.О студента)*

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

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_  
*(ФИО студента)*

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

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

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя практики)*      \_\_\_\_\_ *(подпись)*      \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

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

Факультет \_\_\_\_\_ Права и экономики \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_ Правового обеспечения государственной и муниципальной службы \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_ 40.04.01 Юриспруденция \_\_\_\_\_

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