

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования
Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»
(Академия госслужбы)

Кафедра государственного и муниципального управления



Утверждаю
Директор по учебно-методическому обеспечению
к.и.н., доцент
Бондарева А.В.
« 09 » 02 2016

ПРОГРАММА
производственной практики (по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности);
научно-исследовательская работа

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»
Уровень бакалавриата

Курск – 2016

1. Общие положения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) раздел основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) Блок 2 «Практики» относится полностью к вариативной части программы. Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Программа производственной практики; научно-исследовательская работа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. N 1383, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного протоколом Ученого Совета Курской академии государственной и муниципальной службы от 02 февраля 2016 N , содержанием ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление. Программа определяет: порядок организации и проведения практики обучающихся, вид практики, способ и форму ее проведения, формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ОПОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Производственная практика; научно-исследовательская работа обучающихся направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью основной профессиональной образовательной программы, являясь достаточно важной частью учебного процесса по подготовке высококвалифицированных управленцев, призвана подготовить бакалавров к выполнению практической деятельности, повысить уровень их профессиональной подготовки, обеспечить приобретение навыков научно-исследовательской работы в органах государственного и муниципального управления. Каждый, обучающийся по данному направлению, должен иметь основательную научную и широкую практическую подготовку, быть хорошим организатором, уметь работать с людьми.

2. Цели и задачи производственной практики: научно-исследовательская работа

Целями производственной практики; научно-исследовательская работа являются получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, применение их на практике; приобретение навыков владения современными методами и принципами разработки научной проблематики по тематике государственного и муниципального управления; ориентация на целевое овладение современными методами поиска, обработки и использования научной информации.

Задачами производственной практики: научно-исследовательская работа являются:

- ознакомиться с базой практики, изучить систему управления и ее особенности в зависимости от масштабов и организационно-правовой формы органа власти или организации;
- закрепить и углубить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин;
- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- дать обучающимся полное представление о работе органов государственной и муниципальной власти, их структуре, выполняемых функциях;
- повысить уровень профессиональной подготовки;
- обеспечить приобретение навыков научно-исследовательской работы в органах государственного и муниципального управления;
- подготовить бакалавров к выполнению практической деятельности.

3. Вид, тип, способы и формы проведения производственной практики: научно-исследовательская работа

3.1 Вид и тип производственной практики; научно-исследовательская работа:

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); научно-исследовательская работа

3.2. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Академии госслужбы либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен вуз.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен вуз.

3.2.2. При проведении выездных практик обучающихся порядок оплаты

проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом Академии госслужбы.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

3.3. Производственная практика, научно-исследовательская работа проводится в следующих формах:

дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Формой проведения производственной практики является непосредственное участие студентов в производственной, организационной и управленческой деятельности органов государственного или муниципального управления.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики: научно-исследовательская работа обучающимися

В результате прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа обучающийся должен:

знать:

- законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере государственного и муниципального управления;

- содержание и особенности будущей профессии;

- особенности исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

- методы научного исследования;

- систему планирования профессиональной деятельности;

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления.

уметь:

- подготавливать информационно-методические материалы в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные

должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях;

- производить расчеты с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

- вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

- осуществлять действия, приемы и операции, обеспечивающие оказание услуг физическим и юридическим лицам;

- составлять и анализировать схему управления и давать ей мотивированную оценку;

- оценивать рациональность управленческой структуры относительно ее основной деятельности, характер взаимосвязей с другими органами управления, отдельных управленческих нововведений.

владеть:

- навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих государственное и муниципальное управление;

- навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в аппаратах органов государственной власти, органов управления организации, предприятий и учреждений;

- навыками в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

- навыками в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- навыками в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения

производственной практики: научно-исследовательская работа

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

способностью разрабатывать социально-экономические проекты

(программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

5. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика; научно-исследовательская работа относится к вариативной части ОПОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Проводится в период, определенный учебными планами и календарными учебными графиками на учебный год.

