

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра информатики и прикладной математики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры информатики  
и прикладной математики

Протокол от «30» июня 2017 г.  
№ 10

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика

---

*(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)*

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

---

*(код, наименование направления подготовки)*

Цифровое государство

---

*(направленность (профиль))*

бакалавр

---

*(квалификация)*

очная

---

*(форма обучения)*

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

**Автор-составитель:**

Кандидат военных наук, доцент, доцент кафедры информатики и прикладной математики Тороп Ю.В.

**Заведующий кафедрой:**

Кандидат технических наук, доцент, исполняющий обязанности заведующего кафедрой информатики и прикладной математики, заместитель директора Института государственной службы и управления Корчагин Р.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы Объем практики..	11
4. Содержание практики.....	12
5. Формы отчетности по практике.....	12
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	20
7.1. Основная литература. ....	20
7.2. Дополнительная литература. ....	21
7.3. Нормативные правовые документы. ....	21
7.4. Интернет-ресурсы. ....	22
7.5. Иные источники. ....	23
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	23
Приложение 1.....	23
Приложение 2.....	24
Приложение 3.....	25
Приложение 4.....	26

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

Вид практики: производственная

Тип: Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика

Способ проведения: стационарная, выездная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.3	умение определять приоритеты профессиональной деятельности
ПК – 2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2.2	способность проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику кросс-культурных коммуникаций
ПК – 3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.4	умение применять на практике основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом.
ПК – 4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК-4.3	умение применять на практике методы оценивания инвестиционных проектов и программ развития.
ПК – 5	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы,	ПК-5.4	умение применять на практике существующие методические и справочные материалы о деятельности лиц замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		ной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК – 6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-6.4	умение применять на практике методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации.
ПК – 7	Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	ПК-7.2	знание о формализованном представлении произвольного социально-экономического процесса для построения математической модели социально-экономического процесса
ПК – 8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8.3	использование различных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности для обеспечения взаимодействий между подразделениями органа власти и управления
ПК – 18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-18.3	умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности в целях реализации государственной (муниципальной) социальной политики
ПК – 19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов группо-	ПК-19.3	умение работать в команде и применять на практике механизмы разрешения конфликтов и основы тео-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	вой динамики и принципов формирования команды		рии межличностных коммуникаций
ПК – 20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.4	способность моделировать профессиональную деятельность с учетом требований Гражданского кодекса Российской Федерации и оценивать правовые последствия
ПК – 21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-21.2	умение выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в обеспечении качества управленческих решений и осуществления административных процессов.
ПК – 22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22.4	способность применять на практике методы рационального распределения ресурсов, обеспечивающих эффективное осуществление должностных полномочий государственным (муниципальным) служащим
ПК ОС-29	способность разрабатывать аналитические материалы в соответствии со сферой профессиональной деятельности	ПК ОС-29.3	способность разработать аналитические материалы основываясь на полученных знаниях в сфере государственного и муниципального управления

