

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Программа практики

Направление подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное направление»

Магистерская программа: "Современные технологии государственного и муниципального
управления"

Образовательная программа магистратура

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения (очно-заочная, заочная)

Программа адаптирована

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Москва 2019

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Программа практики

Составитель:

канд. пед. наук, доцент Р.Е. Торгашев

Ответственный редактор:

канд. экон. наук, профессор В.Н. Серегин

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
государственного и муниципального управления
№ 1 от « 28 » августа 2019 г.

Руководитель ОП ВО

«Государственное и муниципальное управление»

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики - обобщение и углубление теоретических знаний и представлений магистрантов о государственном и муниципальном управлении для применения их на практике в органах власти.

Задачи:

- ознакомление и исследование закономерностей организационного развития органов власти и управления;
- исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики; разработка исследовательского проекта для будущей подготовки выпускной квалификационной работы (магистерского исследования);
- формирование навыков планирования собственной деятельности;
- участия в коллективных (групповых) работах; поиска, систематизации, обработки, анализа политической информации;
- выработка умений анализа источников и специальной литературы по государственному и муниципальному управлению, использования полученной информации в практических целях.

1.2. Вид (тип) практики.

Вид практики – учебная.

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная; выездная

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы, а также субъектов РФ при наличии заключённых договоров.

Места проведения практики: Министерство экономического развития Российской Федерации, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Министерство просвещения Российской Федерации, Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка по Центральному Федеральному округу и др.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

- ПК-1-владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;
- ПК-2-владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;
- ПК-3-способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций;
- ПК-4-владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления;

- ПК-5-владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики
Профессиональные компетенции		
<i>Вид деятельности</i>		
ПК-1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Знать: - технологии управления персоналом; Уметь: управлять персоналом; Владеть: - технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	Знать: - теорию управленческих решений; Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях; Владеть: - организационными способностями.
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций	Знать: - принципы и методологию планирования и организации; Уметь: -планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций; Владеть: -осуществлять распределение функций
ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Знать: - области государственного и муниципального управления; Уметь: - анализировать и планировать в

		области государственного и муниципального управления; Владеть: - способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления
ПК-5	ПК-5-владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	Знать: - методы принятия решений; Уметь: - принимать решения и их реализации на практике; Владеть: - современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» относится к блоку Б2 («Практики») учебного плана.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Государственное управление и инновационное развитие», «Правовые акты управления и административные регламенты», «Государственное стратегическое управление и планирование», «Государственная гражданская служба», «Муниципальная служба», «Разработка и исполнение решений в государственном управлении», «Управление социально-экономическим развитием субъекта Российской Федерации», «Управление развитием муниципального образования», «Эффективность государственного управления», «Экономическая безопасность России».

1.7. Объем практики

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, 2 недели.

Прохождение практики осуществляется у студентов очно-заочной и заочной формы обучения – во втором семестре.

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. Особенности государственного регулирования деятельности организации. Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации. Изучение содержания работы менеджера по специальным функциям управления. Принятие управленческих решений. Ознакомление с используемыми на практике методами разработки и обоснования управленческих решений, организацией контроля руководителей за их исполнением. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления. Изучение эффективности использования ресурсов организации.
3.	Аналитический этап	Обработка и систематизация фактического и литературного 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.

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
	«зачтено»	<p>соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического 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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Беседа, оценка руководителем практики отчётной документации по практике
2	Исследовательский этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Беседа, оценка руководителем практики отчётной документации по практике
3	Аналитический этап	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Беседа, оценка руководителем практики отчётной документации по практике
4	Подготовка отчета по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Беседа, оценка руководителем практики отчётной документации по практике
5	Защита практики, у руководителя практики от кафедры государственного и муниципального управления	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Беседа, оценка руководителем практики отчётной документации по практике

В процессе прохождения учебной практики проводится рейтинговый контроль знаний магистрантов в соответствии с Положением РГГУ о ее прохождении. Оценка знаний представляет собой совокупность различных показателей работы студента в течение всего процесса обучения и складывается из баллов, полученных в рамках текущего контроля (работа в структурах органов власти в качестве практиканта, выполнение письменных работ и поручений от руководителей организации) и на промежуточной аттестации.