6. Структура и содержание производственной практики; научно-исследовательская работа

Общая трудоемкость практики составляет 2 недели, 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой на конкретном предприятии, в организации, обсуждение заданий на практику, видов отчетности	Отметка в дневнике
2	Исследовательский этап	Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой	Отметка в дневнике

		документации. Особенности государственного регулирования деятельности организации	
		Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации	
		Изучение содержания работы организации по специальным функциям управления. Принятие управленческих решений	
		Изучение особенностей организации и финансовой деятельности	
		Сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием	
3	Аналитический этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала	Отметка в дневнике
4	Подготовка отчета по практике		Отметка в дневнике
5	Защита практики на кафедре		Зачет

В процессе выполнения заданий по практике, обучающиеся должны проявлять активность, творческую инициативу, высокую степень ответственности.

Обучающийся, проходящий практику, должен выполнять следующие требования.

1. На подготовительном этапе:

- присутствовать на собрании кафедры по практике и вводной беседе с руководителем;
- получить документацию по практике (направление, программу практики, индивидуальное задание, документы для заполнения и др.);
- представить гарантийное письмо от организации (отношение).

2. В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также текущие задачи, поставленные руководителями практики;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

3. На заключительном этапе:

- написать отчет о прохождении практики;
- своевременно, в установленные сроки, сдать и защитить отчет по практике.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях (учреждениях) составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю,
- в возрасте от 18 и старше - не более 40 часов в неделю (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

Отчет по производственной практике, должен быть представлен на кафедру не более чем через 3 дня после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре государственного и муниципального управления комиссией из числа преподавателей.

7. Место проведения производственной практики; научно-исследовательская работа

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется кафедрой государственного и муниципального управления Академии госслужбы на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Реализация производственной практики; научно-исследовательская работа происходит на базе:

- кафедры государственного и муниципального управления;
- органов государственной власти РФ или субъекта РФ;
- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
- территориальные органы государственных органов субъекта РФ;
- органов местного самоуправления, органов территориального общественного самоуправления.

Базой практики обучающегося может быть самостоятельно выбранная организация, предварительно согласованная с руководителем практики. В таком случае обучающийся должен предоставить гарантийное письмо (отношение) организации о ее согласии на прохождение практики данным студентом.

Обучающиеся проходят практику в соответствии с рекомендациями руководителя практики от кафедры.

8. Руководство практикой, права и обязанности обучающихся

Для руководства практикой, проводимой на кафедре государственного и муниципального управления Академии госслужбы, назначается руководитель (руководители) практики от Академии госслужбы из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии госслужбы, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Академии госслужбы), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

8.1. Руководитель практики от кафедры государственного и муниципального управления:

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- обеспечивает обучающихся индивидуальными заданиями, выполняемыми в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проводит установочные конференции и итоговые конференции по результатам практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от вуза назначается в порядке, установленном в Академии госслужбы.

8.2.Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- непосредственно ежедневно осуществляет руководство практикантом, просматривает дневник практики;
- составляет отзыв от профильной организации. Данный отзыв оформляется на отдельном листе по правилам, принятым в данной организации и прилагается к отчету о практике, а также пишется на последнем листе в дневнике и заверяется печатью и подписью руководителя от профильной организации практики.

Отзыв руководителя практики от профильной организации может содержать в себе:

- характеристику обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций, его способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- направления дальнейшего совершенствования подготовки обучающегося в вузе, недостатки и пробелы в этой подготовке.

8.3. Права и обязанности обучающихся

Обучающиеся, направляемые на производственную практику, имеют право на:

- обеспечение персональным рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики от профильной организации и вуза;

- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

Обучающиеся, направляемые на производственную практику, обязаны:

- выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой производственной практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести дневник практики, полностью выполнить намеченную программу;

- представить руководителю практики от кафедры обязательные документы о прохождении практики (отчет и дневник практики, отзыв с места прохождения практики).

9. Форма отчетности по производственной практике; научно-исследовательская работа

По окончании практики, обучающиеся должны представить на кафедру отчет о прохождении практики. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и знания. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от организации до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

– титульный лист;

– индивидуальное задание на производственную практику, подписанное руководителем;

– последний лист отчета;

– приложения.