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 практики
разрабатывать управленческие решения и принимать их в условиях неопределенности и рисков, применять инструменты и технологии регулирующего воздействия в ходе исполнения управленческого решения	ПК-1.3	<p>На уровне умений: Уметь: определять цели и задачи деятельности органов власти и управления, организаций и учреждений в современных условиях</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык выделять приоритетные направления деятельности органов власти и управления, организаций и учреждений в современных условиях</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности поиска и отбора источников о тенденциях и закономерностях государственно-управленческой деятельности в современных условиях</p>
применять теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач и организации работы коллектива	ПК-2.2	<p>На уровне умений: Уметь: определять психологические закономерности функционирования группы в организации, феномены групповой динамики и командообразования; фено-</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта / профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>мены мотивации, власти и лидерства в организационном контексте</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык в определении оптимального объема и структуры группы для достижения поставленных организационных целей; в продуктивном участии в процессах групповых обсуждений и решения проблем кросс-культурной коммуникации; выделять особенности организационной культуры государственной и муниципальной службы;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в организации групповой работы; применении основных теорий мотивации, лидерства и власти на основе анализа конкретной организационной ситуации; выявлении проблемы организационной культуры государственной и муниципальной службы.</p>
применять экономические и административные методы управления государственным и муниципальным имуществом, разрабатывать и принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.4	<p>На уровне умений: Уметь определять методы и способы распределения финансовых ресурсов организации; основы современной теории налогов и налогообложения и закономерности развития налоговой системы России;</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык производить оценку распределения финансовых ресурсов организации; производить расчеты сумм налогов, подлежащих внесению в бюджет организациями;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в применении методов и способов распределения финансовых ресурсов организации; использования многообразия форм и методов государственного регулирования экономики в конкретных условиях</p>
проводить оценку эффективности инвестиционных проектов в различных условиях инвестирования и финансирования	ПК-4.3	<p>На уровне умений: Уметь определять принципы развития и закономерности функционирования экономики государственного и муниципального сектора; экономическую сущность и содержание бюджета, бюджетное устройство и бюджетный процесс, доходы и расходы бюджетной системы;</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык в постановке целей и фор-</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта / профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>мулировке задач, связанных с управлением экономикой государственного и муниципального сектора; в составлении необходимые расчеты по доходам и расходам бюджета.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности анализа социально-экономических процессов в различных сферах общественной жизни и применяемых форм, и методов государственного регулирования; оформления результатов плановых расчетов в табличной форме.</p>
разрабатывать методические указания по деятельности должностных лиц, замещающих государственные должности, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	ПК-5.4	<p>На уровне умений: Уметь определять основные отрасли российского права при разработке методических и справочных материалов по деятельности должностных лиц</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык поиска и выбора законоположения, непосредственно относящегося к конкретному виду деятельности должностных лиц; в применении правовых знаний и административных механизмов в ситуациях повседневной профессиональной деятельности; в предвидении последствий принятия правовых и административных решений по вопросам профессиональной деятельности;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в получении и систематизации информации для разработки методических и справочных материалов по деятельности должностных лиц; установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты деятельности должностных лиц; работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов</p>
применять современные информационные технологии для анализа состояния и результатов деятельности органа государственной власти Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия (учреждения), коммерческой (некоммерческой) организации	ПК-6.4	<p>На уровне умений: Уметь определять особенности применения количественного и качественного анализа состояния экономической, социальной, политической среды;</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык анализа информации о состоянии экономической, социальной, политической среды;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности:</p>



ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта / профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		Иметь опыт практической деятельности в оценке регулирующего воздействия на состояние экономической, социальной, политической среды
разрабатывать модели решения задач управления в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия (учреждения)	ПК-7.2	<p>На уровне умений: Уметь определять математический инструментарий для формализации конкретного социально-экономического процесса</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык в использовании статистических данных в управлении социально-экономическими процессами</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в анализе модели теории ведомственных нормативных правовых актов</p>
применять в управленческой деятельности различные по виду и способу преобразования данных средства и методы ИКТ	ПК-8.3	<p>На уровне умений: Уметь определять правила использования информационно – коммуникационных технологий (ИКТ) в профессиональной деятельности государственного (муниципального) служащего; основы информационных систем и систем искусственного интеллекта в управленческой деятельности</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык в анализе результатов применения ИКТ; использовании информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности государственного (муниципального) служащего.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в сборе и систематизации информации с помощью ИКТ; применения современных и актуализирующихся ИКТ в профессиональной деятельности государственного (муниципального) служащего</p>
принимать участие в проектировании организационных действий органа управления (его подразделения) на основе применения современных информационных технологий	ПК-18.3	<p>На уровне умений: Уметь определять сущности и содержания организационного проектирования</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык в выделении элементов и компонентов организаций, устанавливать взаимосвязи между ними</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в анализе организационной деятельности</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта / профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
применять знания процессов групповой динамики и принципов формирования группы в работе органа управления (его подразделения) на основе современных информационных технологий	ПК-19.3	На уровне умений: Уметь определять основные понятия: «группа», «команда», «групповая динамика» форм и методы групповой и командной работы;
		На уровне навыков: Иметь навык в эффективном участии в работе группы для решения организационных задач;
		На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в анализе эффективности процесса групповой работы.
ориентироваться в правовой системе России, используя современные технологии поиска информации	ПК-20.4	На уровне умений: Уметь определять основные источники отраслей права, значимых для развития государства и для исполнения должностных обязанностей;
		На уровне навыков: Иметь навык в использовании правовых норм в служебной деятельности; в выявлении проблем, возникающих при исполнении должностных обязанностей, связанных с правом и поиске путей их правового разрешения
		На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в анализе правовых основ служебной деятельности
определять количественные параметры измерения качества управленческих решений и административных процессов с помощью современных информационных технологий, своевременно выявлять отклонения и разрабатывать корректирующие меры	ПК-21.2	На уровне умений: Уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов в области управления природопользованием и экологической политики
		На уровне навыков: Иметь навык в применении методов выявления отклонений от нормативных параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов
		На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в реализации программы корректирующих мер по обеспечению параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов
применять современные технологии регистрации, хранения, представле-	ПК-22.4	На уровне умений: Уметь определять основные методики

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта / профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ния данных и обработки информации для оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов		<p>анализа состояния и эффективности использования ресурсов организации; основные методики и показатели результатов деятельности организации</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык комплексного анализа последствий проведенных затрат и их взаимосвязи с полученными результатами в организации; выявления и обоснования условий и факторов мобилизации организациями производственных ресурсов</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в использовании типовых методик анализа экономических и социально-экономических показателей деятельности организации; выявления резервов повышения эффективности вкладываемых ресурсов и формулирования задач организации по их использованию</p>
разрабатывать аналитические материалы по результатам и перспективам применения современных информационных технологий в работе органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия (учреждения), коммерческой (некоммерческой) организации	ПК ОС-29.3	<p>На уровне умений: Уметь определять методы сбора, систематизации и анализа информации по различным вопросам государственного и муниципального управления; приемы и методы осуществления научной деятельности, используемые для исследования проблем государственной и муниципальной службы;</p> <p>На уровне навыков: Иметь навык в определении целей и формулировке задач, связанных с разработкой научно-исследовательских и аналитических материалов; в анализе информации о состоянии экономической, социальной, политической среды;</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: Иметь опыт практической деятельности в разработке аналитических материалов по вопросам государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, коммерческих и некоммерческих организаций; систематизации информации</p>

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

Общая трудоемкость Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели.

### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика предусмотрена по очной форме обучения на 4 курсе, в 8 семестре.

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики, в т. ч. исследовательская работа», является производственной практикой.

Практика реализуется после изучения дисциплин Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» (6 семестр), Б2.В.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» (6 семестр), Б2.В.04(П) «Научно-исследовательская работа» (2 семестр).

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Выбор места прохождения практики, ознакомление с предназначением организации и ее структурой
2.	Теоретико-методологический этап	Подготовка плана прохождения практики, изучение теоретических основ анализа деятельности органа власти и управления, учреждения и организации
3.	Аналитический этап	Сбор и обработка информации в соответствии индивидуальным заданием
4.	Заключительный этап	Оформление отчета по материалам практики и выступления для его защиты

### 5. Формы отчетности по практике

По итогам Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика обучающийся предоставляет на кафедру:

индивидуальное задание на практику (Приложение 1);

отзыв – характеристика о результатах прохождения практики (Приложение 2);

отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);

отчет о прохождении практики (Приложение 4).

Основная часть отчета о результатах практики включает аналитические разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть от 15 до 20 страниц.

