

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Владимир Александрович Шамахов
Должность: директор
Дата подписания: 12.06.2022 15:12:52
Уникальный программный ключ:
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0c89

Приложение 8 ОП ВО

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением методической комиссии по
направлению 38.04.04 «Государственное
и муниципальное управление»

Протокол от «21» мая 2021 г. № 5

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Магистерская программа «Управление в социальной сфере»

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2021 г

Автор-составитель:

Доктор философских наук, профессор,
профессор кафедры связей с общественностью
и социальных технологий
Клюев А.В.

Кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры связей с общественностью
и социальных технологий
Ахмерова Л.В.

Директор образовательной программы:

Доктор экономических наук, доцент,
профессор кафедры журналистики и медиакоммуникаций
факультета социальных технологий
Бубенок Е. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	11
4. Содержание практики	12
5. Формы отчетности по практике	12
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	13
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	14
7.1. Основная литература.....	14
7.2. Дополнительная литература.	145
7.3. Нормативные правовые документы.....	156
7.4. Интернет-ресурсы.....	156
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики – Ознакомительная практика (Б2.О.01(У)).

Способ проведения – стационарная/ выездная.

Форма проведения - концентрированная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Ознакомительная практика (Б2.О.01 (У) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте
		УК-6.2	Определяет способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	ОПК-1.1	Организует и осуществляет профессиональную деятельность с учетом норм служебной этики
		ОПК-1.2	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с законодательством о противодействии коррупции
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	ОПК-2.1	Обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и	ОПК-3.1	Определяет источники финансирования проектов нормативно-правовых актов и мониторинг правоприменительной практики
		ОПК-3.2	Применяет принципы и требования юридической техники при разработке проектов

	определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;		нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	ОПК-4.1	Владеет ИКТ компетенциями необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки профессиональной деятельности
		ОПК-4.2	Использует современные информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности для обеспечения информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения)
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-8.1	Владеет техниками деловых переговоров, знает принципы и технологии взаимодействия со СМИ и другими каналами коммуникации
		ОПК-8.2	Осуществляет межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации публичных органов с негосударственными институтами и гражданами
ПКо ОС-3	Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит	ПКо ОС-3.1	Планирует и организует работу с кадровым резервом органа публичной власти учитывая внутренние и внешние условия деятельности

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	УК-6.1	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте	на уровне знаний: - современные методы самоорганизации и саморазвития; на уровне умений: - оценивать эффективность использования различных методов и теорий гуманитарных, социальных и

<p>В/01.7 Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства</p> <p>Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства</p>			<p>экономических наук при формировании программы профессионального саморазвития;</p> <p>на опыте практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками использования методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук для обоснования осуществления собственного саморазвития;
<p>С/01.7 Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства</p>	<p>УК-6.2</p>	<p>Определяет способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать специфику работы в смежных областях., планирования и организации профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять в профессиональной деятельности методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности <p>на опыте практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть конкретными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности государственного и муниципального служащего
	<p>ОПК-1.1</p>	<p>Организует и осуществляет профессиональную деятельность с учетом норм служебной этики</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типы управленческих решений, стили руководства, типы организационных культур и лидерства, <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование социально – психологических методов управления; <p>на опыте практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение оптимальной стратегии поведения в различных деловых контактах для достижения поставленных целей;
	<p>ОПК-1.2</p>	<p>Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с законодательством о</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные современные теоретико-методологические подходы государственного управления, <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать актуальные

	противодействию коррупции	проблемы государственного управления. на опыте практической деятельности: - владеть основами современных управленческих технологий в области государственного и муниципального управления.
ОПК-2.1	Обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	на уровне знаний: - структуру и специфику управления социальной сферой в разных отраслях и уровнях реализации; на уровне умений: - результативно применять основные методы анализа и планирования в сфере государственного управления; на опыте практической деятельности: - владеть методами принятия решений в области государственного и муниципального управления.
ОПК-3.1	Определяет источники финансирования проектов нормативно-правовых актов и мониторинг правоприменительной практики	на уровне знаний: - функции общественного сектора, связанные с преодолением изъянов рынка, производством общественных благ и перераспределением доходов; на уровне умений: - анализировать состояние и тенденции развития экономики государственного сектора в России; на опыте практической деятельности: - представление о деятельности государства как производителя и финансиста благ и ее рациональной организации;
ОПК-3.2	Применяет принципы и требования юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения	на уровне знаний: - знать теорию социального проектирования, теорию организации и возможности кооперированной деятельности в рамках междисциплинарных проектов, на уровне умений: - оценивать различные варианты решений и прогнозировать последствия государственных воздействий на общественные отношения; на опыте практической деятельности: - профессиональными компетенциями по анализу,

