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

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления – Высшая школа государственного управления

Кафедра государственной и муниципальной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственной и муниципальной службы и кадровой политики

Протокол от «24» апреля 2017 г.

№ 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) «Учебная практика (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)»

Краткое наименование дисциплины –Учеб. практика

по направлению подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа «Государственная политика и местное самоуправление»

Квалификация магистр

Форма обучения –заочная

Год набора – 2017

Воронеж, 2017

Авторы–составители:

Кандидат технических наук, доцент кафедры государственной и муниципальной службы и кадровой политики, Шахворостов Г.И.

Заведующий кафедрой

государственной и муниципальной службы и кадровой политики, доктор экономических наук, профессор, Соломахин А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	5
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	5
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	12
7.1. Основная литература	12
7.2. Дополнительная литература	12
7.3.Нормативные правовые документы	12
7.4.Интернет-ресурсы	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	13

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: Учебная практика – это практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является обязательной и включена в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» образовательной программы (ОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Учебная практика способствует подготовке к углубленному закреплению дисциплин базовой и вариативной части блока Б.1. дисциплин ОП ВО направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» таких как «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Организация государственного управления в субъектах РФ», «Иностранный язык профессиональной коммуникации», «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Участие общественности в разработке общественных решений».

Способ проведения: учебная практика –практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее – учебная практика) проводится на базе кафедр или лабораторий Воронежского филиала РАНХиГС, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом. Способ проведения учебной практики является стационарная форма.

Форма проведения – получению первичных профессиональных умений и навыков является приобретение опыта научно-исследовательской деятельности посредством самостоятельного выполнения исследовательской и научной работы, включая освоение методов поиска источников информации о предмете исследований, систематизацию, осмысление и преобразование собранных данных, реализацию необходимых способов обработки данных, представление результатов научной работы.

2.Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1Практика Б2.В.01 (У) «Учебная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	ПК-17.1	способность самостоятельно провести анализ предметной и функциональной области деятельности и определить объект, предмет исследования, цель и задачи, а также методы и инструменты, обеспечивающие проведение стратегического анализа

2.2. В результате освоения практики у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-17.1	**на уровне знаний**: – специфику проведения научных исследований по направлению «Государственное и муниципальное управление»;

	– общенаучные и специальные методы исследований в соответствии с направлением и профилем магистерской программы; – принципы организации научно-исследовательской деятельности; содержание инструментальных средств исследования.
	на уровне умений: – формулировать научную проблематику в сфере государственного и муниципального управления; – обосновывать актуальность выбранного научного направления; – адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании; – пользоваться методиками проведения научных исследований; – реферировать и рецензировать научные публикации; – делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований; вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования.
	на уровне навыков: – обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией; – организации и проведения исследовательской работы по направлению «Государственное и муниципальное управление».

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.В.01(У) «Учебная практика» относится к блоку Б2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» блока Б.2. практик ОП ВО направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» основной образовательной программы (ОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО). Освоение практики осуществляется в 3 семестре на 2 курсе. Общая трудоёмкость практики 6 ЗЕТ. Продолжительность практики составляет 4 недели (216 часов).

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	**Этап 1:**	1. Прослушать вводные семинары, учебные и ознакомительные лекции по прохождению учебной практики. 2. Самостоятельная работа студента с библиотечным фондом и интернет ресурсами для поиска и систематизации научных источников, исследований и информации. 3. Ознакомление с научной деятельностью Воронежского филиала РАНХиГС и кафедры государственного и муниципального управления и кадровой политики (организационно-управленческой структурой, материально-техническим оснащением, основными направлениями научной деятельности, результатами работ) по научной тематике направления и профиля подготовки. 4. Участие в проведении исследовательской и научной работы, проводимой научными сотрудниками,

		преподавателями, студентами и аспирантами кафедры государственного и муниципального управления и кадровой политики; 5. Участие в круглых столах и научно-практических конференциях.
2	**Этап 2:**	1. Составление библиографического списка литературы по выбранной теме магистерской диссертации. 2. Рецензирование научных трудов. 3. Проведение конкретных эмпирических исследований по сбору материала и проверке научных гипотез. 4. Формирования отчета по учебной практике.

