

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного управления

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственного управления

Протокол от «28» июня 2017 г. № 9

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая
практика)

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

направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Система государственного и муниципального управления

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Авторы-составители:

доктор юридических наук, профессор, директор Института государственной службы и управления Барциц И.Н.;

доктор юридических наук, профессор заведующая кафедрой государственного управления, Чепурнова Н.М.;

преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин Мурызева В.О.

Заведующий кафедрой:

Заведующая кафедрой государственного управления, доктор юридических наук, профессор Чепурнова Н.М.

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 ОП ВО.	7
4. Содержание практики.	8
5. Формы отчетности по практике.	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.	12
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	16
7.1. Основная литература.	16
7.2. Дополнительная литература.	16
7.3. Нормативные правовые документы.	19
7.4. Интернет-ресурсы.	20
7.5. Иные рекомендуемые источники.	20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.	20
Приложения.....	Ошибка! Закладка не определена.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Способы проведения практики - стационарная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

2.1. Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК-1.2	Владеть технологиями командообразования и методами командной работы в системе государственного и муниципального управления
ПК-2	владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	ПК-2.3	Способность выбирать оптимальные управленческие решения, в том числе в кризисной ситуации, облекать управленческие решения в правовые акты управления.
ПК-3	способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.2	Готовность на прикладном уровне применять теоретические положения к решению практических задач управления, в том числе стратегического характера

ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.2	Способность разрабатывать плановые документы, программы развития в области государственного и муниципального, административного реформирования и защиты прав, свобод личности;
ПК-15	способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	ПК-15.2	способность на практике реализовывать инновационные идеи применяя при этом нестандартные подходы
ПК-16	способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	ПК-16.3	Способность объединяться для реализации междисциплинарных проектов при осуществлении профессиональной деятельности.

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
использование технологий управления персоналом, формирование команд для решения поставленных задач	ПК-1.2	на уровне умений: определять содержание механизмов реализации кадровой политики; определять взаимосвязь методов управления персоналом для решения практических задач
		на уровне навыков: обосновывать цели и задачи управления персоналом;
		на уровне опыта практической деятельности: выбирать и применять технологии управления персоналом и методов командной работы
реализация организационных способностей, нахождение и принятие организационных	ПК-2.3	на уровне умений: определять содержание методов разработки, принятия и реализации управленческих решений, в том числе в кризисных ситуациях.
		на уровне навыков: выявлять взаимосвязи

управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях		между целями и результатами управленческой деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: разрабатывать сценарные варианты управленческих решений в кризисных ситуациях
планирование и организация работы органа публичной власти, разработка организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.2	на уровне умений: определять содержание механизмов стратегических преобразований и реализации стратегий развития органа публичной власти.
		на уровне навыков: в рамках стратегического анализа определять проблемное «поле» и разрабатывать сценарные варианты действий в различных ситуациях с учетом воздействия внешней среды
		на уровне опыта практической деятельности: применять методы диагностики и умения адаптировать структуру управления с учетом сложившейся ситуации.
способность разрабатывать плановые документы, программы развития в области государственного и муниципального, административного реформирования и защиты прав, свобод личности	ПК-4.2	на уровне умений: применять научные методы исследования
		на уровне навыков: делать содержательные выводы применительно к решению задач государственного и муниципального управления
		на уровне опыта практической деятельности: применять методико-инструментальных научных средств при исследовании вопросов совершенствования системы государственного и муниципального управления
выдвижение инновационных идей и нестандартных подходов к их реализации	ПК-15.2	на уровне умений: выявлять сущность, принципы, особенности системы государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: обосновывать взаимосвязи в сфере государственного и муниципального управления
		на уровне опыта практической деятельности: применять методы диагностики и анализа проблемных ситуаций, с применением нестандартных инновационных подходов их разрешения
кооперация в рамках междисциплинарных	ПК-16.3	на уровне умений: следовать этическим требованиям к служебному поведению

проектов, работа в смежных областях		на уровне навыков: использовать различные виды взаимодействия в ходе служебной деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: на основе этических требований к служебному поведению взаимодействовать в ходе осуществления служебной деятельности.

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составляет 3 зачётные единицы, 108 часов, 2 недели, контактная работа по очной, очно-заочной, заочной формам – 2 часа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) предусмотрена по очной форме обучения во 4 семестре, по очно-заочной форме обучения во 5 семестре и по заочной форме обучения на 3 курсе.

