

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

Институт права и национальной безопасности

УТВЕРЖДЕНА
решением государственного управления и
национальной безопасности протокол от
«17» апреля 2020г. № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 Производственная практика
(Б2.В.02.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая
практика))
(индекс, наименование практики в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Организационно-правовое обеспечение государственного управления
внешнеэкономической и проектной деятельности (совместно с Университетом Хоа Бинь,
Вьетнам)
(профиль подготовки)

магистр
(квалификация)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора -2020

Москва, 2020 г.

Автор(ы)—составитель(и):

профессор, д.пол.н., заведующий кафедрой
государственного управления и национальной безопасности Шевченко А.В.

профессор, д. пол.н., заведующий кафедрой
государственного управления и национальной безопасности Шевченко А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)
3. Объем и место производственной практики в структуре ОП ВО
4. Содержание производственной практики
5. Формы отчетности по производственной практике
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) является составной частью основной образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности. В зависимости от выбранных видов профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Академии.

Задачами производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) являются:

- знакомство с органом государственной (муниципальной) власти или бюджетным учреждением, его организационной структурой, учредительными документами, основными функциями управленческих подразделений, составление краткой характеристики деятельности организации;
- изучение управленческих процессов в организации;
- изучение системы организации взаимодействия структурных подразделения, распределения полномочий и функций по подразделениям;
- изучение нормативных документов, регулирующих деятельность органов государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждений (особое внимание уделить документам, составляющих нормативно- правовую базу деятельности);
- изучение содержания и методов аналитического обоснования управленческих решений, а также всех необходимых для этого источников информации, проанализировать систему информационного обеспечения управленческих процессов;
- изучение и анализ особенностей планирования деятельности органа государственной (муниципальной) власти или бюджетного учреждения, принципов и основных методов, используемых технологий управления, исполнения поручений, работы в внешней среде организации и других проблем;
- формирование умений разработки методических материалов, используемых в управленческой деятельности (разработка программы повышения квалификации);
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике.

По способу проведения производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)), является стационарной или выездной, а по форме проведения – непрерывная.

Сроки и продолжительность производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) – 3 семестр 2 курс для очной формы обучения, 2 курс для заочной формы обучения, 2 недели.

2. Планируемые результаты производственной практики

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

- *компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики:*

ПК-1 владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;

ПК-2 владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;

ПК-13 способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза;

– компетенции, формируемые практикой:

ПК-20 владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности:

– компетенции, формирование которых начинается в течение практики:

ПК-11 способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников.

2.1. В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Подготовка информационно-аналитических материалов (Код ПС 447)	ПК-20.3	На уровне знаний: - методику организации познавательной деятельности; - принципы и механизмы интенсификации познавательной деятельности; - методологию научного познания.
		На уровне умений: - применять теорию познания в практической деятельности; - использовать факторы внешней и внутренней среды для интенсификации познавательной деятельности; - применять современный инструментарий познания
		На уровне навыков: - организации познавательной деятельности; - владения инструментарием научного познания; - использования методологии научно-исследовательской работы.
		На уровне умений: - применять положения теории национальной безопасности в организации и реализации управленческой деятельности; - реализовывать положения стратегии национальной безопасности и концепции внешней политики применительно к условиям профессиональной деятельности; - применять инструментарий диагностики и анализа угроз национальным интересам и оценки уровня эффективности реализации внешней политики Российской Федерации

		<p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и реализации управленческой деятельности в сфере обеспечения национальных интересов во внешнеполитической деятельности России; - владения инструментарием формирования эффективной системы определения и анализа угроз национальным интересам, противодействия выявленным угрозам; - владения методологией организации управленческих стратегий по обеспечению национальной безопасности применительно к условиям профессиональной деятельности
--	--	---

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

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 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	
			2		2
Промежуточная аттестация			Зачёт с оценкой		

заочная форма обучения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Продолжительность в неделях			Общ. кол-во недель
	1 курс	2 курс	3 курс	
		2		2
Промежуточная аттестация		Зачёт с оценкой		

Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) входит в вариативную часть Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и в соответствии с учебным планом осваивается: в 3 семестре на 2 курсе для очной формы обучения и на 2 курсе для заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание производственной практики