5. Формы отчетности по практике

5.1. Перечень документов по практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на учебной практике, являются:

- положение о практике студентов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»;
- рабочая программа по учебной практики по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» Магистерская программа «Государственная политика и местное самоуправление»;
- индивидуальное задание на прохождение учебной практики (Приложение 1);
- дневник прохождения учебной практики (Приложение 2);
- отчета о прохождении учебной практики (Приложение 3);
- отзыв руководителя учебной практики от организации (Приложение 4);
- отзыв руководителя учебной практики от кафедры (Приложение 5)
- справка на плагиат в системе «Антиплагиат» (Приложение 6).

Организация учебной практики магистрантов осуществляется в соответствии с Положением о магистратуре и в тесной взаимосвязи с организацией всего учебного процесса. В первом семестре первого курса магистрант выбирает направление научного исследования и ему назначается научный руководитель от кафедры. Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью магистранта.

Исследовательская и научная работа, проводимая в ходе учебной практики, согласовывается с руководителем учебной практики и научным руководителем магистранта и включается в план проведения учебной практики, который согласовывается с руководителем магистерской программы как раздел индивидуального плана работы магистранта и рассматривается на заседании кафедры. Исследовательская и научная работа, проводимая в процессе учебной практики, планируется в рамках выбранного направления для подготовки магистерской диссертации. Частью учебной практики могут выступать курсовые работы по дисциплинам профессионального цикла, которые тесно связаны с темой магистерской диссертации.

Руководство учебной практикой осуществляет руководитель учебной практики в тесном контакте с научным руководителем магистранта. С учетом направления и темы диссертационного исследования руководителем учебной практики совместно с научным руководителем магистранта разрабатывается индивидуальное задание на учебную практику. Контроль за выполнением индивидуального задания и отчетных документов/материалов осуществляет руководитель учебной практики. Ответственность за организацию и проведение учебной практики несет руководитель учебной практики и декан факультета государственного и муниципального управления.

При прохождении практики студенту необходимо учитывать, что получаемые им знания и

опыт, а также собираемые и апробируемые материалы целесообразно использовать при написании курсовых работ, докладов и рефератов при изучении последующих дисциплин образовательной программы.

Не позднеечемза2неделидоначалапрактикистудентыдолжны знать место прохождения учебной практики, пройти инструктаж и получить индивидуальное задание на практику от руководителя учебной практики.

Содержание практики закрепляется в индивидуальном задании на практику, которое разрабатывается руководителем учебной логической практики совместно с предложениями студента. Индивидуальное задание нацелено на получение научно-исследовательской базы для написания магистерской диссертации, а также первичных умений и навыков научной и исследовательской работы по направлению и профилю подготовки, а также получение студентом знаний и представлений о деятельности конкретной организации (органа государственной власти и ли органа местного самоуправления), решающей вопросы государственного и муниципального управления, и трудовых функциях, которые ему предстоит изучить в течение практики.

В процессе прохождения практики студент обязан вести дневник практики, в котором описывает свою деятельность. В дневнике ежедневно описывается работа, проделанная студент в течение дня.

По итогам практики, основываясь на записях в дневнике, собранных материалах и информации, студент готовит отчет по практике. Форма титульного листа отчета представлена в Приложении 3. Структура отчета представлена в разделе 5.2.

Формы дневника практики и требования к структуры отчета, а также иные документы выдаются студенту в бумажном или электронном виде.

В ходе осуществления анализа деятельности органа власти необходимо опираться на материалы учебных дисциплин первого и второго курса обучения.

В период прохождения практики студент обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять задания, поручения и указания руководителя практики.

С момента начала прохождения практики в организации на студента распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На момент начала учебной практики у студента должны иметься следующие документы:

1. индивидуальное задание (с подписями руководителя учебной практики от ВУЗа и студента). Индивидуальное задание определяется и согласовывается за две недели до начала учебной практики.

5.2. Структура отчета по учебной практике

Представленная ниже структура отчета носит рекомендательный характер и может меняться в зависимости от темы исследования, предмета и объекта исследования, а также поставленных задач и рассматриваемых вопросов исходя из индивидуального задания.

Отчет по практике должен носить исключительно прикладную сущность, то есть в нем должен фигурировать объект и предмет исследования.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть отчета (раздел 1, 2, 3, 4);
- заключение;
- список использованных источников;

– приложения.

В отчете о практике студент должен отразить следующие вопросы:

Введение

В данном разделе необходимо описать актуальность исследуемой темы магистерской диссертации (*Актуальность темы диссертационного исследования студентом разрабатывалась при подготовке отчета по научно-исследовательской работе (НИР) за первый год обучения. Этот раздел смело можно копировать из отчета по НИР за первый год обучения, если за него получена оценка как минимум 4 (хорошо)*).

