

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

Петропавловск-Камчатский филиал
Кафедра экономических и социально-гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры экономических и
социально-гуманитарных наук

Протокол от « 08 » __ 06 __ 2019 № 5 _

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль: Государственная служба и кадровая политика
квалификация: магистр
заочная форма обучения

Год набора 2019

г. Петропавловск-Камчатский, 2019 г.

Авторы–составители:

доктор филологических наук, доцент, доцент кафедры экономических и социально-гуманитарных наук Федоров В.В.

Заведующий кафедрой:

кандидат исторических наук, доцент, доцент кафедры экономических и социально-гуманитарных наук Воробьева Т. В.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика.

Способы проведения практики – стационарная, на базе кафедры экономических и социально-гуманитарных наук.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1 Практика Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК-1.2	Готовность на прикладном уровне применять теоретические положения к решению практических задач управления.
ПК-2	Владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	ПК-2.2	Знание теоретических и методологических основ разработки, принятия и реализации управленческих решений на государственной и муниципальной службе. Готовность на прикладном уровне применять теоретические положения к решению практических задач управления.
ПК-3	Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.3	Готовность на прикладном уровне применять теоретические положения к решению практических задач управления, в том числе стратегического.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
знания, умения и навыки по апробации результатов исследований и	ПК-1.2	на уровне знаний определяет концептуальные основы кадровой политики в системе государственной службы и механизмы ее реализации; на уровне умений применяет технологии и методы

представлении их для других специалистов.		управления персоналом как механизма реализации кадровой политики государственной службы;
		на уровне навыков владеет технологиями командообразования и методами командной работы в системе государственной службы.
	ПК-2.2	на уровне знаний понимает суть управленческих (кадровых) решений как ключевого элемента управленческой деятельности, их сущность, принципы, особенности на государственной и муниципальной службе;
		на уровне умений определяет сущность, принципы и структуру управления персоналом как механизма реализации кадровой политики;
		на уровне навыков применяет технологии и методы управления персоналом как механизма реализации кадровой политики государственной службы.
	ПК-3.3	на уровне знаний устанавливает функциональные и иные взаимосвязи и закономерности между организационной структурой управления, организационной культурой и распределением полномочий и ответственности;
		на уровне умений устанавливает взаимосвязи между стратегическими целями и результатами деятельности.
		на уровне навыков исследует конкретные практики проектирования организационных структур и на конкретных примерах демонстрирует виды структур управления.

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.02 (Пд) «Преддипломная практика» составляет 15 зачетных единицы 540 часов, 10 недель. Контактная работа с преподавателем по очной, очно-заочной и заочной формам обучения составляет 2 часа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02 (Пд) «Преддипломная практика» по заочной форме обучения предусмотрена в 5 семестре на 3 курсе.

Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа. Вариативная часть», является типом производственной практики.

Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика реализуется для заочной формы обучения после освоения дисциплин:

К.М.01.03 Кадровая подсистема лидерства и управления командой на государственной службе (2 семестр), К.М.01.ДВ.01.01 Кадровое обеспечение стратегии государственно-частного партнерства в Российской Федерации (2 семестр), К.М.01.ДВ.01.02 Организация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих (2 семестр), Б1.В.ДВ.03.02 Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе (3 семестр), Б1.В.ДВ.03.01 Технологии взаимодействия государственной службы с институтами гражданского общества (3 семестр), К.М.01.01 Стратегическое управление в условиях изменений (1 семестр), К.М.01.04 Кадровая безопасность общества и антикоррупционная политика Российской Федерации (4 семестр), Б1.В.02.ДВ.01.01 Делопроизводство и особенности служебных документов в системе государственной и муниципальной службы (4 семестр), Б1.В.02.ДВ.01.02 Управление организационной культурой государственной и муниципальной службы (4 семестр).