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) входит в Блок 2 «Практики», является типом производственной практики.

В содержательном плане Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) опирается на освоение обучающимися дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана Блока 1 «Дисциплины (модули)»: Б1.В.ДВ.02.01 Административные регламенты оказания государственных услуг осваивается во 2 семестре очной формы обучения, в 3 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 и 3 курсе (4 и 5 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.02.02 Административные регламенты оказания отдельных государственных функций осваивается во 2 семестре очной формы обучения, в 3 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 и 3 курсе (4 и 5 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.04 Государственная гражданская служба осваивается во 2 семестре очной формы обучения, в 2 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1 и 2 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.09 Правотворчество в системе государственного и муниципального управления осваивается в 3 семестре очной формы обучения, в 3 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 курсе (3 и 4 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.03 Конституционные основы государственной власти в Российской Федерации осваивается в 1 семестре очной формы обучения, в 1 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 курсе (1 и 2 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.06 Бюджетно-правовые механизмы государственного управления осваивается в 2 семестре очной формы обучения, в 3 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 и 2 курсе (2 и 3 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.01 Профессиональная этика государственного служащего осваивается в 1 семестре очной формы обучения, во 2 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 курсе (3 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.03.01 Государственное управление в сфере налогов и сборов осваивается в 2 семестре очной формы обучения, в 4 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 курсе (4 семестре) заочной формы обучения; Б1.В.ДВ.03.02 Система налогообложения в России осваивается в 2 семестре очной формы обучения, в 4 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 курсе (4 семестре) заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

4. Содержание практики.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики
2.	Теоретико-методологический этап	Изучение информации об организации. Изучение информации о деятельности организации. Изучение информации о структуре организации. Изучения информации об используемых в организации методах и форм управления. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих работу организации.
3.	Аналитический этап	Анализ информации об организации Анализ информации о деятельности организации. Анализ информации о структуре организации Анализ информации об используемых в организации методах и форм управления. Анализ нормативно - правовых актов, регламентирующих работу организации
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике.

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии

Основная часть отчета о результатах производственной практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

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. Образцы титульного листа и оглавления приводятся в Приложениях 4 и 5.

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», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

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 магистерской диссертации. 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 магистерскую диссертацию) 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).

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 магистерской диссертации. 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. – N 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. библ. 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 библиографический 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 практики Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая 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): зачет с оценкой в форме защиты 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	владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК-1.2	Владеть технологиями командообразования и методами командной работы в системе государственного и муниципального управления

ПК-2	владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	ПК-2.3	Способность выбирать оптимальные управленческие решения, в том числе в кризисной ситуации, облекать управленческие решения в правовые акты управления.
ПК-3	способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.2	Готовность на прикладном уровне применять теоретические положения к решению практических задач управления, в том числе стратегического характера
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	ПК-4.2	Способность разрабатывать плановые документы, программы развития в области государственного и муниципального, административного реформирования и защиты прав, свобод личности;
ПК-15	способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	ПК-15.2	способность на практике реализовывать инновационные идеи применяя при этом нестандартные подходы
ПК-16	способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	ПК-16.3	Способность объединяться для реализации междисциплинарных проектов при осуществлении профессиональной деятельности.

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Понятие системы государственного и муниципального управления.
2. Понятие и признаки исполнительной власти
3. Функции исполнительной власти
4. Исполнительная власть и государственное управление. Принцип разделения властей.
5. Конституционные основы разделения и взаимоотношений законодательной (представительной), исполнительной и судебной властей.
6. Понятие и виды форм деятельности органов исполнительной власти
7. Взаимодействие Президента РФ и Администрации Президента РФ с органами исполнительной власти субъектов РФ
8. Правительство Российской Федерации как высший орган исполнительной власти
9. Структура федеральных органов исполнительной власти
10. Система органов исполнительной власти в субъектах РФ
11. Стил государственного и муниципального управления: виды, структура, правовое регулирование.
12. Измерение эффективности государственного и муниципального управления: процедуры и показатели.
13. Управленческая культура: понятие, структура, способы формирования.
14. Принципы государственного и муниципального управления: понятие, системность, практическое использование.
15. Понятие и система государственной службы Российской Федерации.
16. Место государственной гражданской службы в данной системе, ее отличия от иных видов службы.
17. Принципы государственной гражданской службы: понятие, виды, система.
18. Понятие, виды должностей государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственной гражданской службы.
19. Поступление на гражданскую службу: конкурс и иные процедуры замещения вакантных должностей гражданской службы. 2. Испытание при поступлении на государственную службу.
20. Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих.
21. Квалификационный экзамен как оценка уровня профессиональной подготовки и квалификации гражданского служащего: нормативно-правовое и организационное обеспечение квалификационного экзамена.
22. Формирование и заседания квалификационных комиссий; принятие решений и их правовые последствия.
23. Служебный контракт: понятие и стороны, виды служебных контрактов, срок его действия.
24. Понятие муниципальной службы.
25. Правовое регулирование муниципальной службы. Особенности правового регулирования муниципальной службы.
26. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы.
27. Технологии социальной защиты инвалидов.
28. Нормативно-правовое регулирование социальной защиты инвалидов.
29. Особенности социальной защиты студентов с инвалидностью
30. Организация социальной защиты студентов с инвалидностью в вузе.
31. Порядок реализации ИПР в вузе.
32. Особенности дистанционного обучения инвалидов и ЛОВЗ в системе высшего образования.

