

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Профессиональная практика по профилю деятельности

Программа практики

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Код и наименование направления

Современные технологии государственного и муниципального управления

Направленность образовательной программы

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Профессиональная практика по профилю деятельности

Программа практики

Составитель:

канд. пед. наук, доцент Р.Е. Торгашев

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

государственного и муниципального управления

№ 7 от « 18 » марта 2022 г.

1. Пояснительная записка

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

2. Содержание практики

3. Оценка результатов практики

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- 4.1. Список источников и литературы
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложения

Приложение 1. Аннотация программы практики

Приложение 2. График прохождения практики

Приложение 3. Форма титульного листа отчёта

Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(Профессиональная практика по профилю деятельности)

Программа практики

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики: Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности с учётом уже приобретенного опыта.

Задачи:

1. Изучить структурное подразделение органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, научной и образовательной организации, в которой студент проходит практику с использованием современных информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач в период прохождения производственной практики.

2. Изучить требованиями к оформлению нормативных и распорядительных актов органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой организации в которой студент проходит практику; применяя знания об особенностях развития общественного сектора, о бюджетной системе, о государственных и муниципальных услугах в процессе прохождения производственной практики.

3. Совершенствовать овладение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

4. Совершенствовать навыки применения знаний основ психологического обеспечения деятельности государственных и муниципальных служащих, основ психологии личности и ее самоопределения, процессов групповой динамики и формирования команды в профессиональной деятельности и во всех формах и ситуациях делового общения в период прохождения производственной практики.

5. Совершенствовать способности применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязи и перспектив использования.

6. Выполнять профессиональные обязанности, возложенные на магистранта в соответствии с индивидуальным планом графика прохождения практики.

7. Участвовать в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении органа власти (организации).

8. Сбор и обработка фактического материала, необходимого для подготовки и написания отчета по практике.

9. Если магистрант практику проходит в образовательных учреждениях (по направлению педагогическая практика), то студенту необходимо изучить нормативно-правовые и нормативно-методические основы организации образовательного процесса.

10. Оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета.

Магистрант в период прохождения производственной практики должен собрать аналитический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по деятельности учреждения, в котором он проходит практику, а также приобрести педагогический опыт, в том случае, если он проходит практику в образовательном учебном учреждении.

1.2 . Вид (тип) практики

Вид практики – производственная.

Тип практики: профессиональная практика по профилю деятельности

1.3 Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

- организационно-управленческий
- научно-исследовательский

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения практики обучающийся должен демонстрировать результаты образования, представленные в следующей таблице.

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по производственной практике</i>
-------------------------	-------------------------------	---

УК-5.1	Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - многообразие культур и основные принципы межкультурного взаимодействия; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп
УК-5.2	Демонстрирует умение анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теории организационных взаимодействий; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационными способностями.
УК-6.1	Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теории организации и самоорганизации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста и карьеры, с опорой на методы самоменеджмента и самоорганизации, осуществлять распределение функций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять распределение функций
ПК-2. Способен организовывать работу органа публичной власти	ПК-2.1.демонстрирует способность разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационную структуру; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать в области государственного и муниципального управления; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления
	ПК-2.2. Осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы диагностики, анализа и решения; <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами диагностики, анализа и решения.
	ПК-2.3. Способен использовать информационные потоки для решения различных управленческих задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные управленческие и коммуникационные потоки; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные потоки для решения различных управленческих задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационными потоками для решения различных управленческих задач.
ПК-3. Способен разрабатывать инновационные программы социально-экономического развития территорий с использованием цифровых технологий	ПК-3.1. Демонстрирует способность применять при решении профессиональных задач знание экономической теории	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическую теорию (микро-макро-экономику); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать способность применять при решении профессиональных задач знание экономической теории; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятием управленческого решения.
	ПК-3.2 Владеет методами анализа социально-экономического развития территории, в том числе в условиях неопределенности и рисков	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа социально-экономического развития территории; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выработать решения, в условиях неопределенности и рисков; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами анализа
	ПК-3.3. Демонстрирует способность разрабатывать и осуществлять инновационные программы и проекты в социально-экономической сфере, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения в социально-экономической сфере	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инновационные программы и проекты в социоэкономической сфере; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в социально-экономической сфере; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.02(П) «Профессиональная практика по профилю деятельности» относится к обязательной части блока Б2«Практика учебного плана по направлению подготовки 38.04.04

Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Современные технологии государственного и муниципального управления.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин : Государственное управление и инновационное развитие
Научные исследования в области государственного и муниципального управления
Правовые акты управления и административные регламенты

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и практик: Теория бюрократии и государственная антикоррупционная политика, Современные технологии государственного и муниципального управления в зарубежных странах, Преддипломная практика.