В рамках **первого раздела** студенту необходимо изучить теоретические аспекты, связанные с предметом его исследования в рамках темы магистерской диссертации. В этом разделе целесообразно описать основные понятия и сущность процесса, связанного с предметом исследования. При написании этого раздела рекомендуется использовать только прикладную литературу. Литература должна быть написана с учетом особенностей государственного и муниципального управления. Использовать литературу, имеющую специфику и ориентир на коммерческие организации запрещается.

Если в процессе изучения основных понятий и сущности невозможно найти определение, которое бы исчерпывающим образом характеризовала ваш предмет исследования, то в таком случае целесообразно разработать свое определение. В этой связи разработка собственного определения должно быть подкреплено выводами и анализом того, что в настоящее время существующие теоретические описания, которые не отражают в полной мере действительность предмета исследования.

В рамках **второго раздела,** студенту необходимо изучить практические аспекты реализации и функционирования предмета исследования в контексте отечественной практики. В некоторых случаях уместно обратиться к зарубежному опыту.

В рамках **третьего раздела,** студенту необходимо изучить ключевые особенности и механизмы реализации и функционирования предмета исследования. Начинать этот раздел необходимо с анализа нормативно-правовых источников информации (Конституция, Федеральные законы, Региональные законы, приказы, распоряжения и т.д.). Далее студенту рекомендуется оценить статистические характеристики. Оценка статистики должна сопровождаться отображением в виде рисунков, графиков, диаграмм и гистограмм. При оценке статистики должны быть оценочные суждения и анализ ретроспективы.

В процессе изучения механизмов реализации предмета исследования, студенту целесообразно представлять результаты исследования в виде опорных элементов (структурно-функциональные схемы, рисунки, алгоритмы, блок-схемы и т.д.).

В рамках **четвертого раздела,** студенту необходимо описать проблемы и недостатки реализации и функционирования предмета исследования в контексте государственного и муниципального управления. В этой связи, при написании четвертого раздела необходимо брать во внимание и учитывать информацию и проведенный анализ в предыдущих разделах (разделы 1-3). Цель данного раздела структурировать и обобщить проблемы и недостатки присущие предмету исследования. Каждая проблема должна быть описана не в тезисном ключе, а должна быть представлена в виде причинно-следственной связи. Выявленные проблемы/недостатки необходимо подкреплять реальными фактами и аргументами.

Для завершения четвертого раздела студенту необходимо поставить ряд задач, которые необходимо решить для устранения выявленных проблем и недостатков.

Заключение

В данном разделе должны быть коротко сформулированы выводы и предложения, вытекающие из основной части и содержания отчета.

Библиографический список

Список литературы и источников, которые были использованы при написании отчета (в списке должно быть не менее 20 источников).

5.3.Оформлениеотчета по практике

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно существующему стандарту, следующие:

- объем отчета должен быть не менее 30 страниц;
- текст отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- текст печатается через 1,5 интервала, в формате Times New Roman; при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14; интервал шрифта должен быть обычный;
- размер левого поля текста страницы – 30 мм, правового – 15 мм,
- верхнего и нижнего – 20 мм;
- абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,5 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру. Размер шрифта для нумерации страниц – 12 pt Times New Roman. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако, проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MSWord особый колонтитул для первой страницы), то есть на титульном листе отчета номера не должно быть видно.

Отступы и интервалы для текста должны быть равны нулю. Отступы **слева** и **справа** равны нулю. Интервалы **перед** и **после** равны нулю.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку и приложению. Слово «раздел» в названиях заголовков не писать. Разделы нумеруются цифрами и отделяются точкой от названия.

Расстояние между названием разделов и последующим текстом должно быть равно двум интервалам (т.е. пропускаются две пустые строки). Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовков не ставят. Не рекомендуется: размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста; подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей отчета по учебной практике является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть (раздел 1, 2, 3 и 4), заключение, библиографический список, приложения.

Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке. При использовании ссылок внизу страницы их следует отформатировать шрифтом Times New Roman с размером равным 12pt.

Названия рисунка необходимо писать под рисунком и в следующем формате: Рисунок 1. Структура администрации Рамонского муниципального района. После названия рисунка точка в конце **не ставится**.

