

**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 «02» сентября 2024 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 - 2025

Киров, 2024г.

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">– анализ и систематизация информации об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп для саморазвития и построения оптимального профессионального общения и взаимодействия;– формулирование собственных суждений по вопросам различных видов дискриминации;– определение и учет |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <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. Калюжная,

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- сайт Правительства Российской Федерации

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

www.gks.ru сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

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

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

<http://www.citystrategy.leontief.ru/> «Стратегическое планирование в городах и регионах России»

7.5. Иные источники

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

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

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

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

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.