

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

**Институт права и национальной безопасности  
Факультет национальной безопасности  
Кафедра государственного управления и национальной безопасности**

Утверждена  
решением кафедры государственного  
управления и национальной безопасности  
Протокол № 8 от «17» апреля 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
направленность (профиль)  
Безопасность сферы реализации государственных и муниципальных услуг

**бакалавр**  
*квалификация выпускника*

**очная**  
*форма(ы) обучения*

Год набора – 2019

Москва, 2019 г.

**Авторы–составители:**

профессор, д.пол.н., заведующая кафедрой  
государственного управления и национальной безопасности Шевченко А.В.  
доцент, к.пед.н., доцент кафедры  
государственного управления и национальной безопасности Уваров Л.Н.  
*(ученое звание, ученая степень, должность) (кафедра) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой государственного управления и  
национальной безопасности, профессор, д. пол.н.,  
*(наименование кафедры) (уч.звание, степень) (Ф.И.О.)*

Шевченко А.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, особенности организации и проведения .....	4
2. Планируемые результаты практики .....	5
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	7
4. Содержание практики .....	8
5. Формы отчетности по практике .....	9
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература .....	14
7.3. Нормативные правовые документы .....	13
7.4. Интернет-ресурсы .....	14
7.5. Иные источники.....	14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	15
9. Приложения.....	16
9.1. Приложение 1.....	16
9.2. Приложение 2.....	18
9.3. Приложение 3.....	19
9.4. Приложение 4.....	21
9.5. Приложение 5.....	23

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

1.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Б2.В.01(У) (далее практика) обучающихся по образовательным программам высшего образования, является обязательным разделом подготовки обучающихся и в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.2. Практика проводится после теоретического обучения по составу дисциплин первого курса в конце второго семестра.

1.3. Практика организуется и проводится в организациях (учреждениях), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом по направлению и профилю подготовки, а также в структурных подразделениях Академии. Организация проведения практики осуществляется на основе договоров, заключаемых Академией с организациями, планируемыми для прохождения практики студентами Академии в соответствии с установленным порядком.

Обучающиеся, осваивающие учебную программу в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших с обучающимися договор о целевом обучении. Академия обеспечивает направление таких обучающихся для прохождения практики в организацию, указанную в договоре о целевом обучении.

1.4. При выборе и закреплении мест проведения практики учитываются следующие критерии:

- наличие возможностей для получения опыта и практики изучения и анализа деятельности органов государственного и муниципального управления по решению профессиональных задач, в том числе и в области реализации государственных и муниципальных услуг;

- наличие условий для приобретения первичных практических навыков и умений работы по направлению подготовки и в области научно-исследовательской деятельности;

- возможность обобщения опыта обеспечения безопасности сферы реализации государственных и муниципальных услуг.

1.5. Организация практики осуществляется отделом внеучебной работы со студентами и организации стажировок (практик) ИПиНБ (далее - отдел практик и стажировок ИПиНБ) совместно с выпускающей кафедрой государственного управления и национальной безопасности (далее – кафедрой).

1.6. Распределение обучающихся по местам практики и назначение руководителей из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, являющихся руководителями практики от Академии, производится приказом по Академии. Приказ формируется на основании ранее поданных заявок от обучающихся и от кафедры отделом практик и стажировок ИПиНБ не позднее, чем за две недели до начала практики.

1.7. Общее руководство прохождением практики осуществляется кафедрой государственного управления и национальной безопасности, которая обеспечивает разработку и утверждение программы практики, индивидуальных заданий обучающимся, совместных рабочих графиков (планов) проведения практики, распределение руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, осуществляет контроль за методическим обеспечением практики, за организацией и прохождением практики обучающимися, обсуждает основные итоги прохождения

практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

По способу проведения учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), является стационарной или выездной, а по форме проведения – непрерывная.

1.8. Текущее руководство практикой обучающихся осуществляет руководитель практики от Академии, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Руководитель практики от Академии:

- обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с содержанием основной образовательной программы по направлению подготовки и программы практики;
- разрабатывает индивидуальные задания и оказывает методическую помощь обучающимся при подготовке и выполнении ими индивидуальных планов прохождения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики в принимающих организациях, совместно с ними разрабатывает «Совместный рабочий график (план) проведения практики» и согласовывает распределение обучающихся по местам практики в организациях. При прохождении обучающимися практики на кафедре - разрабатывает «Рабочий график (план) проведения практики»;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержания практики, за выполнением обучающимися индивидуальных заданий на практику и координирует её прохождение;
- рассматривает отчетные документы обучающихся о прохождении практики, составляет «Отзыв-характеристику» на каждого обучающегося по итогам практики с выводом о возможности допуска обучающегося к защите отчета по практике;
- проводит контрольное занятие по защите отчетов по практике, оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- представляет научному руководителю программы (заведующему выпускающей кафедры) отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации и проведения.

