

**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

**Б2.В.03(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая
практика)**

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

бакалавр
квалификация выпускника

очная
форма(ы) обучения

Год набора – 2020

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.

Заведующая кафедрой государственного управления и
национальной безопасности, профессор, д. пол.н.,

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.....	9
4. Содержание практики	10
5. Формы отчетности по практике	10
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	12
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	14
7.1. Основная литература.....	14
7.2. Дополнительная литература	15
7.3. Нормативные правовые документы	15
7.4. Интернет-ресурсы	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16
9. Приложения.....	17
9.1. Приложение 1.....	17
9.2. Приложение 2.....	19
9.3. Приложение 3.....	20
9.4. Приложение 4.....	22
9.5. Приложение 5.....	24

1. Вид практики, особенности организации и проведения

1.1. 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 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.2. Практика проводится после теоретического и практического обучения по разделам образовательной программы, определяющим профессиональную подготовку обучающихся, на завершающем этапе 3 курса обучения.

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.

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

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 в области обеспечения безопасности в сфере реализации государственных и муниципальных услуг;
- возможность сбора и обобщения фактологического материала в рамках разработки темы выпускной квалификационной работы.

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 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

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать	ОПК-2.2	способность к подготовке и принятию адекватных управленческих решений в организационной сфере.

	результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		
УК ОС-3	способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.3	Способность организационно обеспечивать работу коллектива с учетом культурных, профессиональных и иных различий.
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1.2	способность к подготовке и принятию адекватных управленческих решений в организационной сфере в условиях неопределённости и рисков.
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в	ПК-8.1	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

	профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования		
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-24.1	способность применять современные технологии и приёмы в профессиональной деятельности по оказанию государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.1	Способность к анализу комплексных проблем в профессиональной деятельности и разработке проектов в области государственного и муниципального управления и их реализации

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*
сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем	ОПК-2.2	<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Умеет самостоятельно оценивать управленческую ситуацию, • выявлять возможности и альтернативные пути достижения поставленных задач; <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владеет навыками обеспечения полного цикла подготовки и принятия управленческого решения.

	УК ОС-3.3	<p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> самостоятельно устанавливать ролевое распределение в коллективе и определять функции и ресурсы для выполнения задания; различать потенциально дискриминационные действия. <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> демонстрирует владения навыками преодоления межкультурной, социально и иной напряженности.
информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	ПК-1.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> знает принципы построения организационного процесса. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> самостоятельно оценивать управленческую ситуацию; выявлять возможности и альтернативные пути достижения поставленных задач; обеспечивать полный цикл подготовки и принятия управленческого решения; <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> владеет навыками распределения задач по этапам.
	ПК-8.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> знает правила пользования электронными библиотеками, базами данных для проведения сбора, переработки и анализа информации для решения задач; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> умеет использовать информационно-коммуникационные системы в интересах выработки управленческих решений; <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> самостоятельного использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач в рамках профессиональной деятельности.
	ПК-24.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> знает нормы, механизмы и технологии оказания государственных и муниципальных услуг; основы законодательного и нормативно-правового обеспечения системы предоставления государственных и муниципальных услуг; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> умеет применяет современные технологии и приёмы в профессиональной деятельности по

		оказанию государственных и муниципальных услуг; На уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • владеет навыками оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
	ПК-27.1	На уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • знает нормы, механизмы и технологии организационного обеспечения проектного подхода в области государственного и муниципального управления; На уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> • умеет применять аналитические приемы для вычленения и изучения отдельных сторон, свойств или состояний объекта; • определять степень сложности проблемы; На уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • владеет навыками построения комплексной модели деятельности по проектированию и реализации проекта.

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 а.ч.). Продолжительность практики составляет 2 недели:

очная форма обучения

	Продолжительность в неделях								Общ. кол-во недель
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	
						2			
Промежуточная аттестация						Зачёт с оценкой			

3.2. Место практики в структуре ОП ВО

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», и в соответствии с учебным планом осваивается в 6 семестре.

При освоении программы практики необходимы знания, умения и навыки обучающихся, приобретенные ими в результате освоения учебных дисциплин: Социальная политика государства и тенденции её развития (К.М.05.04); Организационная

психология (К.М.05.06); Региональная и муниципальная безопасность (К.М.07.03); Система государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации (К.М.08.04); Прогнозирование и планирование (К.М.08.05); Организация оказания инклюзивных государственных и муниципальных услуг (К.М.08.06); Принятие и исполнение управленческих решений (К.М.08.07); Управление человеческими ресурсами (К.М.08.08); Психология профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих (К.М.09.05); Конституционное право (К.М.04.02); Муниципальное право (К.М.04.03); Административное право (К.М.04.04)