Названия таблицы необходимо написать сверху над таблицей и в следующем формате: Таблица 1. Динамика численности населения Рамонского муниципального района за 2012-2017 гг. После названия таблицы точка в конце **не ставится**.

Отчет сдается в **папке скоросшиватель**. В папке первым документом идет отчет, далее индивидуальное задание, далее дневник, далее отзыв от руководителя практики от ВУЗа и последний документ справка на плагиат. Каждый документ вкладывается в отдельный файл. Итого в папке у студентов должно быть пять файлов с документами. Каждый документ целесообразно скреплять либо скрепкой, либо скобой с помощью степлера.

5.4.Порядок проверки и защиты отчета по практике

Готовые отчеты по практике сдаются на проверку не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Проверку производит руководитель учебной практики, назначенный от выпускающей кафедры ВУЗа. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то отчет возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее:

- соответствие требования к структуре и оформлению отчета (см. 5.2 и 5.3);
- глубина анализа исследуемого объекта и предмета;
- правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика

изложения;
- умение логично и аргументированно излагать материал: действенность и конкретность выводов о состоянии объекта и предложений, направленных на его развитие и совершенствование;
- корректность и правомерность заимствований из внешних источников (регламентируется отдельным положением).
- корректность ответа на поставленные вопросы (см. вопросы для проведения промежуточной аттестации).
- Оригинальность отчета при проверке в системе «Антиплагиат» должна составлять не менее 60%.

Образец рекомендованной структуры отчета по учебной практики представлен в разделе 5.2. В некоторых случаях по согласованию с руководителем практики с учетом объекта и предмета исследования, структура отчета может быть скорректирована.

На момент защиты практики у студента должны иметься следующие оформленные документы:

1. отчет о прохождении учебной практики;
2. индивидуальное задание (с подписью руководителя учебной практики).
3. дневник прохождения учебной практики;
4. отзыв руководителя практики от кафедры ВУЗа;
5. справка на «Антиплагиат» для отчета по учебной практики (выдается руководителем учебной практики после завершения студентом отчета по учебной практики).

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель учебной практики отслеживает ход выполнения задания по практике по дневнику практике и индивидуальному заданию.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

В ходе практики специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме:

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме зачета с оценкой.

Средствами промежуточной аттестации по практике:
- отзыв руководителя практики от организации;
- отзыв руководителя практики от кафедры;
- отчет о прохождении практики;
- качество защиты и содержание отчета по практике;
- вопросы для проведения промежуточной аттестации.

6.2.2.Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

1. Дайте характеристику объекту исследования в рамках темы магистерской диссертации?
2. Опишите актуальности темы магистерской диссертации?
3. Дайте характеристику предмету исследования в рамках темы магистерской диссертации?
4. Опишите теоретико-методологический аппарат в контексте темы магистерской диссертации?
5. Опишите проблемы в рамках проанализированного отечественного и зарубежного опыта в рамках темы магистерской диссертации?
6. Сформулируйте задачи, необходимые для решения идентифицированных проблем и недостатков в рамках темы магистерской диссертации?
7. Дайте характеристику проанализированным методам и инструментам решения проблемы в контексте темы магистерской диссертации?

Вопросы уточняются исходя из темы магистерской диссертации и формулируются к каждому студенту индивидуально.

Шкала оценивания.

Оценка (баллы)	Система оценивания
Отлично (81-100)	Отличные оценки организации - базы практики; при защите отчета студент показал свободные знание материала по программе практики, последовательно, четко и логически стройно его излагает, не допуская неточностей в ответе на вопросы по программе практики, дает полные и точные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо (61-80)	Хорошие оценки организации - базы практики; при защите отчета студент показал хорошее знание материала по программе практики, последовательно, четко и логически стройно его излагает, есть незначительные неточности в ответе на вопросы по программе практики, дает полные ответы на дополнительные вопросы.
Удовлетворительно (41-60)	Хорошие или удовлетворительные оценки организации - базы практики; при защите отчета студент показал удовлетворительное знание материала по программе практики, последовательно, четко и логически стройно его излагает, есть неточности в ответе на вопросы по программе практики, дает неполные ответы на дополнительные вопросы.
Неудовлетворительно (21-40)	Неудовлетворительные оценки организации - базы практики; при защите отчета студент показал удовлетворительное знание материала по программе практики, допущены ошибки в ответе на вопросы по программе практики, дает неполные ответы на дополнительные вопросы.