33. Индивидуализация обучения разных категорий инвалидов.
34. Особенности образовательных потребностей студентов с инвалидностью по слуху.
35. Особенности образовательных потребностей студентов с инвалидностью по зрению.
36. Особенности образовательных потребностей студентов с инвалидностью с нарушением опорно-двигательного аппарата.
37. Особенности приема экзаменов у отдельных категорий инвалидов.
38. Социальная инклюзия: понятие, цели, задачи, роль в становлении и развитии инклюзивного образования инвалидов.
39. Интегрированное образование: понятие, цели, задачи, технологии
40. Инклюзивное образование: понятие, цели, задачи, технологии
41. Принципы и особенности организации интегрированного образования в вузе
42. Принципы и особенности организации инклюзивного образования в вузе.
7. Зарубежный опыт интегрированного и инклюзивного образования людей с инвалидностью.
43. Особенности нормативно-правового регулирования интегрированного и инклюзивного образования в РФ.
44. Порядок нормативного регулирования интегрированного и инклюзивного образования в вузе.
45. Доступная среда, как фактор успешного интегрированного и инклюзивного образования.
46. Эргономика, как инструмент приспособления внешней среды для реализации основных видов жизнедеятельности студента с инвалидностью.
47. Интеграция современных технических средств реабилитации в информационно-образовательную среду вуза.
48. Технологии повышения коммуникативности студентов с ограниченными возможностями общения и ориентации.
49. Методы разрешения конфликтов с участием лиц с инвалидностью в социальной и профессиональной сферах.
50. Корпоративная культура и ее особенности в вузе
51. Влияние корпоративной культуры на успешность интегрированного и инклюзивного образования.
52. Вуз как социальная организация (корпорация): ценности, нормы, ролевые модели поведения в интегрированной и профессиональной среде.
53. Стили взаимодействия субъектов в интегрированной среде.
54. Культура взаимодействия студентов с инвалидностью с преподавателями и другими работниками вуза.
55. Социально-психологические качества студента с инвалидностью, важные для взаимодействия в интегрированной среде.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам защиты отчета по практике и ответов на вопросы; 30% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 30% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в традиционную:

— 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 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате практики.

6.4. 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. 1.
2. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. Т.1/И.Н. Барциц. – М.: Изд-во РАГС, 2011. – 464 с.
3. Система государственного и муниципального управления : учебный курс : в 2 т. Т. 2 / И. Н. Барциц. - М. : Издательство РАГС, 2011. - 488 с.
4. Комментарий к Федеральному закону от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (3-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс] / С. Ю. Зюзин [и др.] ; Зюзин С. Ю. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 331 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks".
5. Система органов государственной власти России [Электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б. Н. Габричидзе [и др.] ; Габричидзе Б. Н. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 479 с. – Режим доступа: ЭБС "IPRbooks".
6. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие :
7. рекомендовано УМО... / В. П. Васильев [и др.] ; под ред. Васильева В. П. - М. : Дело и Сервис, 2014. - 340 с.
8. 6. Законодательная и исполнительная власть субъектов РФ в теории и
9. практике государственного строительства: монография // Лебедев В.А.. Проспект, 2015
10. {База данных: Lan Publishing}
11. 7. Государственное управление в современной России [Электронный ресурс] : курс лекций / Н. Б. Иванов ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России, каф. прикладного анализа междунар. проблем. - М. : МГИМО-Университет, 2014.

