

**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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02.01 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика,  
педагогическая практика)**

**по направлению подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) Государственное управление и национальная безопасность**

**магистр**  
*квалификация выпускника*

**Очная, очно-заочная, заочная**  
*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.)*

Заведующая 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 производственной практики в структуре ОП ВО.....	8
4. Содержание практики .....	9
5. Формы отчетности по практике .....	10
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	14
7.1. Основная литература.....	14
7.2. Дополнительная литература .....	14
7.3. Нормативные правовые документы .....	15
7.4. Интернет-ресурсы .....	15
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, особенности организации и проведения**

1.1. Производственная практика Б2.В.02.01(П) практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (далее – практика) обучающихся по образовательным программам высшего образования, является обязательным разделом подготовки обучающихся и в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Её типы и содержание определяются профилем образовательной программы, видом профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся, а также общекультурными, общепрофессиональными, профессиональными и специальными компетенциями, на формирование которых направлены освоение теоретического материала, научно-исследовательская работа и практическая подготовка обучающихся.

1.2. Практика проводится после теоретического и практического обучения по разделам образовательной программы, определяющим профессиональную подготовку обучающихся, для очной формы обучения – в третьем семестре, для очно-заочной формы обучения - в четвертом семестре, для заочной формы обучения – на втором курсе.

1.3. Практика организуется и проводится по месту работы обучающихся или в сторонних организациях (органы государственной власти, муниципального управления, предприятия, организации и др.), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом по направлению и профилю подготовки, а также в структурных подразделениях Академии. Организация проведения практики по месту работы обучающихся и в других сторонних организациях 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 условий для приобретения практических навыков работы по направлению подготовки, в том числе прохождения технологической и педагогической практики;

- наличие возможностей для получения опыта по анализу, оценке, прогнозированию и проектированию деятельности органов управления в области обеспечения национальной безопасности на федеральном, региональном и местном уровнях;

- возможность сбора и обобщения фактологического материала в рамках разработки темы магистерской диссертации.

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.

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

- обеспечивает прохождение практик в строгом соответствии с содержанием основной образовательной программы магистерской подготовки и программы практики;
- разрабатывает индивидуальные задания и оказывает методическую помощь обучающимся при подготовке и выполнении ими индивидуальных планов прохождения практик;
- 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 обучающимся 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 (исследовательской работы)**

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

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

		компетенции	
УК ОС-3	способность критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности	УК ОС-3.3	способность самосовершенствоваться на основе переосмысления накопленного опыта в учебной и профессиональной деятельности.
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК-1.1.2  ПК-1.2.2	Способность целеориентировать рабочие коллективы, определять показатели оценки деятельности команд.  Способность использовать технологии управления персоналом в целях управления рабочими командами для решения задач в профессиональной деятельности.
СК-5	обладание навыками управления службами безопасности объектов различной ведомственной принадлежности, форм собственности и организационной структуры	СК-5.2	Способность управлять службами безопасности объектов различных форм собственности и организационной структуры;

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-	УК ОС-3.3	<b>на уровне знаний:</b> - знает условия и пути эффективного

аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации		<p>профессионального самосовершенствования;  <b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет формировать траекторию личностного профессионального роста;</li> <li>- организовывать и осуществлять процесс профессионального самосовершенствования;</li> <li>- применять актуальные средства и приемы самосовершенствования в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками самоорганизации по осуществлению профессионального самосовершенствования;</li> <li>- навыками самоанализа результатов работы по самосовершенствованию;</li> <li>- навыками руководства профессиональным самосовершенствованием персонала структурного подразделения.</li> </ul>
	<p>ПК-1.1.2</p> <p>ПК-1.2.2</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает правовые основы управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>- принципы, приемы и методы управления персоналом;</li> <li>- этические нормы и правила управления профессиональной деятельностью подчиненных;</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет осуществлять анализ профессиональной деятельности работников;</li> <li>- применять эффективные меры и технологии управленческого характера по повышению эффективности деятельности коллектива;</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками целеполагания в управлении персоналом по выполнению профессиональных задач;</li> <li>- применения современных технологий управления;</li> <li>- использования интеллектуальных технологий для выработки и реализации решений в сфере администрирования.</li> </ul>

информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	СК-5.2	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает особенности и принципы организации деятельности служб безопасности различной ведомственной принадлежности;</li> <li>- правовые основы деятельности служб безопасности различной ведомственной принадлежности;</li> <li>- знает пути обеспечения деятельности структур безопасности по обеспечению задач национальной безопасности;</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет разрабатывать комплекс мер для совершенствования работы служб безопасности;</li> <li>- осуществлять целенаправленное управление деятельностью служб безопасности по решению задач по предназначению;</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками координации процессов обеспечения безопасности объектов различной ведомственной принадлежности;</li> <li>- навыками оперативной работы с персоналом служб, обеспечивающих функционирование систем безопасности в организации.</li> </ul>
---	--------	---

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

#### 3.1. Объем практики

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

##### *очная форма обучения*

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

##### *очно-заочная форма обучения*

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



Промежуточная аттестация				Зачёт с оценкой		
--------------------------	--	--	--	-----------------	--	--

### заочная форма обучения

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

## 3.2. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика, педагогическая практика) относится к вариативной части блока Б2 Учебного плана «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» и в соответствии с учебным планом осваивается: в 3 семестре для очной формы обучения, в 4 семестре для очно-заочной формы обучения; на 2 курсе для заочной формы обучения.