6.3. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций определены «Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 01.09.2016 № 114-217/1.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература (библиотечный фонд)

1. Постовой Н.В. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: планирование, собственность, компетенция/ Постовой Н.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23020.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Талапина Э.В. Государственное управление в информационном обществе (правовой аспект) [Электронный ресурс]/ Талапина Э.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2015.— 189 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35746.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Валеева Е.О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс]/ Валеева Е.О.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 111 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31935.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 311 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16411.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Царёв А.Ю. Муниципальное право [Электронный ресурс]: полный конспект лекций по учебной дисциплине/ Царёв А.Ю.— Электрон.текстовые данные.— М.: Книгодел, 2013.— 124 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15510.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2. Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 554 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1201.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон.текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 158 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8195.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Крупенков [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 336 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10648.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Моисеев А.Д. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Моисеев А.Д., Московцева Л.В., Шурупова А.С.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15404.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Мухачев И.В. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник/ Мухачев И.В., Алексеев И.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 399 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12860.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Горбунов А.П. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник/ Горбунов А.П., Алексеев И.А., Прудников А.С.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 543 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15397.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Максимов С.Н. Государственное управление в сфере экономической безопасности России [Электронный ресурс]: монография/ Максимов С.Н.— Электрон.текстовые

данные.— М.: Московский психолого-социальный университет, 2012.— 380 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21359.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.3. Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»//«Собрание законодательства РФ».
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7.4. Интернет-ресурсы

1. ЭБСIPRbooks (http://www.iprbookshop.ru/)
2. ЭБС ЛАНЬ (https://e.lanbook.com/)
3. ЭБС ЮРАЙТ (http://www.biblio-online.ru/)
4. Антиплагиат.Вуз (http://rane.antiplagiat.ru)

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

В учебном процессе используются следующие программные продукты: MicrosoftProject, MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MS PowerPoint, Internet – Explorer;

В учебном процессе используются следующие информационно-справочные системы: Консультант плюс, Гарант.

Приложение 1

Образец индивидуального задания по учебной практике

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

Факультет «Государственного и муниципального управления – Высшая школа государственного управления»
Кафедра «Государственной и муниципальной службы и кадровой политики»
Направление подготовки (код и наименование) 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа «Государственная политика и местное самоуправление»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения учебной практики

Ф.И.О студента

Курс обучения 2 Группа МГМУз-2 (набор 2016 г.)

Место прохождения практики: кафедра государственной и муниципальной службы и кадровой политики Воронежского филиала РАНХиГС
Срок прохождения практики: с «4» июля 2016 г. по «17» июля 2016 г.
Руководители практики:

От Воронежского филиала РАНХиГС: к.т.н., доцент Шахворостов Г.И.

От профильной организации: Иванов И.В.

Воронеж 2016 г.

Целью прохождения учебной практики приобретение опыта научно-исследовательской деятельности, посредством самостоятельного выполнения исследовательской научной работы, включая освоение методов поиска источников информации о предмете исследований, систематизацию, осмысление и преобразование собранных данных, реализацию необходимых способов обработки данных, представление результатов научной работы. Сбор, обработка, рецензирование и систематизации информации для написания отчета по практике и первой главы магистерской диссертации.

Задачи учебной практики:

- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков государственной политика и местного самоуправление на основе изучения опыта работы конкретных органов и организаций государственного и муниципального управления;
- изучение передового опыта по выбранному предмету и объекту исследования;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций, занимающихся развитием территорий;
- выявление ключевых проблем присущих объекту исследования в рамках выбранного направления магистерской диссертации;
- сбор материала для написания отчета по практике и первой главы магистерской диссертации.

Материалы, необходимые для прохождения учебной практики:

1. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";
2. Положение о Департаменте экономического развития Воронежской области;

Тема магистерской диссертации: Совершенствование системы административного управления в исполнительных органах государственной власти (на примере департамента экономического развития Воронежской области).

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

1. Содержание понятия «планирование» как предмета научного исследования и элемента системы управления муниципальным образованием.
2. Формирование системы программно-целевого планирования развития ЖКХ в муниципальных образованиях в России и за рубежом.
3. Основные направления и задачи в планировании развития ЖКХ в муниципальных образованиях в Воронежской области.

