

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

**Учебная практика**  
**(Ознакомительная практика)**

**Программа практики**

**Направление подготовки**

38.03.04 «Государственное и муниципальное направление»

Направленность (профиль) - Государственная и муниципальная служба

Образовательная программа бакалавриат

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения (очная, очно-заочная)

Рабочая программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

**Учебная практика**  
**(Ознакомительная практика)**  
Программа практики

Составитель:

канд. пед. наук, доцент Р.Е. Торгашев

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
государственного и муниципального управления  
№ 7 от « 23 » марта 2023 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Цель и задачи практики.....	4
1.2. Вид и тип практики.....	4
1.3. Способы и места проведения практики.....	4
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности.....	4
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.....	5
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
1.7. Объем практики .....	8
2. Содержание практики .....	8
3. Оценка результатов практики.....	9
3.1. Формы отчетности по практике .....	9
3.2. Критерии выставления оценок .....	10
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике.....	12
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
4.1. Список источников и литературы .....	15
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	17
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .....	17
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	17
Приложения.....	21
Приложение 1. Аннотация программы практики .....	21
Приложение 2. Форма титульного листа отчёта.....	23
Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики.....	24

## **ПРОГРАММА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

### **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

#### **1.1. Цель и задачи практики**

*Цель практики:* обобщение и углубление теоретических знаний и представлений студентов 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;
- получение первичного опыта для последующего прохождения видов и типов практик;
- 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 - ознакомительная.

#### **1.3. Места проведения практики**

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

#### **1.4. Вид (тип) профессиональной деятельности**

- Организационно-управленческий тип деятельности;

- Исполнительно-распорядительный.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2.

- УК-3.1 – понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде;
- УК-3.2 – эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия;
- УК-6.1 – определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;
- УК-6.2 – формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;
- УК-7.1 – выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;
- УК-7.2 – планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-5.1 - знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;
- ОПК-5.2.- использует современные программные средства при решении профессиональных задач.

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

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

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 - понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной	Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; Уметь: эффективно достигать поставленной цели; Владеть: определять роль каждого участника в команде

	цели; определяет роль каждого участника в команде	
	УК-3.2 - эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	<i>Знать:</i> членов команды; <i>Уметь:</i> эффективно взаимодействовать с членами команды; <i>Владеть:</i> знаниями и опытом; содействовать презентации результатов работы команды; соблюдать этические нормы взаимодействия
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 - определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	<i>Знать:</i> членов команды; <i>Уметь:</i> эффективно взаимодействовать с членами команды; <i>Владеть:</i> знаниями и опытом; содействовать презентации результатов работы команды; соблюдать этические нормы взаимодействия
	УК-6.2 - формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	<i>Знать:</i> цели собственной деятельности; <i>Уметь:</i> определять пути достижения целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов; <i>Владеть:</i> использования перспективы развития деятельности и планируемых результатов
УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 – выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	<i>Знать:</i> здоровьесберегающие технологии; <i>Уметь:</i> выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни; <i>Владеть:</i> умением применять здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
	УК-7.2 – планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной	<i>Знать:</i> своё рабочее место; <i>Уметь:</i> планировать своё рабочее место и время; <i>Владеть:</i> способностью

	нагрузки и обеспечения работоспособности.	осуществлять для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
ОПК-5 - Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1 - знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы	<i>Знать:</i> современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; <i>Уметь:</i> применять на практике современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; <i>Владеть:</i> современными информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами
	ОПК-5.2 - использует современные программные средства при решении профессиональных задач	<i>Знать:</i> современные программные средства; <i>Уметь:</i> использовать современные программные средства при решении профессиональных задач; <i>Владеть:</i> навыками применения современных программных средств при решении профессиональных задач

### 1.6. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика относится к обязательным дисциплинам вариативного цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат).

Для освоения дисциплины (*модуля*) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Теория управления», «Основы российского права», «Власть и общество», «Демография», «политология», «Теория организация», История государственного управления», «Организационное поведение».

В результате прохождения практики формируются компетенции, необходимые для изучения дисциплин «Система государственного и муниципального управления», «Государственные и муниципальные финансы», «Государственная и муниципальная

служба», «Управление проектами», «Региональная экономика», «Региональное управление и территориальное планирование», «Информационно-аналитическая работа в органах государственного и муниципального управления», «Деловые и политические коммуникации в системе государственного и муниципального управления», «Управление персоналом в органах государственного и муниципального управления», «Информационный менеджмент в государственном и муниципальном управлении» и др.

### 1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет \_\_\_ з.е., \_\_\_ академических часа (ов), в том числе контактная работа \_\_\_ академических часа.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

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

### 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с существующей формой организации управления на объекте практики
2.	План Учебная практика «Ознакомительная практика»	Разработка рабочего плана, определение целей и задач практики с учетом места прохождения практики по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственное и муниципальное управление»
3.	Анализ организационной структуры предприятия (органа власти)	Сбор, обработка, анализ и систематизация информации
4.	Анализ технологических процессов на предприятии (органа власти)	Сбор, обработка, анализ и систематизация информации
5.	Анализ факторов внешней среды предприятия (органа власти)	Анализ полученных результатов
6.	Оценка результатов деятельности предприятия (органа власти)	Обработка, анализ и систематизация результатов
7.	Разработка рекомендаций по стратегическому развитию предприятия (деятельности органа власти)	Предложения по совершенствованию стратегического развития предприятия (органа власти)
8.	Подготовка и защита отчёта по практике	Систематизация полученных аналитических данных и результатов Обработка библиографических данных и источников, в том числе информационных интернет – ресурсов. Подготовка данных для отчета



### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Форма отчетности по практике

##### 1. Подготовительный этап 3 часа

Организационное собрание (лекция), повторный инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция.