1.9. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальное задание в соответствии с «Совместным рабочим графиком (планом) проведения практики» («Рабочим графиком (планом) проведения практики»);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и от организации по реализации задач практики.

## **2. Планируемые результаты практики**

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности призвана обеспечить овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

УК ОС-1	способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.1	способность применять анализ для выявления альтернативных решений в профессиональной деятельности
УК ОС-6	способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	Способность к самостоятельной объективной оценке накопленного опыта в профессиональной деятельности

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

ОТФ/ТФ <i>(при наличии профстандарта)/</i> профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	УК ОС-1.2	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>норм, принципов и технологий применения системного анализа в организации деятельности в профессиональной сфере;</li> <li>особенности анализа факторов и условий в профессиональной деятельности;</li> </ul>
		<p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать факторы и условия профессиональной деятельности;</li> <li>обеспечивать информационно-аналитическую поддержку принятия управленческих решений;</li> <li>обеспечивать безопасные условия исполнения профессиональных задач;</li> </ul>

		<p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа факторов и условий в профессиональной сфере;</li> <li>• применения научных методов исследования в социальной сфере.</li> </ul>
информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	УК ОС-6.2	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• целеполагание как процесс осмысления собственного учебного, профессионального опыта;</li> <li>• основные приемы планирования временных и иных ресурсов;</li> <li>• принципы и методы развития способности к реализации творческого ресурса;</li> <li>• способов оптимизации учебной деятельности в интересах профессионального самосовершенствования;</li> </ul>
		<p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формировать программу профессионального самосовершенствования;</li> <li>• проводить самоанализ профессионального становления;</li> <li>• диагностировать и анализировать личностный и профессиональный потенциалы;</li> <li>• использовать современные технологии самосовершенствования.</li> </ul>
		<p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организации и осуществления профессионального самосовершенствования;</li> <li>• использования творческого мышления при решении проблем, возникающих в профессиональной деятельности.</li> </ul>

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

#### 3.1. Объем практики

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

#### очная форма обучения

Учебная практика	Продолжительность в неделях								Общ. кол-во недель
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	
		2							2
Промежуточная аттестация		Зачёт с оценкой							

### 3.2. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является компонентом вариативной части блок Б2 учебного плана «Практики». В соответствии с учебным планом осваивается во 2 семестре.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки обучающихся, приобретенные в результате освоения дисциплин: История мировых цивилизаций (К.М.02.01.01); История России (К.М.02.01.02); Философия (К.М.02.02); Основы функционирования социальной сферы (К.М.05.01).

## 4. Содержание практики

Таблица 1.

№ пп	Вид практики Этап практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности  Начальный (подготовительный) этап	Проведение организационных мероприятий, в ходе которых: - осуществляются мероприятия по определению мест практики и распределению студентов по местам практики; - разрабатывается проект приказа по направлению студентов на практику; - проводится организационно-методическое практическое занятие на котором: определяются цели и ставятся задачи на проведение практики; обозначаются основные направления деятельности студентов по решению задач практики; доводятся и выдаются студентам индивидуальные задания на практику, графики-планы реализации задач практики, методические материалы по проведению практики. - проводятся занятия по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики, в свете подготовки студентов к практике; - проводятся индивидуальные и групповые консультации.
2	Практика по получению первичных профессиональных	Изучение нормативно-правовой базы по вопросам ГМУ, нормативно-правовой и документальной



	умений и навыков. Основной (практический) этап	базы учреждения. Методы, технологии анализа, планирования и организации деятельности учреждения по профессиональному предназначению. Исследование особенностей профессиональной деятельности в том числе по обеспечению безопасности в сфере решения профессиональных задач. Экспертная оценка взаимодействия учреждения с внешней средой.
3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Заключительный (отчётный) этап	Подготовка отчётных материалов по результатам практики. Промежуточная аттестация, защита отчетных материалов и реализации задач и индивидуального плана на практику.