Преддипломная практика является заключительным этапом практик. Ей предшествуют практики обязательной и вариативной части Блока 2 учебного плана

«Практики, в т.ч. научно-исследовательская работа»: Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (2 семестр), Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа (3,4 семестры), Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) (5 семестр), а также К.М.01.07(П) Научно-исследовательский семинар (2 семестр).

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Формирование индивидуального задания с определением цели, места, порядка прохождения практики, определения перечня и последовательности работ для его реализации. Индивидуальное задание выдается научным руководителем обучающегося с учетом специфики выбранной темы исследования, согласуется с научным руководителем магистерской программы.
2.	Основной этап	Преддипломная практика проводится в соответствии с разрабатываемой программой и включает: - систематизацию теоретических подходов к исследованию заявленной темы магистерской диссертации в виде её теоретических разделов; - обобщение эмпирического материала, собранного в ходе разработки заявленной темы, в виде практических разделов магистерской диссертации; - оформление окончательного варианта магистерской диссертации к прохождению предзащиты на выпускающей кафедре; - составление автореферата магистерской диссертации.
3.	Заключительный этап	Преддипломная практика считается завершённой при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики. Отчет по преддипломной практике в форме автореферата магистерской диссертации составляется с учетом индивидуального задания.

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание на практику (Приложение 1);
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии (Приложение 2);
- отчет по практике в форме автореферата магистерской диссертации, оформленный в установленном порядке (Приложение 3);

Автореферат магистерской диссертации, представляемый обучающимся в качестве отчёта о результатах преддипломной практики включает следующие разделы: общая характеристика магистерской диссертации (1), основное содержание работы (2), публикации автора по теме исследования (3). **Объем отчёта по преддипломной практике в форме автореферата магистерской диссертации должен быть 25 страниц.**

№ п/п	Разделы отчёта	Содержание раздела
1.	Общая характеристика магистерской диссертации	Общая характеристика содержания магистерской диссертации: - актуальность работы, - объект исследования, - предмет исследования, - цель исследования, - задачи исследования, - эмпирическая база исследования, - степень научной разработанности темы, - теоретико-методологические основы исследования, - научная новизна работы, - личный вклад автора в разработку заявленной темы, - практическая ценность, - положения, выносимые на защиту (не менее 3-х), - апробация работы, - структура диссертации.
2.	Основное содержание работы	Последовательное изложение содержания разделов магистерской диссертации (глав, разделов, подразделов, заключения).
3.	Публикации автора по теме исследования	Перечень публикаций автора по теме магистерской диссертации.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет о результатах прохождения преддипломной практики в форме автореферата магистерской диссертации должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно распечатан и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь два титульных листа. Первый титульный лист является титульным листом отчёта по преддипломной практике (Приложение 3). Второй титульный лист является титульным листом автореферата магистерской диссертации (Приложение 4).

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,5 мм.

Все страницы нумеруются, **начиная с третьей**. Номер страницы на титульных листах не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

План-схема отчёта о прохождении преддипломной практики

Титульный лист отчёта (Приложение 3).

Титульный лист автореферата магистерской диссертации (Приложение 4).

Общая характеристика диссертации (5 страниц)

Реферируемая диссертационная работа посвящена...

Актуальность работы определяется...

Объектом исследования выступает...

Предметом исследования является...

Цель работы заключается в...

Реализация поставленной цели требует решения следующих задач:

-
-
-
-
-

Эмпирическая база исследования включает...

Степень научной разработанности темы...

В качестве **теоретико-методологических основ** реферируемой работы выступают:

Научная новизна работы состоит в том, что в ней:

-
-
-

Личный вклад автора в разработку заявленной темы включает:

-
-
-

Практическая ценность реферируемой работы заключается в ...

На защиту выносятся **следующие основные положения**:

- 1.
- 2.
- 3.

Апробация работы...

Структура диссертации...

Основное содержание работы (17 страниц)

В первой главе «.....» излагаются фундаментальные положения ... и даётся теоретическое обоснование ...

