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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика
(код и наименование РПД)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2025

Хабаровск, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 43B0028FD23306BCF414031E3FCDC222
Владелец: Меркулов Евгений Сергеевич
Действителен: с 29.01.2025 до 24.04.2026

Автор–составитель:

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Н.А. Маслюк

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления 23.06.2025 г. протокол № 15.

Утверждены Ученым советом Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС 30 июня 2025 г. протокол № 7.

Содержание

	Введение	4
1	Вид, тип, задачи практики, место в учебном плане	5
2	Организация практики	7
3	Структура и содержание практики. Структура отчета по прохождению практики	11
4	Оценивание и учет результатов прохождения практики	13
	Приложения	17

Введение

Методические рекомендации по оформлению отчёта по учебной практике: ознакомительной практике разработаны в соответствии с:

– образовательным стандартом Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом РАНХиГС №01-7397 от 15 апреля 2024 года (в новой редакции, утверждённой приказом РАНХиГС №01-13694 от 08 августа 2024 г., с изменениями от 09 августа 2024 г., утверждёнными приказом РАНХиГС № 01-13785),и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 года №1016 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2020 N 1456, от 19.07.2022 N 662, от 27.02.2023 N 208);

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

– положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", утверждённом приказом ректора от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»;

– образовательной программой Государственная и муниципальная служба направления 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, утвержденной Ученым советом ДВИУ РАНХиГС ;

– регламентом оформления письменных работ, утвержденным приказом директора от 06.05.2024 г. № 76/09-05

Практика является компонентом образовательной программы, направленным на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Вид, тип, задачи практики, место в учебном плане

Вид практики определяется образовательной программой.

Вид практики: учебная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Тип: ознакомительная.

Форма проведения практики: дискретная.

Дискретная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике дискретного периода учебного времени для проведения всех видов практик.

Место проведения практики. Практика может проводиться:

1. Непосредственно в институте:

– в структурном подразделении (на кафедре) института;

– в специализированном структурном подразделении института, предназначенном для проведения практической подготовки.

2. В профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, и, при необходимости, с использованием базы проектов профильной организации

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Способ проведения практики: стационарный, выездной.

Стационарная практика проводится либо непосредственно в институте, либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Хабаровска.

Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Хабаровска.

В случае прохождения практики в профильной организации необходимо заключение договора, заключаемого между Президентской академией и профильной организацией.

При согласии профильной организации допускается заключение договора о практической подготовке посредством обмена письмами офертой и акцептом.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого обучающегося.

Президентская академия не обеспечивает обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практики, если иное не предусмотрено сметой расходов на реализацию образовательной программы.

Место в учебном плане.

Объём ознакомительной практики составляет 3 ЗЕ по учебному плану, что соответствует 108 ак.ч. /81 астр.ч., из них:

- для очной формы обучения:

контактная работа:

практическое занятие - 2 ак.ч./1,5 астр.ч.

самостоятельная работа - 106 ак.ч./79,5 астр.ч.

количество академических часов, выделенных на практическую подготовку - 108

- для очно-заочной формы обучения:

контактная работа:

практическое занятие - 2 ак.ч./1,5 астр.ч.

самостоятельная работа - 106 ак.ч./79,5 астр.ч.

количество академических часов, выделенных на практическую подготовку - 108

Место ознакомительной практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика проходит:

- на очной форме обучения на 1 курсе во 2 семестре;
- на очно-заочной форме обучения на 1 курсе во 2 семестре;

Практика реализуется после изучения дисциплин:

при формировании ПКо ОС-1:

Б1.О.14 Теория и практика управления

при формировании ПКо ОС-2:

Б1.О.14 Теория и практика управления

Форма промежуточной аттестации: зачёт.

Контактная аудиторная работа происходит на практических занятиях. На практическом занятии руководитель консультирует обучающихся по вопросам оформления сопроводительных документов и осуществляет контроль усвоения лекционного материала: тестирует по технике безопасности, ведет опрос по оформлению отчета по практике. Практическое занятие в отчетном периоде проводится в форме круглого стола и предполагает подведение итогов прохождения практики.