Задания, которые должны быть отражены в отчете по практике:

1. Изучение государственного (муниципального) органа или организации-места прохождения практики; его правового статуса, положения об органе/устава организации

2. Изучение порядка деятельности государственного (муниципального) органа или организации - места прохождения практики.

3. Определение полномочий и целей деятельности государственного (муниципального) органа или организации.

4. Определение форм и методов взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами.

5. Результаты деятельности государственного (муниципального) органа или организации-места прохождения практики (достижения и недостатки).

6. Выявление актуальных противоречий и формулировка проблемы, подлежащей разрешению.

7. Сбор и анализ информации о социально-экономической ситуации в сфере (отрасли), в которой функционирует государственный (муниципальный) орган или организация.

8. Выработка проекта решения (направлений совершенствования) сложившейся ситуации и обоснование его эффективности.

#### **Методические рекомендации по оформлению индивидуального задания для выполнения преддипломной практики**

Преддипломная практика для каждого обучающегося конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Индивидуальное задание формируется на подготовительном этапе и включает в себя определение цели, места, порядка прохождения практики, определение последовательности работ для его реализации.

Индивидуальное задание выдается с учетом специфики предполагаемой темы выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика начинается с профессионального определения реальной ситуации и с разработки программы исследования (индивидуальное задание на практику), в которую *входят*:

- определение актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования;

- постановка цели исследования;

- определение объекта исследования;

- определение предмета исследования;

- постановка задач исследования;

- определение подходящих методов исследования;

- определение средств, наличных и/или необходимых на всех этапах работы, в том числе и методик для получения эмпирического материала;

- определение вероятных результатов работы в заданных условиях её выполнения.

#### **Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики**

Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета - до 25 страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;

- оглавление;

- общая характеристика выполняемого задания;

- выводы и рекомендации;

- список используемых источников и литературы;

- приложения.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля - 30 мм, правого - 15 мм, верхнего и нижнего - 20 мм. Красная строка - 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы. Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

#### *Правила написания буквенных аббревиатур*

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

#### *Правила написания формул, символов*

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

#### *Правила оформления таблиц, рисунков, графиков*

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

#### *Правила оформления ссылок на используемые литературные источники*

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки,

а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например,

Женевьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123.

Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Ссылки делаются постранично с началом нумерации ссылок на каждой странице. Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

#### *Правила оформления списка использованных источников и литературы*

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы - библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71 -127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

*Алексеева И.С.* Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Высшая школа, 2010. - 320 с. Книга двух авторов

*Бакаева А.Ю.* Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. - 2-е изд. - М.: Юрист, 2010. - 427 с. Книга трех авторов

*Баденко В.Л.* Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. - СПб.: Питер, 2011. - 320 с. Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск, 2011. - 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

*Арсланов Г.* Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. - 2002. - №4. - С. 2-6

*Громов В.* Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 1999. - 2 марта. - С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

*Члиянц Г.* Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библиот. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. - М., 2004. -1 CD-ROM. - Загл. с этикетки диска

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. - 2003. - Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ «О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

*Белозеров В.И.* Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. - М., 2002. - 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. - 486 p.

Порядок включения литературы в список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

*Правила оформления приложений*

Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета.



Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

## **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 Б2.В.03(ПД)Преддипломная практика используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

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

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.3	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности
ПК – 2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2.2	Способность проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику кросс-культурных коммуникаций
ПК – 3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципаль-	ПК-3.4	Умение применять на практике основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	ных) активов		
ПК – 4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК-4.3	Умение применять на практике методы оценивания инвестиционных проектов и программ развития.
ПК – 5	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-5.4	Умение применять на практике существующие методические и справочные материалы о деятельности лиц замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК – 6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-6.4	Умение применять на практике методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации.
ПК – 7	Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	ПК-7.2	Знание о формализованном представлении произвольного социально-экономического процесса для построения математической модели социально-экономического процесса
ПК – 8	Способность применять инфор-	ПК-8.3	Использование различных инфор-

