

**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.01(У) «ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

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: учебная практика.

Тип практики: Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

**2.1. Практика Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	ПК-18.1	Знание актуальных проблем реформирования и развития системы государственной службы; Способность выбирать методы и специализированные средства для аналитической работы по проблематике государственной службы и кадровой политики и в целом научных исследований из общеизвестных

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

**2.1. Практика Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	ПК-18.1	Знание актуальных проблем реформирования и развития системы государственной службы; Способность выбирать методы и специализированные средства для аналитической работы по проблематике государственной службы и кадровой политики и в целом научных исследований из общеизвестных

**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
--	-----------------------------------	---------------------

апробировать результаты исследований и представлять их для других специалистов	ПК-18.1	на уровне знаний определяет актуальные проблемы реформирования и развития системы государственной службы Российской Федерации;
		на уровне умений выбирает методы и специализированные средства для аналитической работы по проблематике государственной службы и кадровой политики и в целом научных исследований из общеизвестных;
		на уровне навыков определяет содержание механизмов преобразований в системе государственной службы и при реализации кадровой политики

### 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

#### Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составляет 3 зачетных единицы 108 часов, 2 недели. Контактная работа с преподавателем по очной, очно-заочной и заочной формам обучения составляет 2 часа.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» предусмотрена во 2 семестре 1 курса по заочной форме обучения.

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа. Обязательная часть», является типом учебной практики.

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется:

-для заочной формы обучения

после освоения дисциплин: Б1.Б.02 Теория и механизмы современного государственного управления (1-2 семестры), Б1.Б.04 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1-2 семестры), Б1.В.04 Актуальные проблемы реформирования и развития системы государственной службы Российской Федерации (1-2 семестры), Б1.Б.05 Муниципальное управление и местное самоуправление (1-2 семестры), др.

перед освоением дисциплин: Б1.Б.01 Экономика общественного сектора (3-4 семестры), Б1.Б.03 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления (3-4 семестры), Б1.В.03 Кадровая политика в системе государственной службы и механизмы ее реализации (3-4 семестры), Б1.В.08 Отечественный опыт государственной службы (3-4 семестры), Б1.В.09 Организация и методология научного исследования проблем государственной службы и кадровой политики (3-4 семестр), Б1.В.07 Оплата труда и социальная защита государственных служащих (5 семестр), Б1.В.10 Нравственные основы государственной и муниципальной службы (3 семестр), Б1.Б.07 Кадровая политика и кадровый аудит организации (3 семестр), др.

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
----------	-------------------	------------

1.	Подготовительный этап	Индивидуальное задание формируется на подготовительном этапе 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.	Теоретико-методологический этап	Учебная практика проводится в соответствии с разрабатываемой программой и включает: - определение актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования; - выявление актуальных противоречий и формулировка проблемы, подлежащей разрешению; - определение (выбор и/или разработка) подходящих методов исследования, модификация существующих методов, исходя из задач конкретного изучения производственной проблемы в сфере государственного и муниципального управления; - определение способов обработки производственной информации и ее интерпретации.
3.	Аналитический этап	Содержание учебной практики включает в себя следующие виды деятельности магистранта: - сбор, обработка, анализ и систематизация профессиональной информации по теме (заданию) на учебную практику; - изучение специальной литературы по выбранной тематике, в том числе отечественных и зарубежных лучших практик; - непосредственное осуществление профессиональной служебной деятельности и анализ ее результатов; - сбор эмпирического и практического материалы для дальнейшего написания курсовой работы и магистерской диссертации, проведение комплексного изучения рассматриваемой тематики.
4.	Заключительный этап	Учебная практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики. Отчет по учебной практике составляется по основным разделам программы 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, оформленный в установленном порядке (Приложение 3);

Отчёт о результатах учебной практики включает теоретико-методологический (1), аналитический (2) и исследовательский (3) разделы. Объем отчёта должен быть не менее 20-25 с.