12. - 166 с. - Режим доступа: {ЭБС "Лань"}
13. 8. Организационно-правовые системы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] / В. И. Кузин, С. Э. Зуев. - М. : Дело, 2014. - 120 с. (Образовательные инновации). - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}
14. 9. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебник / Д. Ю. Знаменский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 355 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа: ЭБС "Юрайт" <http://www.biblio-online.ru/book/D3FB07F2-5733-4369-8107-D8AEC1272239>. - ISBN 978-5-9916-6584-1.
15. 10. Государственная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Демин ; Демин А. - Москва : Книгодел, 2013. - 184 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks". - ISBN 978-5-9659-0084-8
17. 11. Правовое регулирование муниципальной службы в условиях реформирования местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] / Т. Э. Каллагов. - М. : Русайнс, 2016. - 296 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}
18. 12. Станевский А.Г., Храпылина Л.П., Голикова Н.Н. Развитие системы непрерывной профессиональной ориентации студентов-инвалидов в процессе их функционально-ориентированной профессиональной подготовки/ Вестник Всероссийского общества специалистов по медико-социальной экспертизе, реабилитации и реабилитационной индустрии.- №1.- 2013.- С.23-29.
19. 13. История успеха студентов с ограниченными возможностями здоровья. 20. МГТУ им. Н.Э. Баумана, ГУИМЦ, Москва, 2013.
21. 14. Захарова Н.А. Инвалидность [Электронный ресурс]: порядок признания, 22. социальная защита и поддержка/ Захарова Н.А., Шашкова О.В.— Электрон. текстовые 23. данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 106 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27478> — ЭБС «IPRbooks».

7.2. Дополнительная литература.

1. Барциц И.Н. Анतिकоррупционная экспертиза в системе эффективного правотворчества (к разработке методики проведения антикоррупционной экспертизы).// Государство и право. 2010. № 9, с.16-25
2. Барциц И.Н., Петрова Г.В. Финансовое право: учебник. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 424 с. База данных: {Университетская библиотека онлайн - University Library Online}
3. The Politics of Neutrality and the Changing Role of Expertise in Public Administration. By: Triantafyllou, Peter. Administrative Theory & Praxis (M.E. Sharpe). 2015, Vol. 37 Issue 3, p174-187. 14p. DOI: 10.1080/10841806.2015.1053362. , База данных: {Business Source Complete}
4. Противодействие коррупции в системе исполнительной власти в Российской Федерации. Административно-правовые аспекты [Электронный ресурс] : Монография / С. Н. Братановский, М. Ф. Зеленом ; Братановский С. Н. - Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. - 390 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}.
5. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общ. ред. Ю. Н. Шедько. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016. - 462 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: {ЭБС "Юрайт"}
6. Административный надзор в России. Теоретические основы построения [Электронный ресурс] : Монография / А. В. Мартынов, Ю. Н. Стариков ; Мартынов А. В. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 183 с. - Режим доступа: {ЭБС "IPRbooks"}.
7. Обеспечение законности в сфере осуществления исполнительной власти : курс лекций по направлению "Юриспруденция" / Котов-Дарти, Сергей Фануэльевич. - М.; Тверь : Тверской печатник, 2013. - 541 с. - Библиогр.: с. 529-534.

