

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

**Институт права и национальной безопасности
Факультет национальной безопасности
Кафедра конфликтологии и миграционной безопасности**

Утверждена
решением кафедры конфликтологии
и миграционной безопасности
Протокол от «26» июня 2017 г. № 5

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Миграционная политика и демографическая безопасность
магистр
*квалификация выпускника***

**очно-заочная, заочная
*форма(ы) обучения***

Москва, 2017 г.

Автор(ы)—составитель(и):

Д.с.н., доцент

КиМБ

Леденева В.Ю.

Заведующий кафедрой

Конфликтологии и миграционной безопасности

доц., д.с.н. _____

/Леденева В.Ю../

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы).....	
..	
3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики (научно-исследовательской работы).....	
5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской работе).....	
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
6.1.	Основная
литература.....	
6.2.	Дополнительная
литература.....	
6.3.	Нормативные правовые
документы.....	
6.4.	Интернет-
ресурсы.....	
6.5.	Иные рекомендуемые
источники.....	
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.В.01(У), учебная практика) магистрантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования, является обязательным разделом подготовки обучающихся и в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Её типы и содержание определяются профилем образовательной программы, видом профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся, а также общекультурными, общепрофессиональными, профессиональными и специальными компетенциями, на формирование которых направлены освоение теоретического материала, научно-исследовательская работа и практическая подготовка обучаемых.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится по месту работы обучающихся или в сторонних организациях (органы государственной власти, предприятия и др.), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также в структурных подразделениях Академии.

Места прохождения практики определяются в соответствии с выбранной темой исследования и предусматривают возможность получения магистрантом необходимой информации для анализа текущей ситуации и написания в последующем магистерской диссертации.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится выпускающей кафедрой международной безопасности и внешнеполитической деятельности России, осуществляющей подготовку магистров.

2. Планируемые результаты практики (исследовательской работы)

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

– *компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики:*

- **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**
- (УКОС-1) - Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач;
- (УКОС-2) – способность применять проектный подход при решении профессиональных задач
- УКОС-3)- способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности;

- (УКОС-4) - Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
- (УКОСК-5) - Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

– компетенции, формирование которых начинается в течение практики:
 ПК-2 владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;
 ПК-4 владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.

3. Объем и место практики (исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.В.01(У)) обучающихся является обязательной частью их подготовки по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль подготовки «Миграционная политика и демографическая безопасность».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков включена в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» и в соответствии с учебным планом осваивается: во 2 семестре для очно-заочной формы обучения; на 1 курсе для заочной формы обучения.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки обучающихся, приобретенные в результате освоения следующих дисциплин: Исследование социально-экономических и политических процессов (Б1.В.ОД.1); Внешняя политика Российской Федерации (Б1.В.ОД.7); Экономика общественного сектора (Б1.Б.1); Теория и механизмы современного государственного управления (Б1.Б.2); Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления (Б1.Б.3).

В соответствии с учебным планом объём практики составляет 3 з.е. (108 ак.ч.). Продолжительность практики составляет 2 недели:

очно-заочная форма обучения

Учебная практика	Продолжительность в неделях					Общ. кол-во недель
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	
		2				2
Промежуточная аттестация		Зачёт с оценкой				

		й				
--	--	---	--	--	--	--

заочная форма обучения

Учебная практика	Продолжительность в неделях			Общ. кол-во недель
	1 курс	2 курс	3 курс	
	2			2
Промежуточная аттестация	Зачёт с оценкой			

4. Содержание практики (исследовательской работы)

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Начальный (подготовительный) этап	Проведение организационных мероприятий, в ходе которых: ставятся цели и задачи практики; излагаются основные направления деятельности студентов; доводится система заданий, подлежащих обязательному выполнению в ходе практики; вручается пакет документации по практике и объясняется порядок ее ведения, оформление и представление; проводятся занятия по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики, в свете подготовки студентов к практике; проводятся индивидуальная и групповая
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Изучение нормативно-правовой и документальной базы учреждения. Методы, технологии анализа, планирования и организации деятельности учреждения.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Заключительный	Подготовка отчётных материалов по результатам практики. Промежуточная аттестация.

5. Формы отчетности по практике (исследовательской работе).

Местом прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков может быть любая организация, предприятие, учреждение, характер профессиональной деятельности сотрудников, которых соответствует профилю подготовки образовательной программы, а также виду профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся. Обучающиеся по очно-заочной форме обучения направляются Факультетом национальной безопасности на практику в организацию, подходящую по профилю подготовки. Обучающиеся по заочной форме обучения проходят практику по месту работы.