		планированию и организации профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего
ОПК-4.1	Владеет ИКТ компетенциями необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки профессиональной деятельности	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования и организации профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего при решении профессиональных задач <p>на опыте практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть конкретными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности государственного и муниципального служащего
ОПК-4.2	Использует современные информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности для обеспечения информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения)	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые и этические основы деловых коммуникаций, специфику коммуникаций в деловой сфере; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила деловой коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке в профессиональной сфере; <p>на опыте практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подходы к определению оптимальной стратегии поведения в различных деловых контактах для достижения поставленных целей.
ОПК-8.1	Владеет техниками деловых переговоров, знает принципы и технологии взаимодействия со СМИ и другими каналами коммуникации	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы построения и методики оценки публичного выступления в рамках устной PR-коммуникации и письменных форм PR-текстов. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать структуру деловой беседы, презентаций, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса; <p>на опыте практической деятельности:</p>

			- аргументации позиции в различных форматах, в том числе, в форме публичного выступления, аналитического отчета, публикации в СМИ, неформальной беседы
	ОПК-8.2	Осуществляет межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации публичных органов с негосударственными институтами и гражданами	на уровне знаний: - основные законы и правила деловой коммуникации в устной и письменной форме, виды деловых писем и документов, фиксирующих социально-правовые отношения; на уровне умений: - осуществлять выбор языковых средств и композиционных форм для конструирования публичного выступления и PR-текстов в соответствии с задачами государственных органов власти. на опыте практической деятельности: - проведения деловой встречи и осуществление переписки на русском и иностранном языке.
	ПКо ОС-3.1	Планирует и организует работу с кадровым резервом органа публичной власти учитывая внутренние и внешние условия деятельности	на уровне знаний: - основные приемы и методы управления, используемые в современных организациях. на уровне умений: - применять технологии и методы анализа и планирования в области планирования и развития человеческих ресурсов; на опыте практической деятельности: - анализ, планирование и организация профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (4 недели; 4 часа -контактная работа, 212 часов-самостоятельная работа), 162 астрономических часа.

Место практики в структуре образовательной программы.

Практика **Б2.О.01 «Ознакомительная практика»** относится к блоку Б2 «Практики» учебного плана по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Управление в социальной сфере» и проводится на 1 курсе 2 семестре.

Практика реализуется после изучения:

Б1.О.02	Теория и механизмы современного государственного управления
Б1.В.02	Методология исследования социальных процессов
Б1.О.07	Кадровая политика и кадровый аудит

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Заочная форма

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Начальный	Прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формируется цель и задачи практики; анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике.
2	Основной	Включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научно-исследовательской деятельности магистранта.
3	Завершающий	Приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации. Составление отчета

5. Формы отчетности по практике

Формами отчетности студентов по итогам практики являются: отчет о проделанной работе с отзывом руководителя практики. В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием полученным студентом при направлении для прохождения практики.

Отчет состоит из следующих элементов:

- 1) Титульный лист – заполняется «от руки» (Приложение №4).
- 2) Введение - прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формируется цель и задачи практики; анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике.
- 3) Основная часть - включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научно-исследовательской деятельности магистранта.
- 4) Заключение- приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.
- 5) Приложение- содержит копии документов, изученных магистрантом при прохождении практики.

Объем отчета о прохождении «Ознакомительной практики» - не менее 15 - 25 страниц.

Оформление отчета, должно отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

Отчет выполняется шрифтом TimesNewRoman -14, через полуторный интервал. Поля с верху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, с права -10 мм. Первая или красная строка – 1,25 мм.

Отчет о прохождении практики должен быть подписан студентом, а также руководителем практики, руководителем образовательного направления и руководителем магистерской программы «Управление в социальной сфере».

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики могут быть отображены следующие сведения:

Время, в течении которого студент магистратуры проходил практику.

- Качества, проявленные студентом магистратуры в период прохождения практики.
- Поведения студента магистратуры во время практики.
- Уровень теоретических знаний студента магистратуры.
- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики – заполняется «от руки» руководителем практики, подписывается и заверяется печатью (Приложение № 3).

Текущая и отчетная документации при прохождении обучающимися «Ознакомительной практики».

- Отчет о прохождении обучающимися «Ознакомительной практики», должен содержать систематизацию научных и учебно-методических источников, описывающих цели, задачи, функции и организацию деятельности конкретного ОГВ (ОМСУ), а также анализ нормативно-правовой базы и регламентов работы конкретного ОГВ (ОМСУ).