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	мационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования		мационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности для обеспечения взаимодействия между подразделениями органа власти и управления
ПК – 18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-18.3	Умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности в целях реализации государственной (муниципальной) социальной политики
ПК – 19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19.3	Умение работать в команде и применять на практике механизмы разрешения конфликтов и основы теории межличностных коммуникаций
ПК – 20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.4	Способность моделировать профессиональную деятельность с учетом требований Гражданского кодекса Российской Федерации и оценивать правовые последствия
ПК – 21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-21.2	Умение выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в обеспечении качества управленческих решений и осуществления административных процессов.
ПК – 22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22.4	Способность применять на практике методы рационального распределения ресурсов, обеспечивающих эффективное осуществление должностных полномочий государственным (муниципальным) служащим
ПК ОС-29	способность разрабатывать аналитические материалы в соответствии со сферой профессиональной деятельности	ПК ОС-29.3	Способность разработать аналитические материалы основываясь на полученных знаниях в сфере государственного и муниципального управления

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Правовой статус государственного (муниципального) органа или организации- места прохождения практики.
2. Порядок деятельности государственного (муниципального) органа или организации - места прохождения практики.
3. Полномочия и цели деятельности государственного (муниципального) органа или организации.
4. Формы и методы взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами.
5. Результаты деятельности государственного (муниципального) органа или организации-места прохождения практики.
6. Актуальные проблемы, подлежащие разрешению.
7. Предлагаемый проект решения (направлений совершенствования) сложившейся ситуации и обоснование его эффективности.

### **Шкала оценивания.**

Оценка защиты отчета по практике формируется на основе балльно-рейтинговой системы:

25% из 100% (или 25 баллов из 100) - оценка по результатам ответа на вопросы по заданиям в ходе зачета;

25% из 100% (или 25 баллов из 100) - написание отчета по практике;

25% из 100% (или 25 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации;

25% из 100 (или 25 баллов из 100) - вклад по результатам доклада в ходе защиты отчета по практике.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате прохождения практики.

### **6.3 Методические материалы**

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

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

### **7.1 Основная литература.**

1. *Зверев, В.В.* Технология научно-аналитической деятельности: курс лекций. - М.: Изд-во РАГС, 2011.
2. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебник / под ред. А. Н. Данчула. - М.: Изд-во РАГС, 2011.
3. *Кузнецов И.Н.* Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60500.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. *Лагутин С.Г.* Исследование систем управления: учебное пособие. - Волгоград: Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС, 2010.
5. *Ли Р. И.* Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ли Р. И. - Липецк: Липецкий государственный технический универси-

- тет, ЭБС АСВ, 2013. - 190 с. - ISBN 978-5-88247-600-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/22903>
6. *Мухаев Р.Т.* Система государственного и муниципального управления. В 2-х т. 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. - М.: Юрайт, 2015//[http://www.biblio-online.ru/thematic/?4&id=urait.content.15831F72-8ACD-4A25-9CFD-1A69E72A5C9B&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?4&id=urait.content.15831F72-8ACD-4A25-9CFD-1A69E72A5C9B&type=c_pub)
  7. *Охотский Е.В.* Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч.: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - М.: Юрайт, 2016// <http://www.biblio-online.ru/book/E1F184D1-C004-4FF2-B4C4-CDE465F72ACA>
  8. *Порядина В.Л.* Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Порядина В.Л., Баркалов С.А., Лихачева Т.Г. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 262 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55054.html>.— ЭБС «IPRbooks»
  9. *Рузавин, Г. И.* Методология научного познания [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Рузавин Г. И. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 287 с. - ISBN 978-5-238-00920-9. URL: <http://www.iprbookshop.ru/15399>
  10. *Ряузов, Н.Н.* Развитие социально-экономической статистики: избранные труды. - М.: Наука, 2011.
- 7.2. Дополнительная литература.
1. *Барциц, И.Н.* Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. М.: Изд-во РАГС. 2011.
  2. *Воробьев Н.И., Галкин В.А., Мокеев М.М., Осипова И.Н., Юдина А.Б.* Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный) М.: СПС Консультант Плюс, 2014.
  3. *Добреньков В. И.* Методы социологического исследования: учебник. - М.: ИН-ФРА-М, 2011.
  4. *Киреева Е.Ю., Голушков Д.И., Чершинцева Е.А., Бирюкова Т.А., Зенков М.Ю.* Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (постатейный) // СПС КонсультантПлюс. 2014.
- 7.3. Нормативные правовые документы.
1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации. М., 1993.
  2. О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
  3. О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
  4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131 -ФЗ.
  5. О муниципальной службе в Российской Федерации. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ.
  6. О полиции. Федеральный закон Российской Федерации от 07 февраля 2011года № 3-ФЗ.
  7. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 205-ФЗ.

8. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации. Федеральный закон Российской Федерации от 30 ноября 2011 года № 342-ФЗ.
9. Европейская хартия о местном самоуправлении /В сб.: Местное самоуправление в России. - Саратов, 1994. Муниципальное право Российской Федерации. Сб. норм. Актов. Ч. 1. /Сост. В.В. Рогожкина, под ред. В.В. Володина - Саратов: ПАГС, 1997.
10. О противодействии коррупции. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ.
11. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. №112.
12. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.
13. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. №111.
14. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
15. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.
16. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.
17. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30// Российская газета. 2005. 25 января.
18. Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.
19. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763.
20. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131.
21. Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации за 2006-2016 гг.
22. Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 // Российская газета. 2005. 5 августа.

#### 7.4. Интернет-ресурсы.

1. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров <http://gossluzhba.gov.ru/>
2. Президент России <http://president.kremlin.ru>
3. Совет Федерации <http://www.council.gov.ru/>
4. Информационный канал Совета Федерации <http://www.akdi.ru/sf/>

5. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru>
6. Информационный канал Государственной Думы [http://www.akdi.ru/gd/inf\\_k.htm](http://www.akdi.ru/gd/inf_k.htm)
7. Конституционный суд России <http://ksrf.ru/>
8. Информационный канал Конституционного суда России <http://www.akdi.ru/ks>
9. Верховный Суд России <http://www.supcourt.ru>
10. Правительство РФ <http://www.government.gov.ru>
11. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации <http://www.ombudsman.gov.ru/>
12. Генпрокуратура РФ [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
13. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>
14. ФЦП «Электронная Россия» <http://e-rus.ru>

#### 7.5. Иные источники.

1. *Аверченков, В. И.* Основы научного творчества [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Аверченков В. И. - Брянск : Брянский государственный технический университет, 2012. - 156 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/7004>
2. *Агапов В.С.* Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
3. *Блюмин А.М.* Мировые информационные ресурсы / Ин-т государственного управления, права и инновационных технологий. - 2-е издание. - М.: Дашков и К, 2013.- 294, [2] с. - (Учебные издания для бакалавров).
4. *Травин, В. В.* Деловое общение: учебно-практическое пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. - М.: Дело, 2014. - 133 с.

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

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;

Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru);

Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru);

Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru);

Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

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

Институт государственной службы и управления

**Кафедра** \_\_\_\_\_ информатики и прикладной математики  
**Направление подготовки** \_\_\_\_\_ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

На \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики от профильной организации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от Академии  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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



**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

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

**ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_ факультета  
(Ф.И.О.)

Проходил \_\_\_\_\_ практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_ .  
(должность)

На время прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

*(Фамилия, И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_  
За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

*(навыки, активность, дисциплина, 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 может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики  
от Академии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

Института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид (тип) практики)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, 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 может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(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»**

Институт государственной службы и управления

**Кафедра** \_\_\_\_\_ информатики и прикладной математики  
**Направление подготовки** \_\_\_\_\_ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

### ОТЧЕТ

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
(вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ 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.

Руководитель практики  
от Академии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.