При освоении программы практики необходимы знания, умения и навыки обучающихся, приобретенные ими в результате освоения учебных дисциплин: «Муниципальное управление и местное самоуправление» (Б1.Б.02); «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» (Б1.Б.03); «Теория и механизмы современного государственного управления» (Б1.Б.05); «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» (Б1.Б.04); «Исследование социально-экономических и политических процессов» (Б1.В.02); «Общая теория национальной безопасности» (Б1.В.03);

## 4. Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Вид работ, выполняемых в период практики
1	Информационно-аналитический и исследовательский	Изучение нормативно-правовой и документальной базы учреждения в области учёта и реализации положений стратегии национальной безопасности Изучение организационной структуры. Комплексный анализ факторов внешней и внутренней среды деятельности организации. Анализ управленческих стратегий, реализуемых в системе обеспечения организационной безопасности. Экспертная оценка взаимодействия учреждения с внешней средой в сфере реализации политики обеспечения безопасности. Выявление и комплексный анализ угроз безопасности организации. Сбор, научный анализ и обобщение фактологического материала по теме магистерской диссертации. Подготовка отчетных документов по практике.
2	Организационно-управленческий	Разработка научно обоснованных рекомендаций по совершенствованию системы управления и организации деятельности персонала. Разработка плана мероприятий по эффективной реализации направлений обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

№ п/п	Вид практики	Вид работ, выполняемых в период практики
3	Технологический	<p>Разработка предложений по совершенствованию системы взаимодействия учреждения (организации) с внешним окружением.</p> <p>Технология составления прогнозов развития организаций, учреждений и предприятий, регионов с учетом имеющихся вызовов и угроз.</p> <p>Технология разработки программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня с учетом внешнеполитических и внутриполитических факторов.</p> <p>Технология анализа исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа.</p>
4	Педагогический	<p>Обобщение практики и опыта организации профессионального обучения персонала в организации (структурном подразделении организации).</p> <p>Разработка плана и методических материалов для проведения занятия в системе профессионального обучения персонала организации.</p> <p>Проведение занятия в системе профессионального обучения с персоналом структурного подразделения организации.</p>

## 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 кафедру) 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 магистранты очной и очно-заочной формы обучения представляют оформленный пакет документов в первом экземпляре на кафедру через отдел практик и стажировок ИПиНБ.

Магистранты заочной формы обучения представляют отчетные документы по практике в последний день практики в электронном виде в отдел практик и стажировок ИПиНБ, а также руководителю практики от Академии. В первый день очередной сессии первый экземпляр оформленных документов по практике сдается в отдел практик и стажировок ИПиНБ с последующим прохождением защиты отчета по практике на кафедре.

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 последнюю неделю 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 важно сказать о целях и задачах практики, дать характеристику 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, какие предложения по совершенствованию предлагаются и т.д. В этой части важно отразить и работу по сбору и обобщению материала по теме магистерской диссертации, характер апробации полученных результатов исследования.

В заключении делаются обобщающие выводы по итогам практики в организации, описание тех рекомендаций, которые были предложены в плане совершенствования управленческой деятельности по обеспечению задач национальной безопасности.

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 управленческие документы, методические рекомендации.

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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Устное собеседование.

### **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 статистического и демонстрационного материала;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отличная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.</li> </ul>
зачтено (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение структуры с незначительными недостатками в оформлении отчёта;</li> <li>- логическое построение и связность текста, полнота изложения материала;</li> <li>- обоснованность выводов;</li> <li>- наличие недостатков в оформлении таблиц, схем, рисунков;</li> <li>- структурированность выступления по защите отчёта;</li> <li>- владение материалом и привязанное к тексту изложение;</li> <li>- аргументированность и полнота ответов на вопросы;</li> <li>- наличие содержательной доказательной базы;</li> <li>- хорошая оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.</li> </ul>
зачтено (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение структуры с недостатками в оформлении отчёта;</li> <li>- нарушение логики в изложении материала;</li> <li>- наличие выводов, но недостаточная их обоснованность;</li> <li>- отсутствие таблиц, схем, рисунков;</li> <li>- структурированное выступление по защите отчёта;</li> <li>- отсутствие полноты ответов на вопросы;</li> <li>- недостатки в оформлении доказательной базы;</li> <li>- удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.</li> </ul>
не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не соблюдение структуры и грубые недостатки в оформлении отчёта;</li> <li>- отсутствие логики в изложении материала;</li> <li>- отсутствие выводов;</li> <li>- отсутствие таблиц, схем, рисунков;</li> <li>- не структурированное выступление по защите отчёта;</li> <li>- затруднения с ответами на вопросы;</li> <li>- отсутствие доказательного материала;</li> <li>- неудовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.</li> </ul>