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

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации научно-исследовательской работы используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Студентом магистратуры согласно Приложению 1. оформляется план-график.

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

Публичная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Структура фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств состоит из: программы проведения контрольно-оценочных мероприятий по практике; совокупности контрольно-оценочных материалов, предназначенных для оценивания образовательных результатов на определенных этапах обучения; методических материалов, определяющих процедуры оценивания образовательных результатов на всех этапах проверки; технологий и методов обработки результатов оценивания; рекомендаций по интерпретации результатов оценивания и методических материалов, определяющих процедуру обсуждения результатов с обучающимися. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств по практике, позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Требования отчетам по «Ознакомительной практике»

Критерии оценивания: при защите отчета по Ознакомительной практике учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- Содержание отзыва руководителя практики;
- Уровень владения материалом

Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Код этапа освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК-6.1	Умение определять собственные потребности в профессиональном и личностном росте	Корректно оценивает различные варианты политических решений и прогнозирует последствия государственных воздействий на экономику; анализирует состояние и тенденции развития экономики государственного сектора в России. Владеет профессиональными компетенциями по анализу, планированию и организации профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего. Свободно владеет понятийно-категориальным аппаратом методологии стратегического управления; навыками кибернетического, системного, синергетического и ситуационного подходов к анализу и решению проблем в организации. Корректно и полно собрана и проанализирована информация, которую предполагается использовать для повышения интенсификации познавательной и
УК-6.2	Умение определять способы удовлетворения собственных потребностей в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования	
ОПК-1.1	Умение проводить сбор и оценку достоверности собранной информации об имеющихся методиках и инструментах, делать заключение о возможности и способах её использования для повышения интенсификации познавательной и практической деятельности.	
ОПК-1.2	Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	
ОПК-2.1	Обеспечение осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	
ОПК-3.1	Определение источников финансирования проектов нормативно-правовых актов и мониторинг правоприменительной практики	
ОПК-3.2	Применение принципов и требований юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения	
ОПК-4.1	Владение ИКТ компетенциями необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки профессиональной деятельности	
ОПК-4.2	Умение использовать современные информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности для обеспечения информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения)	
ОПК-8.1	Владение техниками деловых переговоров, знает принципы и технологии взаимодействия со СМИ и другими каналами коммуникации	
ОПК-8.2	Осуществление межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации публичных органов с негосударственными институтами и гражданами	
ПКо ОС-3.1	Планирование и организация работы с кадровым	

	резервом органа публичной власти, учитывая внутренние и внешние условия деятельности	практической деятельности в процессе научных исследований.
--	--	--

Заочная форма

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика (1-й курс)	УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-8 ПКo OC-3	- Уровень сформированности у студента магистратуры первичных профессиональных компетенций; - Качество оформления отчета	- Соответствие отчета предъявляемым требованиям; - Содержание отзыва руководителя практики; - Уровень владения материалом	Зачет с оценкой

Оценка за «Ознакомительную практику» выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;
- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;
- наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов в соответствии с планом;

- наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;
- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

Содержательные требования:

- качество– актуальность, цель, объект и предмет исследования;
- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;
- степень раскрытия темы – уровень проведенной работы по систематизации научных и учебно-методических источников, а также нормативно-правовых актов;
- степень самостоятельности студента в изложении материала и выводах;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

6.4. Методические материалы

«Ознакомительная практика» (Б2.О.01(У)) студентов Северо-Западного института управления РАНХиГС является составной частью ОПВО, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения студентами навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Общее руководство Ознакомительной практикой по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» осуществляют руководитель образовательного направления «Государственное и муниципальное управление» и руководитель магистерской программы «Стратегическое управление и качество жизни», непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель, закрепляемый приказом на основании представления декана и руководителя образовательного направления.

Ознакомительная практика предусматривает выполнение студентом магистратуры на кафедре государственного и муниципального управления, а также в библиотеке и компьютерных классах СЗИУ РАНХиГС индивидуального задания на практику, выдаваемого руководителем практики.

Студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить Ознакомительную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Цель практики

Формирование у студентов первичных навыков решения профессиональных задач в сфере организации и управления органами государственной власти (ОГВ) и местного самоуправления (ОМСУ) в целом или их структурных подразделений, а также закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в учебном процессе.

Задачи практики:

1. Систематизировать научные и учебно-методические источники, описывающие цели, задачи, функции и организацию деятельности конкретного ОГВ (ОМСУ).
2. Ознакомиться с нормативной базой и регламентами работы ОГВ (ОМСУ), их структурных подразделений.
3. Ознакомиться с механизмом взаимодействия и системой информационных потоков в ОГВ (ОМСУ).