## 5. Формы отчетности по практике.

5.1. По итогам практики проводится защита отчета по практике в формате дифференцированного зачета. Защита отчета по практике проводится в форме устного доклада с демонстрацией и обоснованием результатов практики.

5.2. К защите отчетов по практике допускаются обучающиеся, представившие в отдел практик и стажировок ИПиНБ (на кафедре) следующие документы, оформленные в установленном порядке:

- отчет по практике (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание на практику (Приложение 3);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 4);
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии (Приложение 5).

5.3. Днем сдачи отчетных документов по практике на кафедру и днем защиты отчетов по практике является последний в соответствии с приказом день практики. При этом студенты представляют оформленный пакет документов в первом экземпляре через отдел практик и стажировок ИПиНБ.

5.4. Отчет по практике является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Написание отчета должно осуществляться обучающимся систематически в ходе прохождения практики, а в последние дни практики необходимо уделить особое внимание завершению написания и оформления отчета.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- разделы основной части отчета (в соответствии с индивидуальным заданием);
- заключение;
- список использованных литературных источников и нормативно-правовых документов;
- приложения (если имеются).

Титульный лист и последний лист отчета оформляются в соответствии с Приложением 1. На этих листах должны быть проставлены предусмотренные росписи и даты.

Лист «Содержание» отражает основные разделы отчета, их названия и номер страницы, на которой начинается изложение раздела (Введение; Раздел 1. Название; Раздел 2. Название и т.д.; Заключение; Список литературы; Приложения (если имеются)).

Содержательная сторона разделов основной части должна отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики и индивидуальным заданием.

Во введении отражаются цель и задачи практики, дается общая характеристика места практики (организационная структура; анализ основных нормативных документов, на основании которых осуществляется деятельность; анализ основных направлений деятельности и основных показателей деятельности организации-места практики).

Разделы основной части должны соответствовать заданиям на практику. В описании этих разделов важно показать, что делал практикант, описать проведенные мероприятия, какие обобщающие выводы из этого вытекают.

В заключении делаются обобщающие выводы по итогам практики в организации, дается оценка степени достижения поставленных задач и характера полученных в ходе практики первичных профессиональных навыков и умений в том числе и в плане развития навыков и умений научно-исследовательской работы.

Список литературы должен содержать использованную литературу по вопросам практики (монографии, учебники, научные статьи), нормативно-правовые документы, отражающие профиль практики, нормативные документы организации. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями библиографического описания.

В качестве приложений могут быть представлены образцы документов организации, использованные обучающимся для анализа вопросов практики, схемы, графики, а также самостоятельно разработанные и предложенные практикантом документы, методические рекомендации.

5.5. Отчет по практике представляется в печатном виде на листах формата А 4, текст печатается на одной стороне листа. Для приложений допускается использование листов формата А 3.

Требования к печати текста отчета по практике:

- текст печатается с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman черного цвета;
- верхнее и нижнее поля – по 20 мм; правое поле – 15 мм; левое поле – 30 мм;
- текст выравнивается по ширине;
- абзац начинается с красной строки, абзацный отступ – 12,5 мм;
- страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру;
- нумерация должна быть сквозной – от титульного листа до последнего листа отчета. Проставлять номера страниц необходимо со второго листа, используя функцию в MS Word особый колонтитул для первой страницы;
- каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы);
- расстояние между названием разделов и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа;
- точка в конце заголовка не ставится;
- подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не рекомендуется;
- объем основного текста отчета по практике, не включая приложения, должен содержать 15 – 25 страниц печатного текста.

## **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 по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных навыков и умений в области научно-исследовательской деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Устное собеседование;

Защита отчета.

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

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

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

Специальные оценочные средства при проведении промежуточного контроля успеваемости не применяются.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

Таблица 2.

Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценки
Зачтено (отлично)	<ul style="list-style-type: none"><li>- аккуратность, соблюдение структуры и требований к оформлению отчёта;</li><li>- логическое построение и связность текста, полнота изложения материала;</li><li>- обоснованность выводов;</li><li>- наличие и правильность оформления таблиц, схем, рисунков;</li><li>- структурированность, логичность и доступность выступления по защите отчёта;</li><li>- высокий уровень владения материалом и его свободное изложение;</li><li>- аргументированность, четкость, полнота ответов на вопросы;</li><li>- наличие качественно разработанного и оформленного презентационного материала;</li><li>- отличная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.</li></ul>
	- соблюдение структуры с незначительными недостатками в

Зачтено (хорошо)	оформлении отчёта; - логическое построение и связность текста, полнота изложения материала; - обоснованность выводов; - наличие недостатков в оформлении таблиц, схем, рисунков; - структурированность выступления по защите отчёта; - владение материалом и привязанное к тексту изложение; - аргументированность и полнота ответов на вопросы; - наличие презентационного материала; - хорошая оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
Зачтено (удовлетворительно)	- соблюдение структуры с недостатками в оформлении отчёта; - нарушение логики в изложении материала; - наличие выводов, но недостаточная их обоснованность; - отсутствие таблиц, схем, рисунков; - структурированное выступление по защите отчёта; - отсутствие полноты ответов на вопросы; - недостатки в оформлении презентационного материала; - удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
Не зачтено (неудовлетворительно)	- не соблюдение структуры и грубые недостатки в оформлении отчёта; - отсутствие логики в изложении материала; - отсутствие выводов; - отсутствие таблиц, схем, рисунков; - не структурированное выступление по защите отчёта; - затруднения с ответами на вопросы; - отсутствие презентационного материала; - удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.

### 6.3. Методические материалы:

#### 1. Отчёт по практике.

Критерии оценки отчёта по практике:

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

#### 2. Защита отчёта по практике.

Критерии оценки защиты отчёта по практике:

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

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

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

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

### **7.1. Основная литература:**

1. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Знаменский Д.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2013.— 180 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27971.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ И.В. Мухачев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление»/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52613.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **7.2. Дополнительная литература:**

1. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Сапфинова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52453.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление»/ Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 639 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Прокофьев С., Еремин С. Государственная и муниципальная служба: Учебник и практикум. М.: Юрайт, 2016 – ЭБС «Юрайт»

### **7.3. Нормативные правовые документы:**

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993г (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации на текущий момент).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (С ред. на текущий момент)
3. Федеральный Закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ.
4. Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ».
5. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ».
6. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности».
8. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации: Утверждена Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683.
9. Концепция общественной безопасности в Российской Федерации: Утверждена Президентом Российской Федерации 20 ноября 2013 г.

### **7.4. Интернет-ресурсы:**

<http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности РФ  
<http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации  
<http://www.kremlin.ru/events> – Послания Президента Российской Федерации  
Федеральному Собранию Российской Федерации  
<http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации  
<http://www.government.gov.ru/> – Правительство Российской Федерации.  
<http://www.mid.ru> – официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации.  
<http://e-rus.ru> – ФЦП «Электронная Россия».  
<http://www.rsl.ru> – Российская Государственная Библиотека.  
<http://soc.lib.ru/> - Электронная библиотека  
<http://eur.ru/Catalog/All-All.asp> - библиотека экономической и управленческой литературы

### **7.5. Иные источники:**

1. Барциц И. Н. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. Т. 2. - М.: Изд-во РАГС. 2011.
2. Омельченко, Н. А. История государственного управления в России: учебник. - М.: Проспект, 2010.
3. Лавриненко В.Н., Путилова Л.М. Исследование социально-экономических и политических процессов: Учеб. пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт. 2014.
4. Гапоненко А.Л. Теория управления: учебник. - М.: Юрайт. 2015.
5. Козлов Е.С. Информационная безопасность государства и её обеспечение. М.: ВАГШ ВС РФ. 2014.
6. Мельников В. П. Информационная безопасность: учеб.пособие. - М.: Академия. 2011.
7. Минченкова О.Ю. Управление персоналом организации. - М.: Кнорус. 2015.

8. Орешин В. П. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие. - М.: ИНФРА-М. 2012.
9. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 т 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. - М.: Юрайт. 2015.