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
Текущий контроль:			

Устный опрос (беседа)		5 баллов	10 баллов
Выполнение практических заданий		5 баллов	10 баллов
Подготовка отчета		10 баллов	20 баллов
Отчет		10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)			40 баллов
Итого			100 баллов

Магистранты очно-заочной и заочной формы обучения (кроме магистрантов, обучающихся с применением дистанционных технологий) защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от университета.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, а в последующем в приложение к диплому.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в ходе учебной практики высокий уровень обладания всеми предусмотренными требованиями к результатам практики общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;
- проявил самостоятельность и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;
- внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил учебную практику;
- оформил отчет в соответствии с требованиями, указанными в программе практики.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

- в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех предусмотренными требованиями к результатам практики общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций на уровне, соответствующем руководителю младшего или среднего звена организации, где проходил практику;
- затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

- не смог в ходе учебной практики продемонстрировать сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;
- не выполнил план-задание практики.

Оценка «зачтено с оценкой» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей.

Шкала оценок

Баллы	Традиционная ШКАЛА	ШКАЛА ECTS
-------	--------------------	------------

95-100	отлично	зачтено	A
83-94			B
68-82	хорошо		C
56-67			D
50-55	удовлетворительно		E
20-49		не зачтено	FX
0-19	неудовлетворительно		F

Все задания студентам на практику непосредственно выдаются руководителем практики от кафедры ГМУ ФУ ИЭУП РГГУ.

Вопросы к зачету с оценкой.

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность государственного органа (органа местного самоуправления), 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 учебной 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.
13. Оцените опыт управления и лидерства руководителя государственного органа (органа местного самоуправления), правоохранительного органа.

Практико-ориентированные задания:

1. На основании собственной гражданской и мировоззренческой позиции проанализируйте что, обеспечивает профессиональную деятельность в системе государственного и муниципального управления.

3. Изложите систему делопроизводства и состояние работы с официальными документами в структурном подразделении (организации) органов государственного и муниципального управления.

4. Сформулируйте основные принципы сбора, обработки и анализа информации.

5. Охарактеризуйте коллектив, в котором проходили практику с позиции ролей и функций в командной работе, а также лидерских качеств руководителя и место его в коллективе.

6. Изложите основные теории мотивации, применяющиеся на практике для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации, где проходили практику.

6. Изложите основные теории организации, применяющиеся на практике для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации, где проходили практику.

7. Раскройте суть теории лидерства и власти применительно к практике деятельности организации, где Вы проходили практику.

8. Назовите основные принципы формирования команды.

9. Охарактеризуйте основные элементы организационной культуры, которую Вы изучили за время прохождения практики.

10. Раскройте профессиональные обязанности, возложенные на вас в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики.

11. Назовите основные управленческие задачи, стоящие перед структурным подразделением (организацией), в котором проходили практику.

12. В каких мероприятиях принимали участие в структурном подразделении (организации) на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Основная литература

1. *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>.

2. 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>

3. 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>.

4. 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>

5. *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>

6. 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>

7. Витте, С. Ю. Конспект лекций о народном и государственном хозяйстве в 2 ч. Часть 1: монография / С. Ю. Витте, М. П. Афанасьев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01893-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434362>

8. Витте, С. Ю. Конспект лекций о народном и государственном хозяйстве в 2 ч. Часть 2 : монография / С. Ю. Витте, М. П. Афанасьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01895-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434363>.

9. 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>.

10. 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>

4.2. Дополнительная литература

1. 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> .— ЭБС «IPRbooks».

2.Поляк Г.Б. Региональная экономика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Г.Б. Поляк, В.А. Тупчиенко, Н.А. Барменкова— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52050.html> .— ЭБС «IPRbooks»

4.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. «Европейская хартия местного самоуправления» (совершено в Страсбурге 15.10.1985) // «Собрание законодательства РФ», 07.09.1998, N 36, ст. 4466.