К отчету также прилагаются следующие документы

1. Направление на производственную практику.

2. Ответное письмо от организации

2. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента-практиканта.

3. Дневник.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике; научно-исследовательская работа

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Оценка выставляется с учетом итогов работы обучающегося, а также с учетом качества представленных материалов практики.

Промежуточная аттестация практики осуществляется комиссией от кафедры по результатам оценки всех форм отчетности обучающегося.

В процессе защиты выявляется:

– качественный уровень прохождения практики;

– инициативность обучающегося, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения;
- результаты индивидуального задания.

В течение защиты обучающийся должен изложить цели, основные вопросы изучения в ходе прохождения практики, ответить на все вопросы и замечания. При неполном соблюдении необходимых требований оценка за практику снижается.

Оценка практики приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Академии госслужбы, как имеющие академическую задолженность.

Система оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике; научно-исследовательская работа

Этапы освоения компетенций		
Код компетенции	Наименование компетенции	Результат освоения компетенции в ходе производственной практики
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Отзыв с места практики с отражением коммуникативных характеристик
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Заполнение дневника практики ,выполнение индивидуального задания, составление отчета
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	отзыв с места прохождения практики, владение средствами офисного ПО для оформления отчёта, структуризация материала, оформление содержания отчёта
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Доклад, отзыв с места прохождения практики
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические,	Элементы отчёта по реализации государственных (муниципальных) программ

	социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Элементы отчёта, их знание и понимание на защите – оргструктуры, SWOT-анализ, табличное представление данных и их графическая визуализация
ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Раздел в отчёте по документационному обеспечению деятельности – отражение типовых элементов
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Раздел отчёта по нормативно-правовому обеспечению служебной деятельности специалистов организации, доклад, перечень источников в отчёте. Отзыв с места практики
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и	Отзыв с места практики, предоставление материалов на кафедру в установленные сроки

	эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Отзыв с места практики

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующей этапы формирования компетенций

1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности органа власти, где осуществляется производственная практика.

2. На основе изучения положения об органе, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить:

- схему органа (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);

- схему взаимодействия органа с иными органами государственной власти (федерального и регионального уровней), органами местного самоуправления, а также иными общественно-политическими организациями (отразить цели, механизмы и результаты взаимодействия).

3. Исходя из анализа функций органа, определить основные направления деятельности органа и соотнести их с мероприятиями, которые осуществляются органом власти.

4. Выявить и проанализировать статистические данные отражающие деятельность органа власти.

5. Выявить проблемы нормативного правового регулирования деятельности органа;

6. Выявить проблемы в организации деловых процессов, ведении документооборота.

7. Сформулировать рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативные правовые акты или авторитетное мнение специалистов органов власти, исследователей и т.п.).

8. Определить примененные методы исследований

9. Дать анализ отчетной документации, правила оформления отчета о НИР.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

6. Какие научные методы исследования были использованы на практике

Оценка «отлично» ставится бакалавру, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.

2. Наличия аналитических справок по результатам проделанной работы.

3. Активного участия в работе организации (места проведения практики): участие в служебных совещаниях, заседаниях комиссий, комитетов, приемах посетителей по правовым вопросам и других профессиональных мероприятиях; разработка служебных документов и т.д.

4. Грамотной речи практиканта, предусматривающей профессиональную терминологию.

5. Полнота и качество отчетной документации по практике

6. Полной посещаемости.

7. Знания структуры учреждений, целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.

«Хорошо» выставляется:

При выполнении всех параметров практики, но при этом наблюдается допущение практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок.

«Удовлетворительно» выставляется:

1. Наличия отчетной документации.

2. Фактического выполнения задания по практике, носящего формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.).

«Неудовлетворительно» выставляется:

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.

2. Отсутствует отчетная документация.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: официальный текст. – СПб.: Изд. дом «Литера», 2013. – 48 с.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основная литература

1. Анненков В.И. Государственная служба: организация управленческой деятельности.- М.: КНОРУС, 2013
2. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Крупенков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— 554 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1201>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12856>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник/ Шамарова Г.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17032>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

1. Абросимова М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учеб. пособ.-М.: КНОРУС, 2013
2. Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Бондаренко А.С.—

Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 479 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10518>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Наумов, С.Ю. Основы организации муниципального управления [Текст] / С.Ю. Наумов. – М.: Форум, 2009. – 352 с.