8. Проблемы взаимодействия органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов федерации в России и за рубежом / З. А. Духновская // Право и современные государства. - 2012. - № 4. - С. 33-38.
9. Научно-методологический анализ проблемных аспектов систематизации функций и полномочий федеральных органов исполнительной власти / М. А. Лапина, Д.В.Карпухин // Административное и муниципальное право. - 2016. - № 4. - С. 316-329.
10. Основные направления реформирования современной системы государственного контроля и надзора в России / А. В. Мартынов // Административное и муниципальное право. - 2016. - № 1. - С. 37-50.
11. Административные регламенты в реализации контрольно-надзорных полномочий органов исполнительной власти// Коротаева Ольга Анатольевна. In: Вестник Вятского государственного гуманитарного университета, 1997-4280, 4 86-92, Россия, Киров; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный гуманитарный университет», 2014., {База данных: CyberLeninka}
12. Исполнительная власть в государственном механизме (Вопросы теории) // Халипова, Е.В. / Khalipova, E.V.; Керимов, А.Д. / Kerimov, A.D.. In: Государство и право. 2015 (2):18-26; Федеральное государственное унитарное предприятие "Академический научно-издательский, производственно-полиграфический и книгораспространительский центр Российской академии наук "Издательство "Наука", {База данных: ELibrary.RU}
13. О соотношении понятий «государственное управление», «исполнительная власть», «государственная администрация» / About the relationship the concept of «governance», «Executive power», «public administration» // Ускова, Альбина Станиславовна / Uskova, Albina Stanislavovna. In: Пробелы в российском законодательстве. 2016 (3):248-251; Общество с ограниченной ответственностью Издательский дом Юр-БАК, {База данных: ELibrary.RU}
14. Государственная служба [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфорова ; Волкова В. В. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 207 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks". - ISBN 978-5-238-01741-9.
15. Особенности прохождения федеральной государственной гражданской службы в торговых представительствах Российской Федерации / Т. А. Занко // Административное и муниципальное право. - 2015. - № 8. - С. 769-779.
16. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Д. Ю. Знаменский ; Знаменский Д. Ю. - Санкт-Петербург : Интермедия, 2013. - 180 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks".
17. Муниципальная служба в России: проблемы теории и организации / Н. А. Курганов// Административное и муниципальное право. - 2015. - № 7. - С. 658-663.
18. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Жигарева Н.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10933> — ЭБС «IPRbooks»
19. Малофеев И.В. Социальные услуги в системе социального обслуживания населения [Электронный ресурс]/ Малофеев И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10977> — ЭБС «IPRbooks»
20. Станевский А.Г., Храпылина Л.П., Голикова Н.Н. Развитие системы непрерывной профессиональной ориентации студентов-инвалидов в процессе их функционально-ориентированной профессиональной подготовки/ Вестник Всероссийского общества специалистов по медико-социальной экспертизе, реабилитации и реабилитационной индустрии.- №1.- 2013.- С.23-29.
21. Холостова Е.И. Зарубежный опыт социальной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Холостова Е.И., Дашкина А.Н., Малофеев И.В.— Электрон.

текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 365 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/10917> — ЭБС «IPRbooks»

22. Холостова Е.И. Социальная работа с инвалидами [Электронный ресурс]:

учебное пособие/ Холостова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10973> — ЭБС «IPRbooks»

23. Соколова В. Интегрированное и инклюзивное обучение в

образовательном учреждении. Инновационный опыт/ В. Соколова, А. Седегова,

А.Науменко. нтонова Н.В. Психология управления. – М.: Изд-в OZON.RU, 2012. – 148 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // "Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398.
2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" // СПС Гарант.
3. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" // СПС Гарант.
4. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" // СПС Гарант.
5. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СПС Гарант.
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"// СПС Гарант.
7. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СПС Гарант.
8. Конвенция о правах инвалидов от 11.02.2013. № 6 // СПС Гарант
9. Трудовой кодекс Российской Федерации 3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.06.2016) "Об образовании в Российской Федерации" // СПС Гарант
10. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" // СПС Гарант
11. Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"// СПС Гарант
12. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // СПС Гарант.
13. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" // СПС Гарант.
14. Распоряжение Правительства РФ от 10 июня 2011 г. N 1021-р Об утверждении Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 гг. и плана мероприятий по реализации Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 гг. (с изменениями и дополнениями) // СПС Гарант.
15. Распоряжение Правительства РФ от 08.12.2011 N 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года» //СПС Гарант.
16. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. N 1662-р // СПС Гарант.
17. Послание Президента РФ Федеральному Собранию от 01.12.2016 "Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию" // "Парламентская газета",

N 45, 02-08.12.2016

7.4. Интернет-ресурсы.

- GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/> (дата обращения: 28.04.2015).
2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/> (дата обращения: 28.04.2015).
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/> (дата обращения: 28.04.2015).
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 28.04.2015).
5. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru (дата обращения: 28.04.2015).
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru (дата обращения: 28.04.2015).
7. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru (дата обращения: 28.04.2015).
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/> (дата обращения: 28.04.2015).
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com> (дата обращения: 28.04.2015).
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/> (дата обращения: 28.04.2015). <http://ks.rfnet.ru> – Решения Конституционного Суда Российской Федерации.
11. <http://www.allpravo.ru> – электронная библиотека юридической литературы: практические пособия, статьи, учебные пособия, классические и современные монографии.
12. <http://www.auditorium.ru> – гуманитарная библиотека, раздел «Право»: статьи, учебные пособия.
13. <http://www.customs.ru> – официальный сайт Федеральной таможенной службы.
14. <http://www.duma.ru> – Досье законопроектов
15. <http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации.
16. <http://www.gumer.info> – библиотека, раздел «Правоведение. Юриспруденция»: книги и статьи.
17. <http://www.law.edu.ru> – федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
18. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
19. <http://www.nalog.ru> – официальный сайт Федеральной налоговой службы.
20. <http://www.pravo.eup.ru> – «Юридическая электронная библиотека».
21. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
22. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
23. <http://www.garant.ru/> - Гарант

7.5. Иные рекомендуемые источники.