1.7. Объем практики.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание (лекция), повторный инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция.
2.	Исследовательский этап	Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Выявление особенности государственного регулирования деятельности организации. Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации. Изучение содержания работы менеджера по специальным функциям управления. Ознакомление с используемыми на практике методами разработки и обоснования управленческих решений, организацией контроля руководителей за их исполнением. Принятие управленческих решений. Изучение ресурсного обеспечения исследуемой системы управления. Изучение эффективности использования ресурсов организации.
3.	Аналитический этап	Обработка и систематизация фактического и теоретического материала.
4.	Подготовка и защита отчета по практике	Написание отчета по практике, заполнение бланков и ожидание характеристики (отзыва) руководителя от организации прохождения практики

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

Отчет о прохождении «Практика (НИР)», включает: наименование исследуемой темы, ее обоснование, развернутый план (программу исследования), аннотированный литературный ресурс, подборку информационных интернет - ресурсов по теме исследований.

Отчет по практике должен содержать не менее 20-25 страниц текста и иметь:

- титульный лист (Приложение 3);
- содержание;
- тематические разделы;
- заключение;
- приложения.

Содержание включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во введении дается обоснование цели и задач «Практика (НИР)»; обоснование выбора объекта практики; обоснование выбора источников аналитических данных, аналитического инструментария.

В тематических разделах даются:

- характеристика нормативно-правовой информации, определяющей деятельность организации (базы практики);
- организационно-управленческая характеристика организации (базы практики);
- анализ, обобщение и систематизация информации о деятельности организации (базы практики);
- оценка эффективности принятых организационных и иных решений в организации (базе практики)

В заключении подводятся итоги практики и формулируются выводы.

Работу оформляют на одной стороне листа бумаги формата А-4.

Текст печатают шрифтом № 12 или 14, TimesNewRoman через 1,5 интервала, соблюдая размеры полей:

- левое поле - 30 мм,
- правое поле - 10 мм,
- верхнее поле -15 мм,

Названия разделов и подразделов отделяют пробелом в 2 интервала. Приложения в общий объем отчета не входят. В тексте отчета должны быть даны ссылки на приложения.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики.

2. Заполненный дневник прохождения практики (Приложение 2).
3. Характеристика, отзыв руководителя практики (Приложение 4).

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		<p>материала.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики..</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетвори- тельно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

3.3 Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вопросы к зачету с оценкой.

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации (государственного органа, правоохранительного органа) – места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте вид и состав документации, с которой Вы работали при прохождении практики.
3. Охарактеризуйте технологию предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Какими нормативными правовыми актами регламентируются требования к документации, с которой Вы работали при прохождении практики?
5. Охарактеризуйте основную деятельность организации, цели, задачи, функции, возлагаемые на нее.
6. Опишите систему управления организации, ее организационную структуру.
7. Охарактеризуйте систему финансирования организации, ее особенности.
8. Охарактеризуйте систему планирования деятельности организации.
9. Опишите социально-экономические показатели, иллюстрирующие результативность деятельности организации.
10. Определите систему и особенности взаимодействия организации с населением муниципального образования, а также другими государственными и муниципальными организациями.
11. Опишите основные проблемы, препятствующие эффективному функционированию организации.
12. Предложите пути решения выявленных проблем, препятствующих эффективному функционированию организации.

Практико-ориентированные задания:

1. Опишите структурное подразделение организации, в которой проходили практику.
2. Изложите особенности организации, а также документационное обеспечение организации, в которой проходили практику.
3. Проанализируйте требования к оформлению нормативных и распорядительных актов организации, в которой проходили практику.
4. Раскройте основные способы планирования и организации деятельности в организации, в которой проходили практику.
5. Кратко изложите, какие профессиональные обязанности выполняли в ходе прохождения практики.