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

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

**Приложение 1**  
*Образец титульного листа отчета.*  
*Практика во внешней организации*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
Институт права и национальной безопасности  
Факультет национальной безопасности**

Кафедра государственного управления и национальной безопасности  
Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное  
управление»

Направленность (профиль) «Безопасность сферы реализации  
государственных и муниципальных услуг»

**ОТЧЁТ**

**о прохождении практики**

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе  
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

*(вид (тип) практики)*

**Петрова Ивана Ивановича**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О обучающегося)*

Обучающегося 1 курса \_\_\_\_\_ формы обучения

Группа 1

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(полное название организации, структурного подразделения, их фактический адрес)*

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

Руководители практики:

От Академии:

*(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)*

От профильной организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Отчет подготовил

*(подпись обучающегося)*

**И.И. Петров**

*(И.О. Фамилия обучающегося)*

г. Москва, 20\_\_



**К приложению 1.**  
*Образец записи на последнем листе отчета  
(после списка литературы до приложений)*

Обучающийся:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Должность, ФИО) (подпись)

Руководитель практики от Академии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Должность, учёная степень и звание, ФИО) (подпись)

Итоги аттестации:

Дата сдачи отчёта на кафедру: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата защиты: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_  
(зачтено (отлично); зачтено(хорошо); зачтено(удовлетворительно))

## Приложение 2

*Образец отзыва руководителя практики от организации, оформляется в печатном виде с расшифровкой по пунктам, заверяется печатью организации.*

### О Т З Ы В

о работе обучающегося в период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

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

Факультета национальной безопасности ИПиНБ РАНХиГС проходил практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_ поручалось  
(Фамилия, инициалы обучающегося)

решение следующих задач:

За период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. обучающегося)

проявил \_\_\_\_\_  
(навыки, активность, способности и умения, оказанная помощь организации, профессиональные качества, готовность к профессиональной деятельности, качество исследовательского материала для отчета, поощрения и др.)

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным заданиям предложены, материал собран, систематизирован, апробация результатов исследования проведена (можно указать форму) и др.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

может быть допущен к защите отчета по практике. Общая оценка по результатам работы на практике «отлично» («хорошо», «удовлетворительно»).

Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики, подпись, Фамилия и инициалы)

М.П.

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

### Приложение 3

*Образец индивидуального задания на практику в организации*  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

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

**Институт права и национальной безопасности  
Факультет национальной безопасности**

Кафедра государственного управления и национальной безопасности  
Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное  
управление»

Направленность (профиль) «Безопасность сферы реализации  
государственных и муниципальных услуг»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель программы-  
зав. кафедрой государственного управления и  
национальной безопасности

Шевченко А.В.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на практику**

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе  
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности  
(вид (тип) практики)

**Для Петрова Ивана Ивановича**

(Ф.И.О обучающегося)

**Обучающегося - 1 курса \_\_\_\_\_ формы обучения**  
**Учебная группа № 1**

**Место прохождения практики:**

*(указывается полное наименование 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 государственного управления и национальной безопасности протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_.

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации

(должность, Фамилия, инициалы)

Руководитель практики  
от Академии

(должность, ученая степень, звание,  
фамилия, инициалы)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись обучающегося)*

## Приложение 4

*Образец совместного рабочего графика (плана)  
проведения практики*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

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

**Институт права и национальной безопасности**

**Факультет национальной безопасности**

**Кафедра государственного управления и национальной безопасности**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики от  
организации -  
Начальник отдела.....

Xxxxx X.X.

Руководитель практики от  
Академии - доцент кафедры  
государственного управления и  
национальной безопасности

Xxxxxxx X.X.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

**проведения практики**

по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе  
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

обучающегося 1-го курса

**Петрова Ивана Ивановича**

---

(Ф.И.О обучающегося)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное  
управление»

Направленность (профиль) «Безопасность сферы реализации государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики

---

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

Рассмотрено на заседании кафедры государственного управления и национальной безопасности (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

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

**Институт права и национальной безопасности**

**Факультет национальной безопасности**

**Кафедра государственного управления и национальной безопасности**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

о результатах прохождении практики  
по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и  
навыков научно-исследовательской деятельности

Обучающийся Фамилия Имя Отчество (Направление подготовки 38.03.04  
Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Безопасность  
сферы реализации государственных и муниципальных услуг) проходил практику по  
получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и  
навыков научно-исследовательской деятельности в период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. В

*(наименование организации с указанием структурного подразделения)*

На время прохождения практики Фамилия, инициалы поручалось решение  
следующих задач:

За время прохождения практики обучающийся проявил:

*(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и  
выполнения ВКР, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося:

*(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для  
ВКР собран полностью, иное)*

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

Руководитель практики от Академии-  
доцент кафедры государственного управления и национальной безопасности,  
к.п.н., доцент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) Ф.И.О

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