3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822.

4. 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.

5. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // «Собрание законодательства РФ», 02.08.2004, N 31, ст. 3215.

6. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О системе государственной службы Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 02.06.2003, N 22, ст. 2063.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «Об архивном деле в Российской Федерации» // «Российская газета», N 237, 27.10.2004.

4.4. Интернет-ресурсы

1. www.kremlin.ru/mainpage.shtml – Администрация Президента РФ
2. www.government.ru/government/ – Правительство РФ
3. www.duma.gov.ru/ – Государственная Дума Федерального Собрания РФ
4. Сайт Администрации Владимирской области - <http://www.avo.ru/>
5. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>
6. <http://elibrary.ru/> – электронная библиотека научных публикаций
7. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»
8. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «Кибер Ленинка»

4.5. Иные рекомендуемые источники

1. Кондратьев, Н. Д. Большие циклы конъюнктуры. Избранные работы / Н. Д. Кондратьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-08298-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437540>.

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения и прохождения учебной практики в обычном и дистанционном формате 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 учебной 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.

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося
195-05-1100/ФУ	ОМВД России по району Тёплый стан г. Москвы	27 января 2020- 20 февраля 2020	Адрес: ул. Академика Бакулева, 16, Москва Телефон: +7 495 438-08-10, +7 495 438-35-83	Компьютер, рабочее место, библиотека, видеотека
№ 195-05-1069 /ФУ	Департамент природопользования и охраны окружающей среды г. Москвы	08 октября 2019 - 08 октября 2022	Адрес: ул. Новый Арбат, 11, стр. 1, Москва Телефон: +7 495 777-77-77	Компьютер, рабочее место, библиотека, видеотека
№ 195-05-1055/фу	ООО " Прайм 17"	07 марта 2019 - 01	Адрес: Тимирязевская	Компьютер, рабочее место

		июня 2022	ул., 2/3, Москва Телефон: +7 499 490-17-54	
195-05-996/фу	ООО"Пик-Комфорт"	01 июля 2019 - 01 июля 2022	Адрес: Москва, Лукинская улица, дом 14.	Компьютер, рабочее место
195-05-994/фу	Останкинский отдел судебных приставов УФССП	3 июня 2019 - 01 июля 2021	Адрес: Югорский пр., 22, стр. 1, Москва Телефон: 8 800 250-39-32, +7 499 558-16-20	Компьютер, рабочее место, видеотека
195-05-537/ФУ	ФГБУН Институт всеобщей истории РАН (ИВИ РАН)	04 июня 2018 – 31 декабря 2020	Адрес: Ленинский просп., 32А, Москва, Телефон: +7 495 938-13-44, +7 499 941-01-30	Компьютер, рабочее место, библиотека, видеотека
195-05-533/ФУ	Администрация городского округа Клин	04 июня 2018 – 31 августа 2021	Адрес: ул. Карла Маркса, 68А, Клин Телефон: +7 496 243-87-96	Компьютер, рабочее место, видеотека
195-05-983/фу	АО "Альфа Банк"	03 июня 2019 - 31 декабря 2021	Адрес: город Москва, Каланчевская улица, 27 Телефон: +7 495 78-888-78	Компьютер, рабочее место, видеотека
195-05-982/фу	ОВД "Дорогомилово"	04 июня 2019 - 01 января 2024	Адрес: ул. Кульнева, 14, Москва Телефон: +7 499 249-86-86, +7 499 249-86-80, +7 499 249-86-81	Компьютер, рабочее место
195-05-527/ФУ	Отдел судебных приставов по Центральному АО №3 УФССП по Москве	01 июня 2018 – 31 декабря 2020	Адрес: 1-й Коптельский пер., 14, Москва Телефон: 8 800 250-39-32, +7 499 558-15-25	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-969/фу	Объединение административно- технических инспекций г. Москвы	03 июня 2019 - 30 декабря 2021	Адрес: ул. Новый Арбат, 36, Москва (эт. 20, 22, оф. 2228) Телефон:	Компьютер, рабочее место, архив