№ п/п	Разделы отчёта	Содержание раздела
1.	Теоретико-методологический раздел	Обзор электронной библиотечной системы (ЭБС ВКР), расположенной на официальном сайте РАНХиГС ( <a href="http://www.ganepa.ru">www.ganepa.ru</a> ). Выборка выпускных квалификационных работ по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры, тематика которых соотносится с профилем подготовки «Государственная служба и кадровая политика». Определение актуальных предметных областей, в которых конкретизируются темы исследований. Выявление актуальных противоречий и формулировок проблем, подлежащих разрешению в ходе разработки выпускных квалификационных исследований.
2.	Аналитический раздел	Анализ структуры и содержания магистерских диссертаций: - выявление основных композиционных элементов работ; - анализ введения как основополагающего раздела исследований; - определение содержательной взаимосвязи между разделами введения (актуальность – объект, предмет; цель, задачи – методы исследования); - выявление содержательной взаимосвязи между главами работ и их внутренними разделами; - определение способов сбора, обработки, систематизации и интерпретации информации; - анализ заключения к работе; - анализ библиографии.
3.	Исследовательский раздел	Разработка предварительной темы магистерской диссертации и рабочее обоснование её актуальности. Составление рабочего варианта библиографического списка к работе.

*Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики*

Отчет о результатах прохождения практики 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 титульный лист и оглавление. Образец титульного листа помещён в Приложении 3.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 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 – 1,25 мм.

Разделы отчёта должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. Номер соответствующего раздела ставится на странице в начале заголовка. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе 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, включая приложения.

### *План-схема отчёта о прохождении практики*

Титульный лист (Приложение 3).

## **1. Теоретико-методологический этап**

Учебная практика Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» проходила на базе кафедры экономических и социально-гуманитарных наук Петропавловского филиала РАНХиГС в сроки, определённые нормативной документацией в соответствии с программой практики и утверждённым индивидуальным заданием.

*В ходе прохождения теоретико-методологического этапа учебной практики следует отобрать из электронной библиотечной системы (ЭБС) РАНХиГС, расположенной на сайте [www.ganepa.ru](http://www.ganepa.ru), не менее 9 выпускных квалификационных работ по направлениям подготовки бакалавриата (3), специалитета (3) и магистратуры (3), тематика которых соотносится с профилем подготовки «Государственная служба и кадровая политика».*

*Рекомендуется отбирать работы по следующим направлениям подготовки:*

**бакалавриата:** «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом»;

**специалитета:** «Государственное и муниципальное управление»;

**магистратуры:** «Государственное и муниципальное управление».

В ходе первого, теоретико-методологического, этапа были отобраны выпускные квалификационные работы по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры, тематика которых соотносится с профилем подготовки «Государственная служба и кадровая политика». Выборка работ осуществлялась из электронной библиотечной системы (ЭБС) РАНХиГС, расположенной на сайте [www.ganepa.ru](http://www.ganepa.ru).

Всего было отобрано \_\_\_\_\_ работ.

По направлениям подготовки бакалавриата:

1. Авдеева М.А. Совершенствование системы аттестации государственных гражданских служащих (на примере государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Воронежской области). – Воронежский филиал РАНХиГС, 2017.

2.

3.

По направлениям подготовки специалитета:

1. Реализация кадровой политики в органах местного самоуправления (на примере администрации Старооскольского городского округа Белгородской области). – Воронежский филиал РАНХиГС, 2016.

2.

3.

По направлениям подготовки магистратуры:



1. Партия власти как субъект государственной кадровой политики в современной России). – М., 2019.

2.

3.

*Далее необходимо охарактеризовать, каким образом конкретизирована каждая тема и какую проблему (противоречие) она решает, например:.*

В работе М.А. Авдеевой рассматривается противоречие между системой аттестации государственных гражданских служащих и правовыми основами её проведения. Автор исследует эту проблему на примере Воронежской области и вносит предложения по совершенствованию системы аттестации для государственных гражданских служащих данного субъекта РФ.

*В заключении к данному разделу необходимо указать, какие из перечисленных направлений являются наиболее перспективными.*

## **2. Аналитический этап**

В ходе второго, аналитического этапа, отобранные ВКР по направлениям подготовки магистратуры были проанализированы с точки зрения их структуры и содержания.