При выборе и закреплении мест проведения практики учитываются следующие критерии:

- возможность приобретения профессиональных умений проектировать модель исследования по предполагаемой теме магистерской диссертации;
- наличие возможностей для участия в исследовательской работе;
- наличие условий для приобретения навыков работы по профилю подготовки.

Места практики утверждаются приказом. Замена мест практики после издания приказа не допускается. Начало и окончание практики определяется приказом.

Официальным основанием для проведения практики обучающихся является договор, определяющий юридическую основу проведения практики.

Распределение обучающихся по местам практики проводится с учетом их личных интересов на основе заключенного с организацией договора.

Распределение обучающихся и назначение руководителей из числа профессорско-преподавательского состава по местам практики производится приказом по Академии за две недели до начала практик на основании соответствующих заявок кафедры.

Общее руководство прохождением практики осуществляется

- кафедрой международной безопасности и внешнеполитической деятельности России, которая обеспечивает разработку и утверждение программы практики, обсуждает основные итоги прохождения практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации практики;
- научным руководителем образовательной программы, который проводит организационные собрания с обучающимися по вопросам организации практики, подписывает письма-заявки в принимающие организации и направления на практику, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практик; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практик; принимает участие в работе комиссий по приему отчетов и зачетов по практике.

Текущее руководство практикой осуществляет руководитель практикой от выпускающей кафедры, который:

- обеспечивает прохождение практик в строгом соответствии с содержанием образовательной программы магистерской подготовки;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;
- разрабатывает индивидуальное задание и оказывает методическую помощь магистрантам при подготовке и выполнении ими индивидуальных планов прохождения практик;
- устанавливает связь с руководителями практики в принимающих организациях, совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики и координирует ее прохождение;
- рассматривает отчетные документы магистрантов о практике;
- представляет научному руководителю программы отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

При прохождении учебной и производственной практик магистранту также назначается **Руководитель практики в организации**, который:

- совместно с руководителем практики от Академии уточняет программу практики;
- обеспечивает условия для реализации заданий на практику;
- обеспечивает обучающемуся возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;
- консультирует обучающихся по вопросам, связанным с реализацией программы практики и подготовки отчетных документов;
- заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики обучающегося и характеристику практиканту.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья и требований по доступности.

Отчетными документами обучающегося по практике являются:

- отчет о прохождении практики (Приложение Б);
- отзыв руководителя практики от организации (Приложение В);

Отчет по практике являются основными документами, подтверждающими работу студента в период практики.

Индивидуальное задание обучающемуся выдается на организационном собрании перед выходом на практику. По окончании срока практики руководитель от предприятия составляет отзыв о работе обучающегося во время практики, включая приобретенные первичные профессиональные умения и навыки, который учитывается при выставлении дифференцированного зачета с оценкой по практике.

Написание отчета должно осуществляться обучающимся систематически в ходе прохождения практики, а в последнюю неделю практики необходимо уделить особое внимание завершению написания и оформления отчета. После окончания практики в течение 3-х дней отчет необходимо сдать на кафедру.

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

- титульный лист (со всеми подписями);
- основная часть;
- заключение содержит собственные выводы, обобщения, предложения;
- список использованных источников содержит монографии, периодические источники, учебники, нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания;
- приложения (документация: формы, бланки, схемы, графики и т.д. - которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета).

Содержание основной части должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики и индивидуальным заданием в соответствии со спецификой специальности и учебной рабочей программой.

Примерная структура основной части:

- организационная структура объекта;
- анализ основных нормативных документов, на основании которых осуществляется деятельность;
- анализ основных направлений деятельности;
- анализ основных показателей деятельности исследуемого объекта.

Структура отчета определяется совместно с руководителем в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием, получаемым обучающимся на организационном собрании.

К отчету прилагаются:

- подготовленная статья или тезисы конференции с указанием предполагаемого места публикации или конференции;
- методические материалы.

Они оформляются в виде приложения к отчету.

Оформление отчёта:

- текст отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А 4;
- текст печатается через 1,5 интервала, в формате Times New Roman;
- при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14;
- интервал шрифта должен быть обычный;
- размер левого поля текста страницы - 20 мм, правого - 20 мм, верхнего и нижнего - 20 мм;
- абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,5 мм).
- общий объем текста – не менее 15 страниц.

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру.

Нумерация должна быть сквозной - от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MS Word особый колонтитул для первой страницы).

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям.

Расстояние между названием разделами и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей отчета по практике является титульный лист. За ним следует содержание работы,

Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью данного учреждения. К отчету прилагается отзыв руководителя производственной практики от организации о прохождении практики, составленный на основе наблюдений за производственной деятельностью практиканта.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Промежуточная аттестация:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Отчёт по практике.