Таблица 1.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ, выполняемых в период практики
1	Информационно-аналитический	Изучение нормативно-правовой и документальной базы учреждения в области учёта и реализации положений стратегии национальной безопасности и действующей концепции внешней политики. Изучение организационной структуры. Комплексный анализ факторов внешней и внутренней среды деятельности организации. Анализ управленческих стратегий, реализуемых в системе обеспечения организационной
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 и внешней политики Российской Федерации.
3	Проектный	Составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся вызовов и угроз,
4	Исследовательский	Подготовка практических материалов по проблематике диссертационного исследования. Апробация теоретических положений и подтверждение научных гипотез диссертационного исследования. Подготовка материалов к статьям и научным

5. Формы отчетности по производственной практике

Местом прохождения практики может быть любая организация, предприятие, учреждение, характер профессиональной деятельности сотрудников, которых соответствует профилю образовательной программы магистерской подготовки, а также виду профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся. Обучающиеся по очной форме обучения направляются Факультетом национальной безопасности на практику в организацию, подходящую по профилю подготовки. Обучающиеся по заочной форме обучения проходят практику по месту работы.

При выборе и закреплении мест проведения практики учитываются следующие критерии:

- возможность приобретения профессиональных умений проектировать модель исследования по предполагаемой теме магистерской диссертации;
- наличие возможностей для участия в исследовательской работе;
- наличие условий для приобретения навыков работы по профилю подготовки.

Места практики утверждаются приказом. Замена мест практики после издания приказа не допускается. Начало и окончание практики определяется приказом.

Официальным основанием для проведения практики обучающихся является договор, определяющий юридическую основу проведения практики.

Распределение обучающихся по местам практики проводится с учетом их личных интересов на основе заключенного с организацией договора.

Распределение обучающихся и назначение руководителей из числа профессорско-преподавательского состава по местам практики производится специальным приказом по

Академии за две недели до начала практик на основании соответствующих заявок кафедры.

Общее руководство прохождением практики осуществляется

- научным руководителем магистерской программы, который проводит организационные собрания с обучающимися по вопросам организации практики, подписывает письма-заявки в принимающие организации и направления на практику, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практик; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практик; принимает участие в работе комиссий по приему отчетов и зачетов по практике.

Текущее руководство практикой осуществляет руководитель практикой от выпускающей кафедры, который:

- обеспечивает прохождение практик в строгом соответствии с содержанием образовательной программы магистерской подготовки;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;
- разрабатывает индивидуальное задание и оказывает методическую помощь магистрантам при подготовке и выполнении ими индивидуальных планов прохождения практик;
- устанавливает связь с руководителями практики в принимающих организациях, совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики и координирует ее прохождение;
- рассматривает отчетные документы магистрантов о практике;
- представляет научному руководителю программы отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

При прохождении производственной практики обучающемуся также назначается

Руководитель практики в организации, который:

- совместно с руководителем практики от вуза уточняет программу практики;
- обеспечивает условия для реализации заданий на практику;
- обеспечивает обучающемуся возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;
- консультирует обучающихся по вопросам, связанным с реализацией программы практики и подготовки отчетных документов;
- заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики обучающегося и характеристику практиканту.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья и требований по доступности.

Отчетными документами обучающегося по практике являются:

- отчет о прохождении практики (Приложение Б).

Отчет по практике является основным документами, подтверждающими работу обучающегося в период практики.

Индивидуальное задание обучающемуся выдается на организационном собрании перед выходом на практику. По окончании срока практики руководитель от предприятия составляет отзыв о работе обучающегося во время практики, включая приобретенные профессиональные умения и навыки, который учитывается при выставлении дифференцированного зачета с оценкой по практике.

Написание отчета должно осуществляться обучающимся-практикантом систематически в ходе прохождения практики, а в последнюю неделю практики необходимо уделить особое внимание завершению написания и оформления отчета. После окончания практики в течение 3-х дней отчет необходимо сдать на проверку на кафедру.

Отчет по практике должен содержать следующие материалы:

- титульный лист (со всеми подписями);
- основная часть;
- заключение содержит собственные выводы, обобщения, предложения;
- список использованных источников содержит монографии, периодические источники, учебники, нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания;
- приложения (документация: формы, бланки, схемы, графики и т.д. - которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета).

Содержание основной части должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики и индивидуальным заданием в соответствии со спецификой специальности и учебной рабочей программой.