1. Барциц И.Н. Доктрина конституционного патриотизма: европейский вызов и российская перспектива (К 20-летию Конституции Российской Федерации) / И.Н. Барциц // Государство и право, 1.- 2014.
2. Барциц И.Н. Конституционное право на хорошее (эффективное) управление: критерии, показатели, оценки// Конституционное и муниципальное право, 11.- 2013.
3. Чепурнова Н.М. Некоторые аспекты статуса правительства в Российской Федерации и Республике Армения//Закон и право №2 2013 с.-32

4. Чепурнова Н.М. Судебная власть в Российской Федерации: проблемы теории и государственно-правовой практики В сборнике Конституционные основы формы и методы государственного управления/ под общей редакцией Н.М. Чепурновой М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2012 с.9 - 307

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 контактной работы, консультаций, 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; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: 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**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации*

«__» _____ 201_ г.

*И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии*

«__» _____ 201_ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики обучающегося ____ курса
Направление подготовки (специальность) 38.04.04. Государственное и
муниципальное управление Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики		Выполнено
2	Теоретико- методологический этап	Изучение и анализ технологий/методов стратегического планирования, осуществления аналитической и экспертной деятельности в контексте индивидуального задания.		Отчет о прохождении практики
3	Аналитический этап	Анализ потенциала и проблем предмета исследования на основе описываемой теоретико- методологической базы		Отчет о прохождении практики
4	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты		Защиты отчета о прохождении практики

Срок прохождения практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Место прохождения практики _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры государственного управления

(протокол от « _____ » _____ 201_ г. № _____)

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

Кафедра государственного управления

Направление подготовки (специальность) 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику, Б2.В.02(П) Практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе
технологическая практика, педагогическая практика)
(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 «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Цель прохождения практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- изучение организационно-правовой структуры предприятия и отдела в котором проводится практика;
- анализ целей и задач отдела, в котором проводится практика;
- анализ форм и методов управления, используемых в отделе;
- анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность отдела в котором проводится практика.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- изучение информации об организационно-правовой структуре организации, и отдела, в котором проводится практика
- анализ целей и задач отдела, в котором проводится практика;
- анализ форм и методов управления и стратегического планирования, используемых в отделе в котором проводится практика;
- анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность отдела в котором проводится практика.

Планируемые результаты практики: формирование компетенций, предусмотренных утвержденной ОП ВО по направлению: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль: Система государственного и муниципального управления.

Рассмотрено на заседании кафедры государственного управления

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации*

« ____ » _____ 201_ г.

Руководитель практики от Академии

« ____ » _____ 201_ г.

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 201_ г.
(подпись обучающегося)

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета
(Ф.И.О.)
государственного и муниципального управления проходил производственную практику в
период с _____ по _____ 201_ г.
в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).

На время прохождения производственную практику, Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)
(вид, тип практики)

(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач:
— изучение информации об организационно-правовой структуре организации, и отдела, в котором проводится практика
— анализ целей и задач отдела, в котором проводится практика;
— анализ форм и методов управления и стратегического планирования, используемых в отделе в котором проводится практика;
— анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность отдела в котором проводится практика.

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)

«__»_____201_ г.

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

Института государственной службы и управления факультета государственного и муниципального управления

в период с _____ по _____ 201_ г.
(вид, тип практики)

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность).

В период прохождения практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

- изучение информации об организационно-правовой структуре организации, и отдела, в котором проводится практика
- анализ целей и задач отдела, в котором проводится практика;
- анализ форм и методов управления и стратегического планирования, используемых в отделе в котором проводится практика;
- анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность отдела в котором проводится практика.

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

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

_____ (Должность руководителя практики от профильной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 201_ 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 государственного управления

Направление подготовки (специальность) 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики, Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

(вид, тип практики)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) _____ *(должность)*

От профильной организации _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* _____ *(должность)*

Отчет подготовлен _____
(подпись) _____ *(И.О. Фамилия)*

г. Москва 201_ г.