3. Организация практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающийся имеет право:

– выбирать место прохождения практики из числа профильных организаций, с которыми у Президентской академии заключены договоры о практической подготовке, заполнив Анкету - заявку на практику (приложение № 6);

– самостоятельно выбирать профильную организацию для прохождения практики в соответствии с профилем образовательной программы практики на основании индивидуального договора о прохождении практической подготовки;

– проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся при совмещении обучения и трудовой деятельности, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и при условии заключения индивидуального договора о практической подготовке.

При самостоятельном поиске профильной организации обучающийся должен предоставить проект договора о практической подготовке не позднее, чем за 3 (три) недели до начала практики.

Практическая подготовка проводится в организациях на основании договора, заключаемого между Президентской академией и профильной организацией. По предложению обучающегося возможно заключение договора с конкретной профильной организацией в индивидуальном порядке

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

По желанию обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, практика может быть пройдена по месту работы, если его профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практика по месту работы обучающегося осуществляется на основании договора о практической подготовке, заключенного в индивидуальном порядке между Президентской академией и профильной организацией.

Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших с обучающимися договор о целевом обучении.

Президентская академия обеспечивает направление обучающихся, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики, предварительно заключив договор о практической подготовке[1].

В случае неисполнения (невозможности исполнения)[2] организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, обучающиеся направляются Президентской академией на Практику в другую профильную организацию.

Для руководства практической подготовкой при проведении практики, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников Президентской академии и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации – работник, назначаемый профильной организацией и обеспечивающий реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Руководитель от профильной организации:

1. Согласовывает индивидуальные задания на практику.

2. Предоставляет рабочие места обучающимся, за исключением случаев проведения практики с применением ДОТ.

3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Готовит и выдает обучающимся или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью (при наличии) профильной организации (приложение 3).

6. Осуществляет иные функции в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся.

Для руководства практической подготовкой при проведении практики на кафедрах Президентской академии назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам структурного подразделения[3]. Для руководства практической подготовкой при проведении практики в

[1] В случае, если с профильной организацией уже имеется договор о целевом обучении для проведения практики необходимо заключить отдельный договор о практической подготовке при проведении практики.

[2] В случае неисполнения (невозможности исполнения) организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики разрешение споров по соответствующим договорам осуществляется в порядке, установленном такими договорами, а также законодательством Российской Федерации.

[3] Руководитель практики от Президентской академии должен соответствовать установленным квалификационным характеристикам в соответствии с Единым квалификационным справочником, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 года № 1н (ред. от 25 января 2023 года) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов

специализированных структурных подразделениях Президентской академии назначается руководитель по практической подготовке из числа работников специализированных структурных подразделений Президентской академии и (или) назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам направляющей на практику кафедры Президентской академии.

Руководитель по практической подготовке от Президентской академии:

1. Принимает непосредственное участие в распределении обучающихся по местам прохождения практической подготовки.

2. Разрабатывает индивидуальное задание на практику по установленной форме (приложение № 2), выполняемое обучающимся в период практической подготовки.

3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Контролирует соблюдение сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

5. Проводит консультации с обучающимися по содержательной части выполнения практики, организационным вопросам и оформлению результатов.

6. Проверяет отчетные документы, предоставленные обучающимся по итогу прохождения практики, на соответствие установленным требованиям и содержанию, а также принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета о практике.

Пакет документов, необходимых при реализации практики в форме практической подготовки, включает в себя:

1. Договор о практической подготовке при прохождении практики в профильной организации

2. Направление на практику в форме практической подготовки (приложение № 1).

3. Индивидуальное задание (приложение № 2).

4. Отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики (приложение № 3).

5. Отчет о прохождении практики (титульный лист отчета – приложение № 4).

6. Список обучающихся, направляемых на практику (приложение № 5).