*Далее следует сделать развёрнутый анализ **только каждой из отобранных магистерских диссертаций**, подробно раскрывая следующие аспекты:*

- *основные композиционные элементы работы,*
- *структура введения, сущность каждого компонента введения в соответствии с темой работы,*
- *содержательная взаимосвязь между главами работ и их внутренними разделами:*
  - а) краткая характеристика первой главы;*
  - б) краткая характеристика второй главы;*
  - в) как связаны между собой главы исследования, имеются ли в работе выводы по главам, насколько удачно представлено содержание глав в выводах к ним, насколько удачно связаны между собой главы работы, насколько полно отражает содержание глав заявляемые во введении цель и задачи исследования,*
- *способы сбора, обработки, систематизации и интерпретации информации:*
  - а) как представлены в работе источники сбора теоретического материала, каким образом они обрабатывались;*
  - б) как представлены в работе источники сбора практического материала, каким образом они обрабатывались;*
  - в) какие элементы работы свидетельствуют о систематизации отобранного теоретического и практического материала (2-3 примера при наличии);*
  - г) какие фрагменты работы свидетельствуют об интерпретации отобранного теоретического и практического материала (2-3 примера при наличии);*
  - д) каким образом оформлены ссылки на источники сбора теоретического и практического материала;*

е) имеются ли в работе приложения, насколько удачно они соотносятся с её основным содержанием и систематизируют его;

д) насколько соответствуют заявляемые во введении методы исследования способам обработки, систематизации и интерпретации отобранного теоретического и практического материала,

- анализ заключения:

а) объём заключения;

б) соответствие заключения содержанию работы;

в) насколько соответствует заключение заявленным во введении цели и задачам исследования;

г) наличие в заключении указания на дальнейшие перспективы изучения заявленной проблематики,

- анализ библиографии:

а) объём библиографического списка;

б) объём библиографии на русском и иностранных языках;

в) наличие указаний на электронные ресурсы

г) корректность оформления библиографической записи

- общее впечатление от работы.

### **3. Исследовательский этап**

В ходе третьего, исследовательского этапа, был разработан предварительный вариант темы магистерской диссертации по направлению магистратуры «Государственная служба и кадровая политика» и предложено рабочее обоснование её актуальности.

**Тема:**

**Актуальность:**

В данном разделе отчёта следует предложить предварительную тему магистерской диссертации, основываясь на изученных выпускных квалификационных работах, а также дать развёрнутое обоснование её актуальности.

**При формулировании темы необходимо помнить:**

- формулировка темы должна быть простой по синтаксическому построению и легко воспринимаемой;

- тема должна соотноситься с направлением подготовки магистратуры «Государственная служба и кадровая политика» и носить выраженную управленческую направленность;

- тема должна быть конкретной (следует чётко понимать, деятельность какого органа государственной власти будет исследоваться, какое направление деятельности данного органа государственной власти будет являться предметом работы, каково будет содержание предложений по совершенствованию избранного направления деятельности, какой характер будет в большей мере носить исследование – теоретический, аналитический, проектный;

- при формулировании темы необходимо проанализировать, насколько доступны теоретические первоисточники и источники сбора практического материала по ней;

- при формулировании темы необходимо учитывать, насколько знакома предлагаемая тема исследователю.

**При формулировании актуальности работы необходимо помнить:**

- максимальный объем формулировки актуальности составляет один абзац (8-9 строк);
- формулировка актуальности должна содержать указание на следующие моменты:
  - а) чем интересна разработка данной темы для теории и практики управления;
  - б) какова основная проблема, решению которой будет посвящено исследование;
  - в) какими способами предполагается разрешать данную проблему;
  - г) каковы возможности практического применения результатов разработки заявляемой темы.

Кроме того, в ходе учебной практики был составлен рабочий вариант библиографического списка к работе.

Далее следует поместить рабочий вариант библиографического списка к исследованию, включающего не менее 25 наименований первоисточников, которые будут задействованы при разработке заявленной темы.