##### 2. Исследовательский этап 68 часа

Знакомство с организацией (органом власти), 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 20 часов

Обработка и систематизация фактического и литературного материала.

##### 4. Подготовка отчета по практике 16 часов

Написание отчета по практике, заполнение бланков и ожидание характеристики (отзыва) руководителя от организации прохождения практики.

##### 5. Защита практики, у руководителя практики от кафедры 1 час.

<i>№ п/п</i>	<i>Контролируемые разделы дисциплины (модуля)</i>	<i>Код контролируемой компетенции (компетенций)</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
1	Подготовительный этап	УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2.	Беседа, выполнений практического задания, доклад
2	Исследовательский этап	УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2.	Беседа, выполнений практического задания, доклад
3	Аналитический этап	УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1;	Беседа, выполнений

		УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2.	практического задания, доклад
4	Подготовка отчета по практике	УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2.	Беседа, выполнений практического задания, доклад
5	Защита практики, у руководителя практики от кафедры государственного и муниципального управления	УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2.	Беседа, выполнений практического задания, доклад

### 3.2. Критерии выставления оценок

В процессе прохождения практики проводится рейтинговый контроль знаний студентов 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.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.  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. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	хорошо/ зачтено	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.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	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. 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. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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	10 баллов 20 баллов
Подготовка отчета			
Отчет		10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)			40 баллов
Итого			100 баллов

### **Текущий контроль**

При оценивании устного опроса обучающегося учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала, полученного на практике (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание системы управления, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании доклада учитывается:

- степень раскрытия содержания материала (0-5 баллов);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-5 баллов);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-5 баллов).

При оценивании отчета учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -9-10 баллов.

Все задания на практику выдает студентам непосредственно руководитель практики от кафедры на установочном мероприятии (собрании) со студентами.

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

#### **Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)**

При проведении промежуточной аттестации по «ознакомительной практике» (учебной практике) студент должен уметь свободно ориентироваться в структуре управления и деятельности организации, в которой проходил практику.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);
- содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);
- содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);
- содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

Зачет с оценкой принимает руководитель практики от кафедры государственного и муниципального управления следующих форм отчетности:

- отзыва-характеристики руководителя практики от организации;
- графика прохождения практики;
- отчета по практике;

Дополнительно:

- анкета (прошедших практику по месту постоянной работы).

Руководитель практики от кафедры ГМУ оценивает качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов выставляет зачет с оценкой.

### **Вопросы к зачету с оценкой.**

1. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации (государственного органа, правоохранительного органа) – места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте вид и состав документации, с которой Вы работали при прохождении практики.
3. Охарактеризуйте технологию предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Какими нормативными правовыми актами регламентируются требования к документации, с которой Вы работали при прохождении 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.

### **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.
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. Список источников и литературы**

###### **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> (дата обращения: 09.03.2023).

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> (дата обращения: 09.03.2023).

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> (дата обращения: 09.03.2023).

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> (дата обращения: 09.03.2023).

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> (дата обращения: 09.03.2023).

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> (дата обращения: 09.03.2023).

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> (дата обращения: 09.03.2023).

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> (дата обращения: 09.03.2023).

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> (дата обращения: 09.03.2023).

### **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»



#### **4.2. Интернет-ресурсы**

1. [www.kremlin.ru/mainpage.shtml](http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml) – Администрация Президента РФ
2. [www.government.ru/government/](http://www.government.ru/government/) – Правительство РФ
3. [www.duma.gov.ru/](http://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»

#### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

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

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения 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.

#### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

В заключении ПМПК должно быть прописано:

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

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

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

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

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

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

профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

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

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

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

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

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

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

## АННОТАЦИЯ

### Учебная практика (ознакомительная практика)

#### Целью учебной практики является:

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

#### Задачами учебной практики является:

- 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;
- получение первичного опыта для последующего прохождения видов (типов) практик;
- 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.

Знать: - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;

- членов команды;
- цели собственной деятельности;
- здоровьесберегающие технологии;
- своё рабочее место;
- современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;
- современные программные средства.

В результате освоения практики обучающийся должен:

Уметь: - эффективно достигать поставленной цели;

- эффективно взаимодействовать с членами команды;
- эффективно взаимодействовать с членами команды;
- определять пути достижения целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;
- выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни;
- планировать своё рабочее место и время;

- применять на практике современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;

- использовать современные программные средства при решении профессиональных задач;

Владеть: - определять роль каждого участника в команде;

- знаниями и опытом; содействовать презентации результатов работы команды; соблюдать этические нормы взаимодействия;

- знаниями и опытом; содействовать презентации результатов работы команды; соблюдать этические нормы взаимодействия;

- использования перспективы развития деятельности и планируемых результатов;

- умением применять здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;

- способностью осуществлять для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;

- современными информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами;

- навыками применения современных программных средств при решении профессиональных задач.

Приложение 2. Форма титульного листа  
отчета о прохождении практике

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ, ОТДЕЛЕНИЕ)

Кафедра (учебно-научный центр)

Отчёт о прохождении практики

*Вид практики*

*Тип практики*

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат/специалитет/магистратура*  
(указать нужное)

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*  
(указать нужное)

Студента/ки \_\_ курса  
*очной/очно-заочной/заочной* формы обучения  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 3. Образец оформления характеристики  
с места прохождения практики

### ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Характеристика<sup>1</sup>

на студента/ку \_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а [вид, тип практики] практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с [перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.