### 6.3. Методические материалы:

#### 6.3.1. Отчёт по практике.

Критерии оценки отчёта по практике:

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

### 6.3.2. 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 иллюстрационного материала.

6.3.3. Знания, умения, навыки (опыт деятельности) обучающегося оцениваются оценками: зачтено (отлично), зачтено (хорошо), зачтено (удовлетворительно), не зачтено (неудовлетворительно).

6.3.4. 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. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В.Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 311 с. — 978-5-238-02432-5. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/52613.html>

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. Методические рекомендации по подготовке и написанию научных работ гуманитарного направления [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2014.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52021.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### 7.2. Дополнительная литература:

1. Барциц И. Н. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. Т. 2. - М.: Изд-во РАГС. 2011.

2. Волкова В.В. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ Волкова В.В., Сапфирова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52453.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

4. Губарев В.В. Квалификационные исследовательские работы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Губарев В.В., Казанская О.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47691.html>.— ЭБС «IPRbooks»  
Лавриненко В.Н., Путилова Л.М. Исследование социально-экономических и политических процессов: Учеб. пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт. 2014.

5. Моисеев А.Д. Муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 159 с. — 978-5-238-01899-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52512.html>

6. Общая теория национальной безопасности: Учебник / Под общ. ред. А.А. Прохожева. - М.: РАГС. 2005.

7. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 т 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум. - М.: Юрайт. 2015.

8. Сковцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сковцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### **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 информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ.

4. Федеральный Закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ.

5. Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. на текущий момент)

6. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности».

7. Военная доктрина Российской Федерации: Утверждена Президентом Российской Федерации 25.12.2014 г. № Пр-2976 (с ред. на текущий момент).

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://eup.ru/Catalog/All-All.asp> - библиотека экономической и управленческой литературы

#### **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. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

3. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

4. 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 38.04.04 «Государственное и муниципальное  
управление»

Направленность (профиль) «Государственное управление и национальная  
безопасность»

**ОТЧЁТ**

**о прохождении производственной практики**

(практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности, в том числе технологической практики,  
педагогической практики)

(вид (тип) практики)

**Петрова Ивана Ивановича**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О обучающегося)

Обучающегося 2 курса \_\_\_\_\_ формы обучения

Группа 1

Место прохождения практики:

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

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Руководители практики:

От Академии: Иванов Иван Иванович – профессор кафедры  
государственного управления и национальной безопасности, д.п.н,  
профессор

(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, 2018

**К приложению 1.**

*Образец записи на последнем листе отчета  
(после списка литературы до приложений)*

Обучающийся:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) 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: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата защиты: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 производственной практики

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

Факультета национальной безопасности ИПиНБ РАНХиГС проходил  
производственную практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

в качестве \_\_\_\_\_.  
(должность на практике)

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

решение следующих задач:

За период прохождения преддипломной 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(ем), что по итогам практики обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

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

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

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) «Государственное управление и национальная безопасность»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель программы-  
зав. кафедрой государственного управления и  
национальной безопасности  
Шевченко А.В.  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на производственную практику**

(практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональных  
деятельности, в том числе технологическую практику, педагогическую практику)  
(вид (тип) практики)

**Для Петрова Ивана Ивановича**  
(Ф.И.О обучающегося)

**Обучающегося - 2 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 « \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_.

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации  
Начальник управления безопасности

\_\_\_\_\_  
/Ххххххх Х.Х./

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от профильной  
организации – должность, подпись,  
фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от Академии  
Доцент кафедры государственного  
управления и национальной безопасности

\_\_\_\_\_  
/Ххххххх Х.Х./

\_\_\_\_\_  
(Руководитель практики от Академии –  
должность, подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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

*(Должность, Фамилия И.О. руководителя практики  
от профильной организации)*

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Хххххххх Х.Х.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

**проведения производственной практики**

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности, в том числе технологической практики, педагогической практики)  
обучающегося 2-го курса

**Петрова Ивана Ивановича**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О обучающегося)*

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) Государственное управление и национальная безопасность

Учебная группа № 1

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

--	--	--	--	--

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

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 и национальной безопасности (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_)

## **Приложение 5**

*Образец отзыва-характеристики руководителя практики от Академии*

**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 производственной практики**

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической практики, педагогической практики)

Обучающийся Фамилия Имя Отчество (Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное управление и национальная безопасность) проходил производственную преддипломную практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в \_\_\_\_\_

*(наименование организации с указанием структурного подразделения)*

На время прохождения производственной преддипломной 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*

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.