Примерная структура основной части:

1. Общая характеристика места проведения практики:

- организационная структура объекта;
- анализ основных нормативных документов, на основании которых осуществляется деятельность;
- анализ основных направлений деятельности;
- анализ основных показателей деятельности исследуемого объекта.

2. Информационно-аналитический раздел.

3. Организационно-управленческий раздел.

4. Проектный раздел.

Во 2, 3, 4 разделах описываются проведенные мероприятия и анализируются полученные результаты.

Структура отчета определяется совместно с руководителем в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием, получаемым обучающимся на организационном собрании.

К отчету прилагаются:

- подготовленная статья или тезисы конференции с указанием предполагаемого места публикации или конференции;
- методические материалы.

Они оформляются в виде приложения к отчету.

Оформление отчёта:

- текст отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А 4;
- текст печатается через 1,5 интервала, в формате Times New Roman;
- при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14;
- интервал шрифта должен быть обычный;
- размер левого поля текста страницы - 20 мм, правого - 20 мм, верхнего и нижнего - 20 мм;
- абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,5 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру.

Нумерация должна быть сквозной - от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MS Word особый колонтитул для первой страницы).

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям.

Расстояние между названием разделами и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на

ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей отчета по производственной практике является титульный лист. За ним следует содержание работы,

Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью данного учреждения. К отчету прилагается отзыв руководителя производственной практики от организации о прохождении практики, составленный на основе наблюдений за производственной деятельностью практиканта.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, полно и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- согласовывать с руководителем практики от организации индивидуальные планы работы на неделю (с конкретизацией по дням) в соответствии с программой;
- лично выполнять задания в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и программой, а также выполнять указания руководителя практики;
- вести отчет о прохождении практики, в котором ежедневно кратко записывать конкретные сведения о проделанной работе в течение дня и проставлять оценку полноты выполнения мероприятий, указываемых в «Отчете о практике», в соответствующем разделе у руководителя практики от организации-базы практики..
- информировать руководителя практики от РАНХИГС о ходе практики;
- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики отзыв, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью.
- ежедневно вносить данные в «Отчет о прохождении практики», а по окончании практики окончательно сформировать Отчет, приложив к нему документы, указанные в программе практики.

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 производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

ежедневная оценка руководителем практики от организации полноты реализации мероприятий, предусмотренных программой практики.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Отчет по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля

успеваемости не применяются.

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).

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.

Шкала оценивания.

Таблица 2.

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
<ul style="list-style-type: none"> - анализирует результаты применения в научно-исследовательской работе методы и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности; - самостоятельно использует методы и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности; - дает качественную оценку эффективности применения методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности; - в рамках научно-исследовательской работы разрабатывает проекты управленческих решений, основывающихся на применении методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности 	<p>Свободно использует научную терминологию. Свободно использует карты и другие наглядные вспомогательные материалы.</p> <p>При ответе выстраивает логичную систему аргументов, подкреплённых конкретными примерами. Демонстрирует творческое, гибкое мышление.</p>	Отчет по практике

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
---------------------------	-----------------------	---------------------	------------------------------

6.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной практикой, осуществляется в форме зачета с оценкой, который предполагает оценивание *умений и навыков*, нашедших отражение в отчете по практике.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все требования программы практики, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ.

Подготовка к зачету предусматривает подготовку отчета по практике (с использованием конспектов, учебных пособий, дополнительной литературы).

Знания, умения и навыки обучающегося на зачете оцениваются «зачтено» или «незачтено» («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично»).

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.

Оценивание обучающегося по практике

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
«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 презентационного материала; - отличная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации. 	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику организации познавательной деятельности; - принципы и механизмы интенсификации познавательной деятельности; - методологию научного познания. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теорию познания в практической деятельности; - использовать факторы внешней и внутренней среды для интенсификации познавательной деятельности; - применять современный инструментальный познания <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации познавательной деятельности; - владения инструментарием научного познания; - использования методологии научно-исследовательской работы.
«зачтено» / «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение структуры с незначительными недостатками в оформлении отчёта; - логическое построение и связность текста, полнота изложения 	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфики положений теорий национальной и международной безопасности и