6. Изложите навыки взаимодействия с руководством и сотрудниками организации (учреждения), сущность и основные тенденции развития государственного и муниципального управления в регионе, муниципальном образовании, систему управления экономическими и социальными процессами, основные показатели и критерии эффективности управления.

7. Перечислите результаты выполнения данных перед прохождением практики заданий, которые должны быть отражены в отчете.

8. Постройте схему организационной структуры организации, в которой проходите производственную практику и определите роль и место структурного подразделения, в котором Вы проходите практику в общей системе управления организации.

9. Напишите самоанализ своей профессиональной деятельности, в котором сформулируйте задачи реализации образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов, которые вы решали в период прохождения практики и степень успешности их решения.

10. Укажите перечень современных методов и технологий обучения и диагностики, которые были применены к Вам руководителем практики от организации в период прохождения практики.

11. Напишите самоанализ своей профессиональной деятельности, в котором сформулируйте задачи использования современных методов и технологий государственной гражданской и муниципальной службы и способы их решения в ходе практики.

12. Напишите самоанализ своей профессиональной деятельности, в котором сформулируйте задачи использования возможностей производственно-технологической (педагогической) среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов и обеспечения качества процесса управления деятельностью организации в ходе практики.

Задания по педагогической части практики

Данные задания применимы в том случае, если студенты проходят практику в образовательной среде (учебном учреждении)

1. Разработайте календарно-тематическое планирование по одному из курсов профильной дисциплины, отражающее осуществление педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся.

2. Составьте 2 технологические карты лекций и семинарских занятий одной из профильных дисциплин, отразите осуществление педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся.

3. Проведите самоанализы занятий, отразите осуществление педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся.

4. Напишите самоанализ своей профессиональной деятельности, в котором сформулируйте задачи педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся и способы их решения в ходе практики.

5. Составьте технологические карты 2 занятий по профильным дисциплинам и продемонстрируйте способы, формы организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей.

6. Составьте технологическую карту внеучебного мероприятия по профильной дисциплине и продемонстрируйте способы, формы организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей.

7. Проведите самоанализ внеучебного мероприятия по профильной учебной дисциплине, охарактеризуйте способы, формы организации вашего сотрудничества с обучающимися, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей.

8. Проведите самоанализ своей профессиональной деятельности с подробной характеристикой ваших способов, форм организации сотрудничества с обучающимися, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей (условия, причины, эффективность, методическая обоснованность и др.).

9. Охарактеризуйте, каким образом вы проектировали образовательные программы

Примерный план-задание

Конкретное содержание плана-задания по всем частям производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Структурное подразделение организации
Задание на ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ практику			
В течение двух недель	<p>1. Рассмотреть и проанализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации, а также технологию предоставления государственных и муниципальных услуг, отразить в отчете по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, законы, приказы, регламентирующие деятельность организации; - нормативно-правовые акты, регулирующие процедуру предоставления государственных и муниципальных услуг; - учредительные документы организации (устав), можно отразить в приложениях к ВКР, в том случае если выдержки из устава будут использованы в дипломном проекте; - миссию, цели и задачи функционирования организации; 	УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3.	Юридический отдел, Административный отдел, Финансовый отдел, бухгалтерия, Планово-экономический отдел

	<p>- основные направления деятельности организации: организационно-правовую форму, статус, назначение, масштабы и специфику деятельности, основные социально-экономические показатели деятельности;</p> <p>- нормативно-правовые акты, информационные, аналитические документы в соответствии с перечнем вопросов, указанных в плане-задании на практику и тематикой ВКР.</p> <p>2. Проанализировать существующую информационно-коммуникационную систему организации (учреждения), а также используемые информационно-коммуникационные технологии.</p> <p>3. Произвести анализ существующей технологии предоставления государственных и муниципальных услуг:</p> <p>- анализ требований к информационной системе организации (учреждения), предоставляющей государственные и муниципальные услуги;</p> <p>- анализ структуры системы предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <p>- определение алгоритма и особенностей предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <p>- анализ эффективности существующей технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>4. Произвести анализ действующей системы документооборота.</p> <p>5. Проанализировать особенности взаимодействия организации (учреждения) с населением муниципального образования.</p>		
	Оформить отчет по практике.		