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 оказания и реализации государственных и муниципальных услуг. Комплексный анализ факторов и условий внешней и внутренней среды деятельности организации. Анализ управленческих подходов по реализации безопасных условий оказания государственных и муниципальных услуг. Анализ технологических подходов по реализации задач в сфере оказания государственных и муниципальных услуг. Изучение практики профессионального обучения и повышения квалификации персонала организации. Сбор, научный анализ и обобщение фактологического материала по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка отчетных документов по практике.
2	Организационно-практический	Участие в деятельности организации по обеспечению задач по предназначению и в работе по оказанию государственных и муниципальных услуг. Участие в разработке мероприятий по обеспечению безопасных условий по оказанию государственных и муниципальных услуг Участие в разработке мероприятий по совершенствованию системы взаимодействия учреждения (организации) с внешним окружением.
3	Технологический	Овладение технологиями прогнозирования развития деятельности организации (учреждения) в свете вновь возникающих задач по оказанию государственных и муниципальных услуг. Овладение технологиями разработки программ социально-экономического развития регионального и местного уровня с учетом внешнеполитических и внутриполитических факторов. Овладение технологиями анализа исполнения и решению задач по исполнению социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа.
4	Педагогический	Обобщение практики и опыта организации по профессиональному обучению персонала в организации (учреждения). Разработка плана и методических материалов для проведения занятия в системе профессионального обучения персонала организации. Проведение занятия в системе профессионального обучения с персоналом структурного подразделения организации.

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 на завершающем этапе 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 выпускной квалификационной работы, характер апробации полученных результатов исследования.

В заключении делаются обобщающие выводы по итогам практики в организации, описание тех рекомендаций, которые были предложены в плане совершенствования деятельности по обеспечению задач по безопасной реализации государственных и муниципальных услуг.

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"> - аккуратность, соблюдение структуры и требований к оформлению отчёта; - логическое построение и связность текста, полнота изложения материала; - обоснованность выводов; - наличие и правильность оформления таблиц, схем, рисунков; - структурированность, логичность и доступность выступления по защите отчёта; - высокий уровень владения материалом и его свободное изложение; - аргументированность, четкость, полнота ответов на вопросы; - наличие качественно разработанного и оформленного статистического и демонстрационного материала; - отличная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
зачтено (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение структуры с незначительными недостатками в оформлении отчёта; - логическое построение и связность текста, полнота изложения материала; - обоснованность выводов; - наличие недостатков в оформлении таблиц, схем, рисунков; - структурированность выступления по защите отчёта; - владение материалом и привязанное к тексту изложение; - аргументированность и полнота ответов на вопросы; - наличие содержательной доказательной базы; - хорошая оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
зачтено (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение структуры с недостатками в оформлении отчёта; - нарушение логики в изложении материала; - наличие выводов, но недостаточная их обоснованность; - отсутствие таблиц, схем, рисунков; - структурированное выступление по защите отчёта; - отсутствие полноты ответов на вопросы; - недостатки в оформлении доказательной базы; - удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - не соблюдение структуры и грубые недостатки в оформлении отчёта;

(неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие логики в изложении материала; - отсутствие выводов; - отсутствие таблиц, схем, рисунков; - не структурированное выступление по защите отчёта; - затруднения с ответами на вопросы; - отсутствие доказательного материала; - удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации.
-----------------------	---

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. 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»

2. 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>

3. 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.

4. 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>

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

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

7. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова 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».

**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 государственных услуг»

ОТЧЁТ

о прохождении 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 3 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: 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, 20__

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: « ____ » _____ 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической практики, педагогической практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О обучающегося)

Факультета национальной безопасности ИПиНБ РАНХиГС проходил практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическую практику, педагогическую 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 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 государственных услуг»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель программы-
зав. кафедрой государственного управления и
национальной безопасности
Шевченко А.В.
« __ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности, в том числе технологическую практику, педагогическую практику
(вид (тип) практики)
Для Петрова Ивана Ивановича
(Ф.И.О обучающегося)

Обучающегося - 3 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
Начальник управления безопасности

/Хххххх Х.Х./

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

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии
Доцент кафедры государственного
управления и национальной безопасности

/Хххххх Х.Х./

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

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

Образец совместного рабочего графика (плана)

**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....

Хххххххх Х.Х.

«__» _____ 20__ г.

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

Хххххххх Х.Х.

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том
числе технологической практики, педагогической практики
обучающегося 3-го курса

Петрова Ивана Ивановича

(Ф.И.О обучающегося)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Безопасность сферы государственных услуг

Учебная группа № 1

№ 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. № __)

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 практики

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

Обучающийся Фамилия Имя Отчество (Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Безопасность сферы государственных услуг) проходил практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическую практику, педагогическую практику

в период с _____ по _____ 201__ 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.