Критерии оценки отчёта по практике:

- качество оформления (аккуратность, соблюдение структуры и требований к оформлению отчёта);
- логическое построение и связность текста;
- полнота/ глубина изложения материала;
- обоснованность выводов на основе интерпретации информации, разъяснения;
- визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки).

2. Защита отчёта по практике.

Критерии оценки защиты отчёта по практике:

- соответствие выступления отчёту по практике, структурированность, логичность, доступность, минимальная достаточность;
- уровень владения материалом (владение терминологией, ориентация в материале, понимание закономерностей, взаимосвязей и т.д.);
- аргументированность, четкость, полнота ответов на вопросы;
- культура выступления (свободное выступление, чтение с листа, стиль подачи материала и т.д.);
- наличие и качество презентационного материала.

Таблица 2.

Шкала оценивания

Оформление отчёта по практике	Мах 25 баллов
Защита отчёта по практике	Мах 25 баллов
Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«5» (45-50) баллов	<ul style="list-style-type: none"> - аккуратность, соблюдение структуры и требований к оформлению отчёта; - логическое построение и связность текста, полнота изложения материала; - обоснованность выводов; - наличие и правильность оформления таблиц, схем, рисунков; - структурированность, логичность и доступность выступления по защите отчёта; - высокий уровень владения материалом и его свободное изложение; - аргументированность, четкость, полнота ответов на вопросы; - наличие качественно разработанного и

	<p>оформленного презентационного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
«4» (35 – 44) баллов	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение структуры с незначительными недостатками в оформлении отчёта; - логическое построение и связность текста, полнота изложения материала; - обоснованность выводов; - наличие недостатков в оформлении таблиц, схем, рисунков; - структурированность выступления по защите отчёта; - владение материалом и привязанное к тексту изложение; - аргументированность и полнота ответов на вопросы; - наличие презентационного материала; - хорошая оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
«3» (25 – 34) баллов	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение структуры с недостатками в оформлении отчёта; - нарушение логики в изложении материала; - наличие выводов, но недостаточная их обоснованность; - отсутствие таблиц, схем, рисунков; - структурированное выступление по защите отчёта; - отсутствие полноты ответов на вопросы; - недостатки в оформлении презентационного материала; - удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
«2» (17-24) баллов	<ul style="list-style-type: none"> - не соблюдение структуры и грубые недостатки в оформлении отчёта; - отсутствие логики в изложении материала; - отсутствие выводов; - отсутствие таблиц, схем, рисунков; - не структурированное выступление по защите отчёта; - затруднения с ответами на вопросы; - отсутствие презентационного материала; - удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны

6.3. Методические материалы:

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной практикой осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Рейтинговая оценка по дисциплине осуществляется по 50-балльной шкале и складывается из оценки отчёта по практике и его защиты.

Отчёт по практике оценивается в интервале от 14 до 25 баллов, а защита отчёта — 0–25 баллов. Сумма баллов за отчёт по практике и его защиту в интервале 17–50 баллов соответствует положительной оценке знаний, умений, действий обучающегося и позволяет преподавателю поставить положительную оценку по практике.

Знания, умения, навыки (опыт деятельности) обучающегося оцениваются оценками: «отлично» – 5, «хорошо» – 4, «удовлетворительно» – 3, «неудовлетворительно» – 2.

Обучающийся, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Обучающиеся, не выполнившие задания по практике по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие задания по практике без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

1. Кужева С.Н. Организация практик бакалавров [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кужева С.Н., Руденко И.В., Сысо Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59630.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Развитие потенциала сотрудников [Электронный ресурс]: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации/ С. Иванова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2014.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22839.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Проблемы формирования и развития компетенций обучаемых в системе высшего профессионального образования [Электронный ресурс]: материалы межвузовской учебно-методической конференции/ Ю.В. Анохин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2009.— 190 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36032.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Гордиенко В.Н. Организация и содержание практик при подготовке магистров по направлению 210700 - Инфокоммуникационные технологии и системы связи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гордиенко В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский технический университет

связи и информатики, 2012.— 32 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63344.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература:

1. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.В. Майорова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Научная книга, 2011.— 403 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29273.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Леонард Берри Практика управления Mayo Clinic [Электронный ресурс]: уроки лучшей в мире сервисной организации/ Леонард Берри, Кент Селтман — Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39355.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Бородавкина Н.Ю. Управление внешнеэкономической деятельностью [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Бородавкина Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2011.— 66 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23947.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература:

1. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления/ С.Д. Ильенкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21008.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Светлов В.А. Управление конфликтом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Светлов В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 137 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8249.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Бабосов Е.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по специальности «Менеджмент»/ Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Бабосова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2012.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28268.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы:

1. Конституция РФ.
2. Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ (ред. от 28.11.2015) О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации
4. Федеральный закон от 24 ноября 2014 г. N 357-ФЗ О внесении

изменений в Федеральный закон О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации (с изменениями и дополнениями)

5. Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ О безопасности
6. Международная конвенция о защите прав всех трудящихся-мигрантов
7. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»
8. Концепция государственной миграционной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Президентом РФ)
9. Стратегия региональной безопасности Российской Федерации до 2020 года

7.4. . Интернет-ресурсы.