	<p>материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>их реализации в управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и механизмы формирования системы обеспечения национальной безопасности; - методологии организации управленческой деятельности в сфере обеспечения национальной безопасности и внешнеполитической деятельности России. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять положения теории национальной безопасности в организации и реализации управленческой деятельности; - реализовывать положения стратегии национальной безопасности и концепции внешней политики применительно к условиям профессиональной деятельности; - применять инструментарий диагностики и анализа угроз национальным интересам и оценки уровня эффективности реализации внешней политики Российской Федерации <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и реализации управленческой деятельности в сфере обеспечения национальных интересов во внешнеполитической деятельности России; - владения инструментарием формирования эффективной системы определения и анализа угроз национальным интересам, противодействия выявленным угрозам; - владения методологией организации управленческих стратегий по обеспечению национальной безопасности применительно к условиям профессиональной деятельности
«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 презентационного материала; - удовлетворительная оценка деятельности обучающегося в ходе практики со стороны руководителя практики от организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - реализовывать положения стратегии национальной безопасности и концепции внешней политики применительно к условиям профессиональной деятельности; - применять инструментарий диагностики и анализа угроз национальным интересам и оценки уровня эффективности реализации внешней политики Российской Федерации <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и реализации управленческой деятельности в сфере обеспечения национальных интересов во внешнеполитической деятельности России; - владения инструментарием формирования эффективной системы определения и анализа угроз национальным интересам, противодействия выявленным угрозам; - владения методологией организации управленческих стратегий по обеспечению национальной безопасности применительно к условиям профессиональной деятельности
«незачтено» / «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - владения инструментарием формирования эффективной системы определения и анализа угроз национальным интересам, противодействия выявленным угрозам; - владения методологией организации управленческих стратегий по обеспечению национальной безопасности применительно к условиям профессиональной деятельности

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

7.1. Основная литература:

Бабосов Е.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов по специальности «Менеджмент»/ Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Бабосова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2012.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28268.html> .— ЭБС «IPRbooks»

Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление»/ Яськов Е.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8588.html> .— ЭБС «IPRbooks»

Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии [Электронный ресурс]: монография/ Е.В. Михалкина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2013.— 428 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47165.html> .— ЭБС «IPRbooks»

Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ К.С. Мухтарова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2014.— 322 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58756.html> .— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература:

Мукашева А.Б. Педагогическая практика в магистратуре [Электронный ресурс]: методические рекомендации/ Мукашева А.Б., Касен Г.А.— Электрон. текстовые данные.— Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2011.— 86 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57562.html> .— ЭБС «IPRbooks»

Европейская практика управления развитием инновационных предприятий: методы, технологии, кейсы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.С. Белокрылова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2013.— 162 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46952.html> .— ЭБС «IPRbooks»

Первушин В.А. Практика управления инновационными проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Первушин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2014.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51064.html> .— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы:

1. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации, 2016.
2. Конституция Российской Федерации. М., 1993.
3. Концепция внешней политики Российской Федерации. М., 2016.
4. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации, 31.12.2015.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.
6. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации».
7. Федеральный Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ.
8. Федеральный Закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ.
9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»// Российская газета. 2010. № 295.

10. Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 02.02.2006г. № 19-ФЗ, с изм. и доп. от 18.07.2009г. № 187-ФЗ)

7.4. Интернет-ресурсы:

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

7.5. Иные источники:

1. Антикризисное управление: учебник для вузов /под. ред. Э.М. Короткова. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2010.
2. Балдин, К. В. Управленческие решения: учебник. - 7-е изд. - М.: Дашков и К, 2010.
3. Барциц И. Н. Система государственного и муниципального управления: учебный курс: в 2 т. Т. 2. - М.: Изд-во РАГС. 2011.
4. Внешняя политика России: теория и практика: Учебное пособие / под общ. ред. С.В. Смутьского, О.Д. Абрамовой. Отв. ред. В.С. Буянов. М.: Книга и бизнес, 2013.
5. Граждан В. Д. Государственная гражданская служба: учебник для вузов. - 4-е издание, переработанное и дополненное. - М.: Юрайт, 2011.
6. Зеленков М.Ю. Теоретико-методологические проблемы теории национальной безопасности РФ. - М.: ЮНИТИ, 2013.
7. Кабашов, С. Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие. - М.: Дело, 2014.
8. Картунов С. В. Россия в мировой политике после кризиса / С. В. Картунов. – М. : Красная звезда, 2011.
9. Кулагин В.М. Современная международная безопасность. Учебное пособие. М., 2012.
10. Логунов А.Б. Региональная и национальная безопасность / Учебное пособие. М., 2014.
11. Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации / Учебное пособие. / под ред. П.А. Цыганкова. – 3-е изд.. перераб. и доп. М., 2013.
12. Общая теория национальной безопасности: Учебник / Под общ. ред. А.А. Прохожева. - М.: РАГС. 2005.
13. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012.
14. Теория управления: учебник /под общ. ред. А.Л. Гапоненко, А.П. Панкрухина. - Издание 3-е, дополненное и переработанное. - М.: Изд-во РАГС, 2011.
15. Явчуновская Р.А. Глобальная и региональная безопасность. Курс лекций. М.: РАГС, 2010.