			+7 499 264-96-81, +7 495 690-81-34, +7 495 690-79-78, +7 495 690-75-66, +7 495 690-77-70, +7 495 912-82-00, +7 495 690-80-01, +7 495 690-86-31, +7 495 690-80-60, +7 495 690-75-39	
195-05-977- а /фу	Комитет государственного строительного надзора г. Москвы	13 июня 2019 - 31 декабря 2020	Адрес: Брянская ул., 9, Москва Телефон: +7 499 240-03-12, +7 499 240-25-06, +7 499 240-21-13, +7 499 240-41-24	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-512/ФУ	ГБУК г. Москвы "Московский драматический театр под управлением Армена Джигарханяна"	30 мая 2018 – 31 декабря 2023	Адрес: Ломоносовский просп., 17, Москва Телефон: +7 495 930-70-49, +7 495 930-42-69, +7 499 133-16-64, +7 495 930-03-47, +7 495 930-44-20, +7 499 133-91-88, +7 495 930-23-07, +7 495 930-60-54	Компьютер, рабочее место, библиотека
195-05-951	ООО " Келли Сервисез Си-Ай- Эс"	13июня2019 - с пролонгацие й	Адрес: просп. Мира, 42, Москва Телефон: +7 495 777-77-56, +7 495 705-91-28	Компьютер, рабочее место, библиотека
195-05-937/фу	Комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края	04 июня 2019 - 01 июля 2021	Адрес: ул. Карла Либкнехта, 12, Минеральные Воды Телефон: +7 87922 6-85-26	Компьютер, рабочее место, библиотека
195-05-935/фу	АО "Европейская вещательная компания"	04 июня 2019 – 01 июня 2021	Адрес: ул. Шаболовка, 37, Москва Телефон: +7 495 228-65-49, +7 495 645-62-44	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-917/ФУ	МБУ Дом культуры	04 июня 2019	Адрес:	Компьютер,

	"Содружество"	- 31 декабря 2021	Профессиональная ул., 92, Дмитров Телефон: +7 496 224-09-14	рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-910/ФУ	ГКУ г. Москвы "Организатор перевозок"	21 мая 2019 - 01 июля 2022	Адрес: Садовая-Самотёчная ул., 1, Москва Телефон: +7 495 533-10-10	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-912/фу	Территориальное управление администрации гор.округа Ликино-Дулёво	06 июня 2019 - 01 июля 2020	Адрес: ул. Ленина, 15, Ликино-Дулёво Телефон: +7 496 416-31-99	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-876/ФУ	Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Москве	15 апреля 2019 - 20 декабря 2020	Адрес: Главное Управление Росреестра по Москве находится по адресу: улица Большая Тульская, 15. Телефон: +7 (499) 348-12-76	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-871/ФУ	ГАОУ ВО "Московский городской университет управления Правительства Москвы"	15 апреля 2019 - до особого расторжения	Адрес: ул. Сретенка, 28, Москва Телефон: +7 495 957-91-32, +7 495 957-75-75	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-824/ФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	10 апреля 2019 - 10 апреля 2028	Адрес: Тверская ул., 11, Москва Телефон: +7 495 629-66-10	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-641/ФУ	ООО "АФИ РУС"	25 февраля 2019 - 30 июня 2021	Адрес: Бережковская наб., 16А, стр. 5, Москва Телефон: +7 495 796-99-88	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
№ 671-18	ПАО Страховая компания "Росгосстрах"	10 мая 2018 - бессрочно	Адрес: Москва – 59, ГСП-1, ул. Киевская, д. 7. Телефон: +7 (495) 926-55-55	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека

195-05-370/ФУ	ООО "Центр правовой поддержки бизнеса "АТОЛЛ"	25 апреля 2018 – 31 декабря 2020	ООО зарегистрирована по адресу Москва г, ш. Дмитровское, д.100ЭТ.6, ком.11, 127247 84957884891	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-192/ФУ	ГБУК г. Москвы "Территориальная клубная система "Фили-Давыдково"	11 января 2018 – 31 декабря 2020	Адрес: ул. Олеко Дундича, 39, корп. 2, Москва Телефон: +7 499 146-65-25, +7 499 730-67-20	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
№ 17-18	Федеральная антимонопольная служба России	11 января 2018 – 11 января 2021 с возможностью продления на три года	Адрес: Садовая-Кудринская ул., 11, Москва Телефон: +7 499 755-23-23	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
	ГБУ г. Москвы "Московское городское физкультурно-спортивное объединение" Департамента спорта и туризма города Москвы	21 декабря 2017 – 05 июля 2021	Адрес: 3-я Фрунзенская ул., 5, Москва Телефон: +7 499 242-84-44	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-129/ФУ	Некоммерческое партнерство по проведению экспертизы в области промышленности и энергетики "Экспертный клуб"	09 июля 2017 – 31 декабря 2022	Г. Москва, Центральный административный округ, район Таганский, ул. Сергия Радонежского, д 27, стр. 1.	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-124/ФУ	Управление социальной защиты населения Центрального административного округа города Москвы	03 марта 2017 – 01 декабря 2020	Адрес: Переяславский пер., 6, Москва Телефон: +7 499 763-18-39	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-119/ФУ	Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области	06 декабря 2015 – 31 декабря 2019 с пролонгацией на	Адрес: Карамышевская наб., 44, Москва Телефон: +7 499 755-23-23	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека

		следующие 5 лет		
№8	Межрегиональное управление Федеральной службы по урегулированию алкогольного рынка по ЦФО	14 марта 2014 – 25 марта 2022	Адрес: Большая Декабрьская ул., 7, стр. 3, Москва Телефон: +7 495 531-62-76, +7 495 531-62-77, +7 495 531-62-78	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
б\н	Министерство экономического развития Российской Федерации	27 декабря 2012 – 31 декабря 2017 с пролонгацией на следующие 5 лет	1-я Тверская-Ямская ул., 1/3с2, Москва +7 (495) 870-86-39 +7 (495) 870-70-12 +7 (495) 870-70-15 +7 (495) 870-76-76	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-86а/ФУ	ГБУ г. Москвы «Дом детских общественных организаций»	21 мая 2012 – 21 мая 2017 с пролонгацией на следующие 5 лет	Адрес: ул. Стромынка, 19, корп. 2, Москва Телефон: +7 499 748-10-03, +7 499 785-02-48	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека

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 сопровождения 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
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
(УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

Практика реализуется кафедрой государственного и муниципального управления

Цель практики - обобщение и углубление теоретических знаний и представлений магистрантов о государственном и муниципальном управлении для применения их на практике в органах власти.

Задачи:

- ознакомление и исследование закономерностей организационного развития органов власти и управления;
- исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики; разработка исследовательского проекта для будущей подготовки выпускной квалификационной работы (магистерского исследования);
- формирование навыков планирования собственной деятельности;
- участия в коллективных (групповых) работах; поиска, систематизации, обработки, анализа политической информации;
- выработка умений анализа источников и специальной литературы по государственному и муниципальному управлению, использования полученной информации в практических целях.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

- ПК-1-владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;
- ПК-2-владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;
- ПК-3-способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций;
- ПК-4-владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления;
- ПК-5-владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**УТВЕРЖДАЮ**

Зав.кафедрой _____
 « ____ » _____ 20__ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении

Индивидуальное задание на практику
 (составляется руководителем практики от кафедры)

Руководитель практики
от кафедры

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

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

Характеристика¹

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

_____ (ФИО) проходил/а учебную 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)

¹ Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	04.06.2020	10
2	<i>Объем практики</i>		
3	Приложение № 1		

Приложение № 1

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 114 часов, 2 недели.

Прохождение практики осуществляется у студентов очно-заочной и заочной формы обучения – во втором семестре.