7. Анкета – заявка на практику (приложение № 6).

В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий.

и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования». Как правило, сотрудник выпускающей кафедры.

После заключения договоров о практической подготовке Центр по управлению партнерствами в сфере высшего образования размещает на официальном сайте Президентской академии места проведения практик обучающихся[4] с указанием реквизитов в соответствии с действующим законодательством.

Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В случае если обучающийся относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, профильная организация:

1. Обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности.

2. При необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

[4] В соответствии с п. 12 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802.

4. Структура и содержание практики. Структура отчета по прохождению практики

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Практическое занятие «Цель, задачи, порядок прохождения ознакомительной практики». Также на практическом занятии до обучающихся доводится информация организационного характера, выдается рабочий график проведения практики, индивидуальное задание. Прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности профильной организации) по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Основной этап	Изучение и обоснование со ссылкой на нормативный правовой акт организационно-правовой формы базы практики, формы организационной структуры, основных направлений деятельности и полномочий базы практики. Сбор данных и характеристика системы планирования деятельности базы практики (в контексте ИЗ)*. Сбор данных, формирование перечня и описание технологий (приёмов) государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых органом публичной власти (организации)
3	Заключительный этап	Оформление отчета по материалам практики. Защита отчета по практике.

*Перечень индивидуальных заданий представлен в Приложении 7

Цель практики – получение первичных умений и навыков профессиональной деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

- изучение организационно-правовой формы базы практики, формы организационной структуры, основных направлений деятельности и полномочий базы практики;

- изучение системы планирования деятельности базы практики (в контексте ИЗ)*;

- формирование перечня и описание технологий (приёмов) государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых органом публичной власти (организации)

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

– организационно-правовая форма базы практики;

– тип организационной структуры базы практики, её достоинства и недостатки;

– направления деятельности и полномочия базы практики в контексте индивидуального задания;

– система планирования базы практики: документы стратегического планирования в контексте темы индивидуального задания, документы текущего и оперативного планирования;

– описание предоставляемой базой практики государственной (муниципальной) услуги, технологии её предоставления.

Планируемые результаты практики:

– подготовлен отчёт по ознакомительной практике;

– подготовлена презентация и доклад к защите отчёта.

5. Оценивание и учет результатов прохождения практики

Ознакомительная практика завершается защитой отчёта по практике, являющейся промежуточной аттестацией обучающихся. Защита отчёта по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

К защите отчёта по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

1. Отчёт по практике, оформленный в установленном порядке;
2. Отзыв-характеристику руководителя практики от ДВИУ-филиала РАНХиГС;
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью базы практики;
4. Индивидуальное задание руководителя практики от ДВИУ-филиала РАНХиГС.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике (доклад) с использованием презентации, выполненной в программе PowerPoint.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по ознакомительной практике)

Отчёт по ознакомительной практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. Отчёт о результатах практики выполняется обучающимся по итогам её прохождения и содержит информацию о результатах прохождения практики. Написание отчёта по практике группой обучающихся не допускается.

Содержание отчёта о результатах прохождения ознакомительной практики должно соответствовать видам работ, включенных в ознакомительную практику.

Объём отчёта о результатах прохождения ознакомительной практики составляет не менее 15 страниц машинописного текста без учёта приложений.

Примерная структура отчёта:

1. Титульный лист (Приложение Е).
2. Лист содержания.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Библиографический список.
7. Лист содержания приложений.
8. Приложения.

Во **введении** указываются:

- **Наименование базы практики**.

- **Актуальность, значимость исследуемой сферы управления / место базы практики в системе управления обществом.**
- **Цель и задачи практики.**
- **Эмпирическая база**, используемая при написании отчёта (перечень статистических материалов, данных статей периодической печати, информационных систем, документов делопроизводства и т.д., составивших основу аналитического анализа в отчёте по практике).
- **Методы проведения анализа** системы планирования и организации деятельности базы практики (в контексте индивидуального задания). В качестве основных методов исследования могут выступать: исторический метод, метод аналогий, нормативный метод и пр.
- **Хронологические рамки** изучения и анализа показателей деятельности базы практики (не мене трёх полных лет, предшествующих периоду прохождения практики).
- **Основные результаты практики** (в контексте индивидуального задания).