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 А.*Образец индивидуального задания на практику*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Факультет Национальной безопасности

Кафедра государственного управления и национальной безопасности

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление»

Профиль «Организационно-правовое обеспечение государственного
управления внешнеэкономической и проектной деятельности (совместно с
Университетом Хоа Бинь, Вьетнам) »

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения _____

(вид (тип) практики)

(Ф.И.О обучающегося)

Курс обучения

Группа

Место прохождения практики:

Срок прохождения практики:

с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики:

(учёная степень, звание, Ф.И.О)

Москва, 20__

Цель прохождения практики*:

Перечень заданий, подлежащих исполнению в период прохождения практики:**

** Основной целью практики являются углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки; приобретение опыта самостоятельной деятельности.*

*** Примерный перечень заданий:*

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их верификация;
- отработка умений и навыков применения конкретных методов, технологий, механизмов в сфере государственного или муниципального управления в соответствии с отраслевой направленностью органа государственной власти (местного самоуправления) и стратегии национальной безопасности;
- отработка умений и навыков применения проектного управления, программно-целевого, маркетингового подходов в сфере государственного или муниципального управления;
- отработка умений и навыков применения различных функций управления в деятельности государственных (или муниципальных) служащих;
- отработка навыков и умений диагностики содержания и специфики различных направлений деятельности в сфере государственного и муниципального управления;
- сбор, систематизация и обобщение материала в рамках работы над магистерской диссертацией.

Руководитель практики:

_____ / _____
 (учёная степень, звание, ФИО) подпись

Обучающийся:

_____ / _____
 (ФИО) подпись

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Приложение Б.*Образец отчёта о практике*

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

Факультет Национальной безопасности

Кафедра государственного управления и национальной безопасности

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление»

Профиль «Организационно-правовое обеспечение государственного
управления внешнеэкономической и проектной деятельности (совместно с
Университетом Хоа Бинь, Вьетнам) »

ОТЧЁТ

о практике _____

(вид (тип) практики)

(Ф.И.О обучающегося)

Курс обучения _____

Группа _____

Место прохождения практики:

(полное название организации)

Срок прохождения практики:

с «____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г.

Москва, 20__

Содержание отчёта (согласно рекомендациям в программах практик)

_____...

... _____

Обучающийся:

_____ / _____

(ФИО) подпись

Руководитель практики от организации:

_____ / _____

(ФИО) подпись

Руководитель практики от кафедры:

_____ / _____

(учёная степень и звание, ФИО) подпись

Итоги аттестации:

Дата сдачи отчёта на кафедру: «_____» _____ 201__ г.

Дата защиты: «_____» _____ 201__ г.

Оценка: _____

Приложение В.
Образец отзыва о практике

О Т З Ы В
организации о работе обучающегося в период практики

_____ (вид (тип) практики)

(Ф.И.О обучающегося)

Курс обучения _____

Группа _____

Место прохождения практики: _____

(полное название организации)

Срок прохождения практики:

с «____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г.

За время прохождения практики обучающийся _____

Ф.И.О.

(первичные профессиональные умения и навыки, активность, дисциплина, помощь, организация, качество исследовательского материала для отчета, поощрения)

Задания на практику _____ **выполнены**

(в полном объеме/частично)

Дифференцированный зачет с оценкой _____

(зачтено (отлично), «хорошо», «удовлетворительно»/незачтено («неудовлетворительно»))

Руководитель
организации

м.п.

подпись

Ф.И.О.

«____» _____ 201__ г.

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.

«____» _____ 201__ г.