

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории (государства, региона, муниципального образования)

Магистр

заочная

Год набора – 2026

Киров

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Русакова Елена Андреевна, кандидат экономических наук, заведующая кафедрой экономики и государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:

Русакова Елена Андреевна, кандидат экономических наук, заведующая кафедрой экономики и государственного и муниципального управления

Рабочая программа **Б2.О.01 Учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков**, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры экономики и государственного и муниципального управления.

протокол № 7 от «17» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Учебная практика является составной частью образовательной программы высшего образования подготовки магистров и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса. В соответствии с требованиями ФГОС ВО тип учебной практики – практика 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 конкретной 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.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков при освоении магистерской программы «Стратегическое управление социально- экономическим развитием территории (государства, региона, муниципального образования)» проводится в лабораториях факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС, или по согласованию с деканом факультета и научным руководителем программы магистрант может проходить практику в органах власти федерального, регионального или местного уровней или подведомственных организациях.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
---------------------------------------	---	---

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об основах организации государственной и муниципальной службы, структуре органов государственного и муниципального управления; - конституционно-правовых основ государственного управления и местного самоуправления и их существенные признаки; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать организацию и планирование в области государственного и муниципального управления; - выделять главное, устанавливать причинно-следственные связи между исследуемыми объектами; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с нормативно-правовыми актами и локальными документами органов власти;
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о содержании методов получения и обработки информации о деятельности исследуемых органов власти; - основных источников получения информации о деятельности органа государственной власти и местного самоуправления; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применить знания о государственном и муниципальном управлении, местном самоуправлении при поиске информации в сети интернет; - обобщать информацию о деятельности исследуемого органа власти, оформлять ее в виде отчета; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения информации о деятельности любого органа государственной власти и местного самоуправления;
УК-5 Способен анализировать и учитывать раз-	УК-5.1 Способен анализировать и учитывать разнообразие	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о методах диагностики, анализа и решения проблем, а также методах

нообразии культур в процессе межкультурного взаимодействия	культур в процессе межкультурного взаимодействия	принятия и реализации решений органами власти; - нормативно-правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления; на уровне умений: - выявлять недостатки и проблемы в деятельности органов государственной власти и муниципального управления; на уровне навыков: - критического анализа механизмов современного государственного управления;
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	на уровне знаний: - о способах внутренней мотивации и самоорганизации в процессе исследования процессов и систем; - содержания методов и средств организации научной работы; на уровне умений: - наглядно представлять результаты научных исследований; на уровне навыков: - работы с компьютерной техникой, поиска информации в сети интернет.

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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, входит в базовую часть программы, блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» с индексом Б2.У.1. 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 магистров с учетом требований стандарта Академии по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, составляет 3 з.е. (108 часов). Практика проводится на 1 курсе (на очной форме обучения во 2 семестре, на заочной форме обучения в 1 семестре), имеет продолжительность 2 недели. Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

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

Б1.Б.1 Экономика общественного сектора

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

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

Б1.Б.4 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Б1.Б.5 Муниципальное управление и местное самоуправление

Б1.Б.7 Кадровая политика и кадровый аудит организаций

Б1.В.ОД.3 Финансирование реализации стратегических планов органов власти

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

Б1.В.ОД.7 Актуальные проблемы разработки и реализации стратегий в регионах России

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

Б1.В.ДВ.6.1 Инвестиционный анализ и инвестиционные стратегии

Б2.П.2 Преддипломная практика

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4. Содержание практики

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется руководителем программы подготовки магистров на основе требований федерального государственного стандарта по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. В период прохождения практики магистрант должен выполнить следующие виды деятельности:

- определить круг органов исполнительной власти разных уровней, иных организаций, осуществляющих координирующую и регулирующую деятельность в отношении процессов, которые предстоит описывать в магистерской диссертации;

- изучить нормативно-правовую базу деятельности выявленных органов власти;

- описать организационную структуру, полномочия, локальные нормативные акты исследуемых организаций;

- ознакомиться с отчетной документацией, дать оценку эффективности деятельности организаций, выявить недостатки;
- рассмотреть механизм взаимодействия исследуемых организаций в процессе регулирования процессов, определяющих предмет исследования магистерской диссертации;
- проанализировать и обобщить собранные материалы и подготовить отчет по практике.