Объём «Введения» составляет 1,5-2 страницы.

Обязательными разделами **основной части** отчёта являются:

Наименование раздела	Примерное содержание
1. Общая характеристика базы практики (указывается полное наименование)	Описывается организационно-правовая форма; функции и полномочия; характеристика организационной структуры (изучить по нормативным документам организационно-правовую форму; сферу компетенции **(**функции и полномочия); форму и характеристику организационной структуры)
2. Описательная часть	2.1 Даётся характеристика системы планирования деятельности базы практики (в контексте индивидуального задания) за период, определённый хронологическими рамками (изучить сводный план работы базы практики, план работы структурного(ых) подразделения(й) в соответствии с ИЗ за период, определяемый хронологическими рамками). 2.2 Формируется перечень и даётся описание технологий (приёмов) государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых базой практики в контексте ИЗ

В **заключении** отчёта отражаются основные итоги практики. «Заключение» является обобщением отчёта, поэтому оно не должно носить абстрактный характер и содержать материалы, не получившие отражение в основном тексте отчёта.

Объём «Заключения» составляет 1,5-2 страницы.

Приложения к отчёту могут включать схемы, диаграммы, графики, рисунки, таблицы, бланки документов и пр.

Требования к оформлению отчета установлены Регламентом оформления выпускных квалификационных работ и курсовых работ (проектов) ДВИУ – филиал РАНХиГС.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Загруженные в ЭИОС отчет о практике используется при проведении зачета, зачета с оценкой.

Сроки предоставления указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся путем размещения в ЭИОС Президентской академии.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в другое время, сдать зачет по практике в дополнительные установленные сроки.

Установление дополнительных сроков прохождения практики и защиты отчета по практике осуществляется распоряжением директором ДМВИУ – филиала РАНХиГС Президентской академии.

Основанием для издания распоряжения являются заявление обучающегося и подтверждающие уважительную причину непрохождения практики документы.

На основании распоряжения руководителя соответствующего структурного подразделения Президентской академии обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам, повторно направляются на практику приказом директора филиала.

В случае если у обучающегося в результате непрохождения практики появилась академическая разница, возникшая в связи с выходом из академического отпуска, восстановлением, переводом с одной образовательной программы на другую или переводом из другой образовательной организации в Президентскую академию, обучающийся переводится на индивидуальный учебный план для ликвидации академической разницы в части практики.

Непрохождение практики в установленные сроки в соответствии с календарным учебным графиком без уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не явившиеся без уважительной причины для прохождения практики в установленные приказом сроки, должны пройти практику в свободное от учебных занятий время, сдать зачет по практике в дополнительные установленные сроки, но не позднее одного года с момента возникновения академической задолженности.

Результаты обучения по отдельным практикам, пройденным обучающимся ранее, при получении высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования могут быть зачтены в соответствии с локальными нормативными актами.

Приложение № 1
(Примерная форма)

Руководителю (директору и т.д.)
_____
(наименование профильной организации)
_____
_____
(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты договора)
_____
от "____" _____ 20 ____ г. N_____ направляем для прохождения _____ практики следующих обучающихся _____ курса _____
(вид практики)
формы обучения по образовательной программе_____
_____:

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже, контактный телефон)
2. _____
3_ _____

Просим Вас обеспечить руководство практической подготовкой при прохождении практики обучающимися и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность И.О. Фамилия

Приложение № 2

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

Дальневосточный институт управления
Факультет высшего образования
Кафедра менеджмента и государственного управления

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По Б2.В.01(У) Ознакомительной практике

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося_____ курса учебная группа №_____

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль Государственная и муниципальная служба
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации и ее структурного подразделения, а также их адрес)
_____

Срок прохождения практики: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1		
2		
3		
4		
5		

СОГЛАСОВАНО[5]
_____
_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации
«___»_____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
И.О. Фамилия руководителя практики от Академии
«___»_____ 20____ г.