В первом разделе рассматривается ...

Во втором разделе рассматриваются ...

В третьем разделе описываются ...

Вторая глава «.....» содержит ...

Первый раздел главы посвящён ...

Во втором разделе рассматриваются ...

В третьем разделе выявляются ...

В третьей главе «.....» описываются ...

В первом разделе рассматриваются ...

Второй раздел посвящён ...

В третьем разделе исследуется ...

В заключении обобщаются основные результаты исследования и намечаются его дальнейшие перспективы, связанные с ...

Публикации по теме исследования (1 страница)

Основные результаты магистерской диссертации отражены в следующих публикациях:

1. Иванов И.О. О понятии «антикоррупционная деятельность» [Текст] / И.О. Иванов // Вопросы менеджмента. – Нижний Новгород: Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова, 2019. – Вып. 2, ч. 1. – С. 8-13. (0,3 п.л.).
2. Иванов И.О. Опыт борьбы с коррупцией в восточноазиатских странах [Текст] / И.О. Иванов // Доклады межвузовской научно-теоретической конференции. – Петропавловск-Камчатский: РАНХиГС, 2020. – С. 70-72. (0,18 п.л.).
3. Иванов И.О. Совершенствование деятельности органов государственной власти в сфере борьбы с коррупцией [Текст] / В.В. Федоров // Доклады межвузовской научно-теоретической конференции. – Петропавловск-Камчатский: РАНХиГС, 2021. – Ч.1. – С. 69-71. (0,18 п.л.).

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 практики Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающихся и фиксируют сроки сдачи отчетной документа.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	ПК-1.2	Готовность на прикладном уровне применять теоретические положения к решению практических задач управления.
ПК-2	Владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	ПК-2.2	Знание теоретических и методологических основ разработки, принятия и реализации управленческих решений на государственной и муниципальной службе. Готовность на прикладном уровне применять теоретические

			положения к решению практических задач управления.
ПК-3	Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.3	Готовность на прикладном уровне применять теоретические положения к решению практических задач управления, в том числе стратегического.

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Структура и содержание магистерской диссертации.
2. Введение в магистерскую диссертацию как основополагающий раздел исследования.
3. Актуальность предлагаемой темы магистерской диссертации.
4. Теоретико-методологический аппарат разработки предлагаемой темы магистерской диссертации.
5. Способы сбора, обработки, систематизации и интерпретации информации при разработке предлагаемой темы магистерской диссертации.
6. Научная новизна предлагаемой темы магистерской диссертации.
7. Личный вклад в исследование заявленной проблематики.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

50% из 100% (или 50 баллов из 100) – оценка по результатам защиты отчета по практике и ответов на вопросы;

50% из 100% (или 50 баллов из 100) – оценка отчёта о практике по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

При оценивании защиты отчётов по практике предлагается опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
25-50	Отчёт о преддипломной практике предоставлен своевременно и соответствует всем требованиям, предъявляемым к отчётной документации. При защите содержания автореферата магистерской диссертации обучающийся демонстрирует высокий уровень понимания актуальности, цели и задач исследования; знает содержание источников теоретического и практического материала; владеет методологией исследования; уверенно обосновывает положения, выносимые на защиту. Грамотно, последовательно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.
10-24	Отчёт о преддипломной практике предоставлен своевременно и в целом соответствует требованиям, предъявляемым к отчётной документации.