**Порядок включения литературы в библиографический список:**

1. Законодательные и нормативные правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы: Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ.
2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя.
3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках, расположенных по принципу именного алфавитного указателя.

**Правила оформления списка использованных источников и литературы**

*Книга одного автора*

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

*Книга двух авторов*

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

*Книга трех авторов*

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

*Книга четырех и более авторов*

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

*Статьи из газет и журналов*

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

*Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)*

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска

*Законодательные и нормативно-правовые источники*

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

*Авторефераты и диссертации*

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

*Издания на иностранных языках*

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

## **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.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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-18	владение методами и специализированными средствами для	ПК-18.1	Знание актуальных проблем реформирования и развития системы государственной

	аналитической работы и научных исследований		службы; Способность выбирать методы и специализированные средства для аналитической работы по проблематике государственной службы и кадровой политики и в целом научных исследований из общеизвестных
--	---	--	---

### Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Структура и содержание выпускных квалификационных работ, соотносящихся с направлением подготовки «Государственная служба и кадровая политика» (направления и тенденции);
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. Практическая значимость предлагаемой темы магистерской диссертации.
8. Кадровая политика как социальное явление, соотношение с управлением персоналом.
9. Принципы реализации кадровой политики.
10. Механизмы реализации кадровой политики.
11. Уровни кадровой политики.
12. Кадровая политика как социальное явление.
13. Кадровые процессы и кадровые отношения в структуре кадровой политики.

### 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 об учебной практике предоставлен своевременно и соответствует всем требованиям, предъявляемым к отчётной документации. При обосновании рабочего варианта темы магистерской диссертации обучающийся демонстрирует высокий уровень понимания актуальности, цели и задач будущего исследования; знает содержание источников теоретического и практического материала, включённых в библиографический список к магистерской диссертации; понимает, каким образом они будут использованы в работе. Грамотно, последовательно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.
10-24	Отчёт об учебной практике предоставлен своевременно и в целом соответствует требованиям, предъявляемым к отчётной документации. При обосновании рабочего варианта темы магистерской диссертации

	обучающийся демонстрирует хороший уровень понимания актуальности, цели и задач будущего исследования; знает содержание источников теоретического и практического материала, включённых в библиографический список к магистерской диссертации; понимает, каким образом они будут использованы в работе. Грамотно, последовательно, аргументировано отвечает на поставленные вопросы, допуская отдельные погрешности.
5-9	Отчёт об учебной практике предоставлен несвоевременно и в целом соответствует требованиям, предъявляемым к отчётной документации. При обосновании рабочего варианта темы магистерской диссертации обучающийся демонстрирует низкий уровень понимания актуальности, цели и задач будущего исследования; плохо знает содержание источников теоретического и практического материала, включённых в библиографический список к магистерской диссертации; не достаточно чётко понимает, каким образом они будут использованы в работе. Затрудняется с ответами на поставленные вопросы.
0-5	Отчёт об учебной практике предоставлен непосредственно на защите. Обучающийся не может обосновать рабочий вариант темы магистерской диссертации; демонстрирует непонимание актуальности, цели и задач будущего исследования; 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. Вопросы совершенствования системы государственного управления в современной России: Международный сборник научных статей /Под общ. ред. Фотиной Л.В. – М.: МАКС Пресс, 2019. – 352 с. <https://elibrary.ru/item.asp?id=37017191>
2. 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. - Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». URL: <http://www.biblio-online.ru>

[Электронный ресурс] Режим доступа: [urss.ru/PDF/add\\_ru/179247-1.pdf](http://urss.ru/PDF/add_ru/179247-1.pdf)

3. Назаркин В.Г., Сергеев В.Е., Верёвкин Н.И., Давыдов Н.А. Методология научного творчества: учебное пособие. Санкт-Петербург: Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>.

## 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](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/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&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](http://www.nns.ru) / – Национальная электронная библиотека

2. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) / – Российская государственная библиотека
3. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
4. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
5. [www.businesslearning.ru](http://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 учебной 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](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://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 учебной практики (практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков)**

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 учебной практики (практика по получению первичных  
 профессиональных умений и навыков)**

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 учебной практики (практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков)**

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

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.