4. Наумов, С.Ю. Система государственного управления [Текст]: учеб. пособие / С.Ю. Наумов, И.Н. Осипова, А.А. Подсумкова и др. – М.: ФОРУМ, 2009. – 304 с.

5. Романова М. В. Управление проектами [Текст]: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.:

6. Фетисов Г.Г. Региональная экономика и управление [Текст]: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 416с.

11. Источники в сети Интернет и информационные технологии, используемые при проведении производственной практики

1. <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. <http://www.rsnet.ru/> - сервер органов государственной власти.
3. <http://www.minregion.ru/> - официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации.
4. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
5. <http://www.gks.ru/> - Государственная служба государственной статистики.
6. <http://www.consultant.ru/> - официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных).
7. <http://economics.edu.ru/> - Образовательный портал (учебные пособия, книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы).

12. Материально- техническое обеспечение производственной практики; научно-исследовательская работа

При прохождении производственной практики используется материально-техническая база принимающей организации. Наличие доступа в сеть Интернет, лицензионное программное обеспечение.

13. Иные сведения и (или) материалы по производственной практике; научно-исследовательская работа

13.1 Научно-исследовательские технологии, используемые на практике, включают:

- реализацию принципов методологии научного исследования;
- применение общенаучных теоретических методов;
- использование процедур эмпирико-теоретических методов;
- применение метода анализа документов организации;
- формирование авторской исследовательской позиции.

13.2 Научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на производственной практике, включают:

- участие в производственной работе;
- выполнение производственных заданий руководителя практики в организации;
- приобретение практических навыков работы чиновника;
- самостоятельное изучение имеющегося в организации управленческого опыта и получение практических навыков в области государственного и муниципального управления;
- анализ документов организации (органа власти);
- самостоятельное изучение ведения документации в организации;
- разработка основных вопросов практики;
- апробация собственных проектных решений;
- проявление необходимых исследовательских и деловых качеств для выполнения требуемого объема работы.

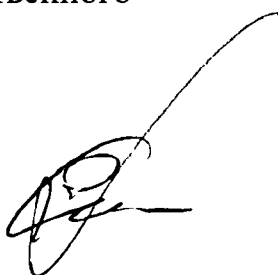
13.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике.

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от вуза и организации. Индивидуальное задание на практику, выдаваемое руководителем практики от кафедры, должно быть актуальным в учебно-научном плане и реально выполнимым. Особым этапом должна стать публичная защита отчета перед комиссией.

Контроль хода практики, интерес к творческой жизни обучающегося, гласность результатов его выводов, предложений и достижений – гарантия его положительной эволюции и пользы организации.

Программа практики рассмотрена на Межкафедральном учебно-методическом совете и рекомендована к использованию в учебном процессе Протокол №87 от «23» 02 2016г.

Заведующий кафедрой государственного
и муниципального управления
Академии госслужбы,
доктор социологических наук,
профессор



И.В. Анциферова

**Индивидуальное задание на производственную практику;
научно-исследовательская работа**

1. Проанализировать основные направления деятельности, задачи, функции органа государственной власти (местного самоуправления).
2. Охарактеризовать структуру органа государственной власти (местного самоуправления).
3. Охарактеризовать кадровый состав и структуру управления персоналом.
4. Проанализировать порядок оказания государственных (муниципальных) услуг.
5. Определить влияние деятельности органа государственной власти (местного самоуправления) на экономические, политические и культурные процессы в регионе
6. Дать анализ положительных и отрицательных сторон деятельности органа государственной власти (местного самоуправления).
7. Предложить рекомендации по повышению эффективности функционирования исследуемого объекта.
8. Научно-исследовательская работа в органах власти, государственных или муниципальных учреждениях

Руководитель производственной практики

подпись (Ф.И.О.)

Дата выдачи индивидуального задания