	При защите содержания автореферата магистерской диссертации обучающийся демонстрирует хороший уровень понимания актуальности, цели и задач исследования; знает содержание источников теоретического и практического материала; в достаточной мере владеет методологией исследования; с незначительными замечаниями обосновывает положения, выносимые на защиту. Грамотно, последовательно, аргументировано отвечает на поставленные вопросы, допуская отдельные погрешности.
5-9	Отчёт о преддипломной практике предоставлен несвоевременно и в целом соответствует требованиям, предъявляемым к отчётной документации. При защите содержания автореферата магистерской диссертации обучающийся демонстрирует низкий уровень понимания актуальности, цели и задач исследования; плохо знает содержание источников теоретического и практического материала; не в полной мере владеет методологией исследования; со значительными замечаниями обосновывает положения, выносимые на защиту. Затрудняется с ответами на поставленные вопросы.
0-5	Отчёт о преддипломной практике предоставлен непосредственно на защите. При защите содержания автореферата магистерской диссертации обучающийся демонстрирует непонимание актуальности, цели и задач будущего исследования; не знает содержания источников теоретического и практического материала; не владеет методологией исследования; не может обосновать положения, выносимые на защиту. Не может ответить на поставленные вопросы.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п. 5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Гаврилов М. В. Научная работа. Методика и практика: учебное пособие / Гаврилов М.В., Никитина О.В., Тяпугина Н.Ю. – Саратов: Лахнев Ю.В. (ИД "МарК"), 2014. – 344 с.

2. Комлацкий В. И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие для магистрантов и аспирантов / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 234 с.

3. Мокий М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; под ред. М.С. Мокия; Гос. ун-т управления, Российский экономический ун-т им. Г. В. Плеханова. – М.: Юрайт, 2014. – 310 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Андреева Л.А. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации: система и структура // Вопросы современной юриспруденции. – 2013. - № 25. – С. 34-39. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=19093774>.

2. Бочарова Н.Н. Система и структура федеральных органов исполнительной власти// Северо-Кавказский юридический вестник. – 2013. - № 4. С. 62-67. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=21091070>.

3. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт, 2015. – 494 с. (ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub).

4. Гегедюш Н. С. Государственное и муниципальное управление: конспект лекций - М.: Издательство Юрайт 2012. – 238 с. (ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub).

5. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / В. Н. Южаков и др.; под. ред. В. Н. Южакова, Е. И. Добролюбовой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 334 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31, ст. 3215.

3. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2003. № 22, ст. 2063.

4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 10 ст. 1152.

5. Указ Президента РФ от 11.08.2016 N 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы».

6. Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 N 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

7. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы», утв.

Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403.

7.4. Иные рекомендуемые источники

Справочные системы

1. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
2. www.rsl.ru / – Российская государственная библиотека
3. www.biznes-karta.ru / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
4. www.rbs.ru / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
5. www.businesslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
6. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
7. <http://www.ranepa.ru/> – сайт РАНХиГС

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

Для организации практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальный зал библиотек.

Кроме того, обучающемуся должны быть предоставлены письменные канцелярские принадлежности.

У обучающихся должен быть доступ к сети Интернет, информационно-справочной системе «Гарант», Электронно-библиотечной системе Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечной системе ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

Рекомендуемые дополнительные информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

9. Приложения

Приложение № 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Петропавловск-Камчатский филиал**

Кафедра экономических и социально-гуманитарных наук

Направление подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение преддипломной практики**

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/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: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель филиала

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение № 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Петропавловск-Камчатский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения преддипломной практики**

Обучающийся _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по
_____ 20__ г. в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения _____ практики
(вид, тип практики)

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

*(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: _____

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____

(Ф.И.О.)

(должность)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Петропавловск-Камчатский филиал**

Кафедра экономических и социально-гуманитарных наук

Направление подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г.

Руководитель практики:

от Академии

(Ф.И.О)

(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

г. _____, 20 ____ г.

Приложение № 4

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Петропавловск-Камчатский филиал
Кафедра экономических и социально-гуманитарных наук**

На правах рукописи

Иванов Илья Олегович

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ**

Направление подготовки: 38.04.04. Государственное и муниципальное управление
Образовательная программа: «Государственная служба и кадровая политика»

АВТОРЕФЕРАТ
магистерской диссертации

Петропавловск-Камчатский – 2021