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Основная литература

1. Васильев В.П. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата/ В.П. Васильев, Н.Г. Деханова, Н.А. Лось, Ю.А. Холоденко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. 325 с. URL: <https://biblio-online.ru/book/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-427483>

2. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 453 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432066>.

3. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427483>

4. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432915>.

5. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03607-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438469>

6. *Купряшин, Г. Л.* Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 500 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05764-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433167>

7. 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>

8 *Мухаев, Р. Т.* Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434493>.

9. *Попова, Н. Ф.* Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 239 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09783-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/428565>

10. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - 5-е изд., пересмотр. - М.: Норма, 2018. - 432 с.

Нормативные правовые документы

Источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Собрание законодательства. 2014. № 15. Ст. 1691.

2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. «О Конституционном Суде РФ» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной системе РФ» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
4. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. «О Правительстве РФ» // Собрание законодательства РФ. 1997. № 51. Ст. 5712.
5. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания РФ» // Собрание законодательства РФ. 1994. № 8. Ст. 801.
6. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» // Собрание законодательства РФ. 1999. № 42. Ст. 5005.
7. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания РФ» // Собрание законодательства РФ. 2012. № 50. Ч.IV. Ст. 3336.
8. Федеральный закон от 10 января 2003 г. «О выборах Президента РФ» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 2. Ст. 171.
9. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 40. Ст. 3822.
10. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы РФ» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
11. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. «Об общественной палате РФ» // Собрание законодательства РФ. 2005. № 15. Ст. 1277.
12. . Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 30.06.2016) «О муниципальной службе в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 05.03.2007, N 10, ст. 1152.
13. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «О противодействии коррупции» // «Российская газета», N 266, 30.12.2008.
14. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 09.03.2016) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // «Российская газета», N 25, 13.02.2009.
15. Федеральный закон от 22 февраля 2014 г. «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального собрания РФ» // Собрание законодательства РФ. 2014. № 8. Ст. 740.
16. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О стратегическом планировании в Российской Федерации» // «Российская газета», N 146, 03.07.2014.

17. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента РФ, Правительства РФ и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 22. Ст. 2663.

18. Указ Президента Российской Федерации от 21.01.2020 № 21 "О структуре федеральных органов исполнительной власти". – URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202001210023>

19. Постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. «О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства РФ. 2005. № 4. Ст. 305.

20. Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005 г. «О типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства РФ. 2005. № 31. Ст. 3233.

4.2. Интернет-ресурсы

1. Администрация Президента РФ [Электронный ресурс]. – URL: www.kremlin.ru/mainpage.shtml – 2. www.government.ru/government/ – Правительство РФ

3. Государственная Дума Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]. – URL: www.duma.gov.ru/ –

4. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://gov.ru>

5. Официальный интернет-портал правовой информации РФ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://pravo.gov.ru>

6. Федеральная служба государственной статистики РФ. - URL: <http://www.gks.ru/>

7. Электронная библиотека научных публикаций. - URL: <http://elibrary.ru/> – электронная библиотека научных публикаций

8. - ЭБС «IPRbooks». – URL: <http://www.iprbookshop.ru>.

9. Научная электронная библиотека «Кибер Ленинка». – URL: <http://cyberleninka.ru/>

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения и прохождения производственной практики студентами используется материально-техническая база образовательного учреждения: база практик, учебные аудитории, компьютерные классы и научная библиотека РГГУ.

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения производственной практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, правовым и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы «Консультант-Плюс» или «Гарант»;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.
- Состав программного обеспечения:
 - Windows
 - Microsoft Office
 - Kaspersky Endpoint Security

6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных

психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при

необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Профессиональная практика по профилю деятельности (производственная практика)

Практика входит в блок Б2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) Современные технологии государственного и муниципального управления и реализуется на факультете управления Института экономики, управления и права кафедрой государственного и муниципального управления.

Цель практики: Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности с учётом уже приобретенного опыта.