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

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам. раб
1	Организационно-подготовительный	Организация и проведение установочной конференции, определение круга органов исполнительной власти разных уровней, иных организаций, осуществляющих координирующую и регулируемую деятельность в отношении процессов, которые предстоит описывать в магистерской диссертации		
2	Основной	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 процессов, определяющих предмет исследования магистерской диссертации Обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике		

3	Отчетный	Защита отчета по практике на итоговой конференции		
---	----------	---	--	--

В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрант обязан:

- своевременно приступить к практике и выполнить все необходимые задания в установленный срок;
- получить от преподавателя - руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- исполнять все поручения руководителя, касающиеся прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где проходит практика;
- качественно выполнять поручения и возложенные должностные обязанности по месту прохождения практики;
- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике, для написания магистерской диссертации;
- своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все необходимые отчетные документы.

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.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление организуется руководителем программы совместно с деканом факультета экономики и управления. Непосредственное руководство и контроль над выполнением программы практики осуществляют научные руководители магистрантов.

Руководитель практики:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой магистрантов;

– оказывает помощь по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Перед началом практики декан факультета, руководитель программы и руководители практики организуют установочную конференцию, на которой до магистрантов доводятся цели и задачи, содержание и порядок проведения практики, требования к результатам прохождения практики, формы отчетности.

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. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

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 зачет, который проводится посредством защиты отчета по практике на итоговой конференции. К защите отчета 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 исследовательских работ.

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.

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

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.

По итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится итоговая конференция, на которой магистранты защищают отчет по практике, обсуждают опыт и впечатления от пройденной практики. В работе конференции принимают участие руководитель магистерской программы, научный руководитель магистранта и руководитель практики.

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 «не зачтено» по итогам защиты отчета, могут быть отчислены из Кировского филиала РАНХиГС, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом РАНХиГС.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

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?

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний

ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

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 № 13832.

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.

Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Основная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468755> (дата обращения: 22.10.2023)

2. Горбунов А.П. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник /А. П. Горбунов. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 543 с. <http://www.iprbookshop.ru/15397>

3. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник / В.Д. Самойлов. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 311 с.

4. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.

Дополнительная литература

1. Резер, Т. М. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность : учебное пособие / Т.М. Резер ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет.— Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021.— 100 с. : ил.— Библиогр.: с. 69–73.— 30 экз.— ISBN 978-5-7996-3214-4.— Текст : непосредственный

2. Антонов, В. А. Система государственного управления: Учебное пособие / В. А. Антонов. – М.: ГУУ, 2010. – 216 с.

3. Гильванова И.Н. Система государственного управления: учебное пособие / И.Н. Гильванова, М.М. Гурьянов, И.Н. Сурманидзе. – Киров: Аверс, 2011. – 332 с.

4. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления / Г.Ф. Скрипкин. – М.: Инфра-М., 2012 <http://www.iprbookshop.ru/8759>

5. Экономика и финансы общественного сектора: Учебник / Е.В. Пономаренко. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 377 с.

Нормативные правовые документы

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

2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301;

4. Устав федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

5. Образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом Академии от «20» июня 2017 г. №01-3461;

6. Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора Академии от 02 октября 2017 г. №02-626

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»

Иные источники

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

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

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

Материально-техническое обеспечение практики

Для организации учебной практики используется лаборатория факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС:

– лаборатория изучения социальных и экономических проблем регионального развития.

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 изучения социальных и экономических проблем регионального развития	Мультимедийный проектор, 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)

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

Факультет _____ Экономики и управления _____
Кафедра _____ Государственного и муниципального управления _____
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную 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. 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, формирования 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

Приложение 2

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. М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУ-
ДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕ-
РАЦИИ»**

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет Экономики и управления

Кафедра Государственного и муниципального управления

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной 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 струк-
турного 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.