Ознакомительная практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов магистратуры.

К защите отчета по Ознакомительной практике допускается студент магистратуры, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Критерии оценивания:

Отчет по практике полностью соответствует всем предъявляемым требованиям, отзыв руководителя практики положительно характеризует работу студента, студент показывает высокий уровень владения материалом.

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

7.1. Основная литература.

1. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы [Текст]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - Москва: Юрайт, 2018. - 160 с.
2. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. С. Ю. Трапицына. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 413 с.
3. Разработка и принятие управленческих решений. Учебник и практикум для вузов/ под ред. Н.Б.Филина-Чернышова— М. : Издательство Юрайт, 2017. — 324 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов : учеб.пособие [по специальности 080504 "Гос. и муниципальное

упр.]" : соответствует Федер. гос. образовательному стандарту 3-го поколения / [Е. Г. Коваленко и др.] ; под ред. Е. Г. Коваленко. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 408 с.

2. Деркач, В. И. Оптимизация управления деятельностью персонала образовательных систем: моногр. / В.И. Деркач. - М.: Итар-Тасс, 2015. - 152 с.

3. Гегедюш Н.С. Мокеев М.М. Государственное и муниципальное управление/ М.: ИздаельствоЮрайт, 2011 – 238 с.

4. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления : учеб.курс : в 2 т. / И. Н. Барциц. - М. : Изд-во РАГС, 2011. Т. 1 . - 463 с.

5. Козак, Н. Н. Комплексная безопасность в образовательных учреждениях. Учебное пособие / Н.Н. Козак. - М.: Феникс, 2016. - 352 с.

6. Новиков, Александр Михайлович. Методология научного исследования : [учеб.-метод. пособие] / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. - Изд. 3-е. - М. : УРСС, 2015. - 270 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Проспект, 2016.

2. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ РАНХиГС располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы:

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы:

1. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

2. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента и управления.

7.5. Иные рекомендуемые источники

- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- СПС «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- и др.
- [Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации](#)
- [Федеральный портал "Российское образование"](#)
- [Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"](#)
- [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](#)

- [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](#)

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

В процессе написания отчета по практике используется программное обеспечение: MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов.

Программа **SPSS Statistics** («*StatisticalPackagefortheSocialSciences*») — компьютерная программа для статистической обработки данных при проведении прикладных исследований в социальных науках.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета.

Компьютерные технологии необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций).

Информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕН
решением методической комиссии по
направлению 38.04.04 «Государственное и
муниципальное управление»

Протокол от «21» мая 2021 г. № 5

ПЛАН-ГРАФИК
проведения Ознакомительной практики (Б2.О.01(У)) _____ курса
Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление» (профиль «Управление в социальной сфере»), группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отметка о выполнении

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___»
_____ 20__ г.

Место прохождения практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры государственного и муниципального
управления

Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления
Направление 380404 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность(профиль) «Управление в социальной сфере»

ЗАДАНИЕ

на Ознакомительную практику (Б2.О.01(У)) студента

курса _____ группы _____

(ФИО)

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению _____

Ожидаемые результаты практики _____

Руководители практики:

От Института _____
ФИО _____ должность _____

От профильной организации _____
ФИО _____ должность _____

Рассмотрено на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Руководитель практики _____
подпись _____

Задание принято к исполнению _____
подпись студента _____

Утверждаю

//
«__» _____ 201__ г.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики
(ФИО)

Студент _____ факультета ГМУ проходит Ознакомительную практику в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

наименование организации с указанием структурного подразделения
в качестве _____
должность _____

На время прохождения практики _____
студенту _____ поручалось решение следующих задач:

-
-
-

За время прохождения практики студент _____ проявил

навыки, активность, дисциплину, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета, поощрения

Результаты работы студента _____ состоят в следующем:

индивидуальное задание выполнено, решения по полученным задачам предложены, материал собран полностью и др.

Считаю, что прохождение студентом _____ может (не может) быть зачтено.

Руководитель практики _____
подпись

М.П.

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления
Направление 380404 «Государственное и муниципальное управление»
Магистерская программа «Управление в социальной сфере»

**ОТЧЕТ
о прохождении практики Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика»**

(ФИО)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Института _____
ФИО _____ должность _____

От профильной организации _____
ФИО _____ должность _____

Руководитель образовательного направления

«Государственное и муниципальное управление» _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель магистерской программы

«Управление в социальной сфере» _____ / _____ /
подпись ФИО

Отчет подготовлен _____
ФИО студента _____ подпись _____

Санкт-Петербург, 20 ____