Задачи:

1. Изучить структурное подразделение органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, научной и образовательной организации, в которой студент проходит практику с использованием современных информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач в период прохождения производственной практики.

2. Изучить требованиями к оформлению нормативных и распорядительных актов органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой организации в которой студент проходит практику; применяя знания об особенностях развития общественного сектора, о бюджетной системе, о государственных и муниципальных услугах в процессе прохождения производственной практики.

3. Совершенствовать овладение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

4. Совершенствовать навыки применения знаний основ психологического обеспечения деятельности государственных и муниципальных служащих, основ психологии личности и ее самоопределения, процессов групповой динамики и формирования команды в профессиональной деятельности и во всех формах и ситуациях делового общения в период прохождения производственной практики.

5. Совершенствовать способности применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязи и перспектив использования.

6. Выполнять профессиональные обязанности, возложенные на магистранта в соответствии с индивидуальным планом графика прохождения практики.

7. Участвовать в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении органа власти (организации).

8. Сбор и обработка фактического материала, необходимого для подготовки и написания отчета по практике.

9. Если магистрант практику проходит в образовательных учреждениях (по направлению педагогическая практика), то студенту необходимо изучить нормативно-правовые и нормативно-методические основы организации образовательного процесса.

10. Оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета.

Магистрант в период прохождения производственной практики должен собрать аналитический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по деятельности учреждения, в котором он проходит практику, а также приобрести педагогический опыт, в том случае, если он проходит практику в образовательном учебном учреждении.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-5.1; УК-5.2; УК-6.1; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3.

- УК-5.1- демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп;

- УК-5.2- конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции;

- УК-6.1 проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста и карьеры, с опорой на методы самоменеджмента и самоорганизации;

- ПК-2.1- демонстрирует способность разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;

- ПК-2.2- осуществляет распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;

- ПК-2.3- способен использовать информационные потоки для решения различных управленческих задач;

- ПК-3.1- демонстрирует способность применять при решении профессиональных задач знание экономической теории;

- ПК-3.2- владеет методами анализа социально-экономического развития территории, в том числе в условиях неопределенности и рисков;

- ПК-3.3- демонстрирует способность разрабатывать и осуществлять инновационные программы и проекты в социально-экономической сфере, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений в социально-экономической сфере.

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой / УНЦ/отделения
_____/_____/_____
И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

кафедра/учебно-научный центр/отделение _____

(наименование)

направление подготовки/специальность _____

(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация _____

(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

курс _____ форма обучения _____

вид практики _____

тип практики _____

сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО практики _____

(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора
о прохождении практической
подготовке

(при проведении практической подготовки в организации)

Дата заключения Договора

« ____ » _____ 20 ____ г.

регистрационный номер № _____

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ (при необходимости)	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике		
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики	за три дня до окончания практики	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от РГГУ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(РГГУ)

Институт

Факультет

Кафедра

Отчёт о прохождении практики
вид (тип) практики

Код и наименование направления подготовки (специальности)

Наименование направленности (профиля, специализации)

Уровень квалификации выпускника (*бакалавр/специалист/магистр*)

Форма обучения (*очная, очно-заочная, заочная*)

Студента/ки __ курса

..... формы обучения

_____ (ФИО)

Руководитель практики от организации

_____ (ФИО)

Руководитель практики от кафедры ГМУ

_____ (ФИО)

Москва 20 г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика

на студента/тку __ курса _____ факультета
Российского государственного гуманитарного университета
_____ (ФИО)

_____ (ФИО) проходил/а производственную практику в _____
_____ на должности _____.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с:
_____, выполнял/а _____, участвовал/а в
_____.

За время прохождения практики _____ (ФИО) зарекомендовал/а себя как
_____.

Оценка за прохождение практики – « _____ ».

Руководитель практики
от организации

_____ (ФИО)

(дата)

(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	04.11.2022	4
2	<i>Объем практики</i>		
3	Приложение №№ 1,2		

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность - 4 недели, для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения - 216 часов. Прохождение практики у студентов очной формы обучения осуществляется во втором семестре, очно-заочной формы обучения – в третьем семестре, заочной формы обучения – в период сессии 2.1.