1. <http://demographia.ru> - Интернет-журнал Демографические исследования
2. <http://www.gks.ru>. – Федеральная служба государственной статистики.
3. http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat/ru/news/rss/748846004e00e8b58b24fb0d534aab22 - Краснодарстат
4. <https://www.fms.gov.ru>- Федеральная миграционная служба России.
5. <http://ria.ru>.-РИА Новости.
<http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index>.

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

1. Рабочие места учреждений – места прохождения практики, обеспечивающие возможности реализации задач практики.
2. Рабочие места на кафедре при прохождении стационарной учебной практики.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

Приложение А.

Образец индивидуального задания на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Факультет Национальной безопасности

Кафедра международной безопасности и внешнеполитической деятельности России

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Государственное управление и внешнеполитическая деятельность России»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения _____
(вид (тип) практики)

(Ф.И.О обучающегося)

Курс обучения

Группа

Место прохождения практики:

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Руководитель практики:

(учёная степень, звание, Ф.И.О)

Москва, 20__

Цель **прохождения** **практики*:**

Перечень заданий, подлежащих исполнению в период прохождения практики:** _____

**Основной целью практики являются формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов работы в области государственного и муниципального управления*

***Примерный перечень заданий:*

- изучить структуру органов различных ветвей государственной и муниципальной власти;
- ознакомиться со способами и средствами осуществления ими властных полномочий по реализации направлений обеспечения национальной безопасности;
- развить умения организации профессиональной деятельности;
- сформировать способность к саморазвитию, расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний;
- оценить степень готовности к самостоятельной профессиональной деятельности по направлению подготовки;
- закрепить теоретических знаний, полученных в процессе обучения, верифицировать их;
- отработать и закрепить навыки и умения диагностики содержания и специфики различных направлений деятельности в сфере государственного и муниципального управления;
- собрать, систематизировать и обобщить материал в рамках работы над магистерской диссертацией...

Руководитель практики:

_____ / _____
(учёная степень, звание, ФИО)
подпись

Обучающийся:

_____ / _____
(ФИО)
подпись

Дата выдачи задания: «___» _____ 20__ г.

Приложение Б.

Образец отчёта о практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет Национальной безопасности

Кафедра международной безопасности и внешнеполитической деятельности
России

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление»

Профиль «Государственное управление и внешнеполитическая деятельность
России»

ОТЧЁТ

о практике _____
(вид (тип) практики)

(Ф.И.О обучающегося)

Курс обучения

Группа

Место прохождения практики:

(полное название организации)

Срок прохождения практики:

с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Москва, 20__

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЁТА¹

_____

..... _____

Обучающийся:

_____ / _____
подпись (ФИО)

Руководитель практики от организации:

_____ / _____
подпись (ФИО)

Руководитель практики от кафедры:

_____ / _____
подпись (учёная степень и звание, ФИО)

¹ Составляется в произвольной форме, согласно рекомендациям, прописанным в настоящей программе практики.

Итоги аттестации:

Дата сдачи отчёта на кафедру: «_____» _____ 201__ г.

Дата защиты: «_____» _____ 201__ г.

Дифференцированный зачет с оценкой: _____

Приложение В.

Образец отзыва о практике

О Т З Ы В

организации о работе обучающегося в период практики _____

(вид (тип) практики)

(Ф.И.О обучающегося)

Курс обучения

Группа

Место прохождения практики:

(полное название организации)

Срок прохождения практики:

с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.

За время прохождения практики обучающийся _____

Ф.И.О.

(первичные профессиональные умения и навыки, активность, дисциплина, помощь, организация, качество исследовательского материала для отчета, поощрения)

Задания на практику _____
выполнены

(в полном объеме/частично)

Дифференцированный зачет с оценкой _____
(зачтено (отлично), «хорошо», «удовлетворительно»/незачтено
(«неудовлетворительно»))

Руководитель
организации

м.п.

Ф.И.О.

подпись

«__» _____ 201__ г.

Руководитель практики
от организации

Ф.И.О.

подпись

«__» _____ 201__ г.