Руководитель практики:

_____ /_____

Ф.И.О., ученая степень и звание Подпись

Студент:

_____ /_____

Ф.И.О. Подпись

Приложение 2

Образец дневника по учебной практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Факультет «Государственного и муниципального управления – Высшая школа государственного управления»

Кафедра «Государственной и муниципальной службы и кадровой политики»

Направление подготовки (код и наименование) 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа «Государственная политика и местное самоуправление»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙПРАКТИКИ

4 июля - 17 июля 2016 года

Место прохождения практики:
Воронежский филиал РАНХиГС
кафедра государственной и муниципальной
службы и кадровой политики

Выполнил студент группы МГМУз-2 (набор 2016 г.)
Петрова Г.П.

Руководитель практики от Воронежского филиала РАНХиГС
к.т.н., доцент Шахворостов Г.И.

Воронеж 2016 г.

Д н е в н и к
прохождения учебной практики

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место прохождения
1		Содержание понятия «планирование» как предмета научного исследования и элемента системы управления муниципальным образованием.	кафедра ГМСиКП Воронежского филиала РАНХиГС
2		Формирование системы программно-целевого планирования развития ЖКХ в муниципальных образованиях в России и за рубежом.	кафедра ГМСиКП Воронежского филиала РАНХиГС
3		Основные направления и задачи в планировании развития ЖКХ в муниципальных образованиях в Воронежской области.	кафедра ГМСиКП Воронежского филиала РАНХиГС

Руководитель практики от Воронежского филиала РАНХиГС:

Шахворостов Георгий Ильич
_____ /_____
Ф.И.О., ученая степень и звание Подпись

Студент:
Петрова Галина Петровна
_____ /_____
Ф.И.О. Подпись

Приложение 3

Образец титульного листа отчета по учебной практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет «Государственного и муниципального управления – Высшая школа государственного управления»

Кафедра «Государственной и муниципальной службы и кадровой политики»

Направление подготовки (код и наименование) 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа «Государственная политика и местное самоуправление»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Ф.И.О

Курс обучения 2 Группа МГМУз-2 (набор 2016 г.)

Место прохождения практики: кафедра государственной и муниципальной службы и кадровой политики Воронежского филиала РАНХиГС

Срок прохождения практики: с «4» июля 2016 г. по «17» июля 2016 г.

Руководители практики:

От Воронежского филиала РАНХиГС: к.т.н., доцент Шахворостов Г.И.

Воронеж 2016 г.

Приложение 5

Образец отзывы руководителя практики от ВУЗа по учебной практике

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ВОРОНЕЖСКОГО ФИЛИАЛА РАНХиГС О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Семенова Елена Александровна студент 2 курса заочной формы обучения проходила учебную практику на кафедре государственной и муниципальной службы и кадровой политики Воронежского филиала РАНХиГС с 4 июля по 27 июля 2016 г.

За время практики Семенова Елена Александровна в рамках индивидуального задания по учебной практики осуществила: сбор, рецензирование, анализ и оценку информации по избранной предметной области. По выбранному теме исследования в соответствие с объектом и предметом исследования Семенова Елена Александровна осуществила обработку информации полученную в ходе практики с целью написания отчета по практике и первой главы магистерской диссертации

Семенова Елена Александровна проявила себя как добросовестный работник имеющий хорошую теоретическую базу, полученную в процессе обучения в Воронежском филиале РАНХиГС. За время прохождения учебной практики приобрела необходимые навыки рецензирования научных трудов, а также собрала и обработала материал, необходимый для отчета по практике и первой главы магистерской диссертации.

Семенова Елена Александровна программу учебной практики выполнила и заслуживает оценки ( ).

Руководитель учебной практики
от Воронежского филиала РАНХиГС,
доцент кафедры государственной и
муниципальной службы и кадровой
политики, к.т.н Г.И. Шахворостов

Приложение 6

Образец справки на плагиат по учебной практике

ФОРМА ОТЧЕТА
результатов самопроверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований

Руководителю
учебной практики
Шахворостову Г. И.

Справка о самопроверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ»

В соответствии с приказом «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований» мной была проведена проверка текста отчета о прохождении учебной практики.

В соответствии с проведенным анализом итоговая оценка оригинальности текста отчета о прохождении учебной практики составляет **78,54%**.

Результаты проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ»:

- Частично оригинальные блоки: **0%**
- Оригинальные блоки: **73,51 %**
- Заимствованные блоки: **21,46%**
- Заимствование из "белых" источников**: 5,02%**
- Итоговая оценка оригинальности**: 78,54%**
- Источник: http://rane.antiplagiat.ru

Лисин А.С.

_____
(подпись)

_____
(дата)