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

[5] При прохождении практики в профильной организации.

Приложение № 3

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____ факультета ВО
(Ф.И.О.)
проходил Б2.В.01(У) Ознакомительную практику в период с _____ по _____20___ г. в _____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
(должность)
Обучающийся _____
(фамилия, инициалы обучающегося)
успешно прошел инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На время прохождения Ознакомительной практики _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
– обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы;
– раскрытие состояния научной разработанности (изученности) проблемы ВКР;
– определение цели, задач, объекта, предмета, практической значимости ВКР;
– обзор теоретической и методологической базы исследования;
– формирование предварительного списка литературы и информационных источников для выполнения ВКР.
За время прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Результаты работы обучающегося: индивидуальное задание выполнено (не выполнено, выполнено частично), решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью (не полностью, частично), универсальные и общепрофессиональные компетенции, предусмотренные рабочей программой, освоены на базовом (уверенном, высоком) уровне, иное _____.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение № 4

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

Дальневосточный институт управления
Факультет высшего образования
Кафедра менеджмента и государственного управления

ОТЧЕТ

о прохождении Б2.В.01(У) Ознакомительной практики

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения, учебная группа _____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Хабаровск, 20 ___ г.

Приложение № 5

Список обучающихся, направляемых на практику в (указать профильную организацию) студентов (№ курса) курса Название института/факультета/филиала, направляемых на (вид и тип практики) практику по образовательной программе (код, направление, профиль/специальность/специализация) с …… по …… (период практики дд.месяц.год). Наименование структурного подразделения (адрес (при необходимости), наименование помещения профильной организации (при наличии))

N	Ф.И.О. обучающегося	Контактные данные обучающегося (телефон, электронная почта)	Контактные данные руководителя от Академии (Ф.И.О., телефон, электронная. почта)	Средний балл успеваемости
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица за практическую подготовку от института/факультета/филиала

Приложение № 6

А Н К Е Т А
(заявка на практику)
(заполняется в электронном виде или строго печатными буквами)

Ф.И.О	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Институт/факультет	
образовательная программа (код, направление, профиль/специальность/специализация)	
Курс	
Вид практики	
Выбранная организация для прохождения практики (не более 3-х в порядке приоритета) (для органов государственной власти: указание департамента/отдела)	
Сроки практики	
Тема ВКР (для преддипломной практики)	
Контактные данные (тел., почта)	
Контактные данные ответственного от структурного подразделения за практику (Ф.И.О, тел., почта)	

Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителей по практической подготовке.
Подпись обучающегося _____(_____).
(подпись) (Ф.И.О).

Приложение № 7 Перечень индивидуальных заданий

1. База практики – администрация поселения:

1. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
2. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
3. Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
4. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
5. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
6. Создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
7. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
8. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
9. Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
10. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
11. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
12. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
13. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
14. Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
15. Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа

граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

16. Формирование архивных фондов поселения;

17. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

18. Утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

19. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

20. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

21. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22. Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

23. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

24. Создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

25. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

26. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

27. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

28. Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

2. База практики – администрация муниципального района:

1. Организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение

безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

4. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района;

5. Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

6. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

7. Организация охраны общественного порядка на территории муниципального района муниципальной милицией;

8. Предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального района сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

9. Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

10. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

11. Создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального района (за исключением территорий поселений, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

12. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных районов;

13. Утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение

информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;

14. Утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе";

15. Формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений;

16. Содержание на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

17. Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

18. Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;

19. Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

20. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

21. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района;

22. Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района, за счет средств бюджета муниципального района;

23. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

24. Создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

25. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;

26. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

27. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

28. Обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;

29. Организация и осуществление мероприятий межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью;

30. Осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

31. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

3.База практики – администрация городского округа:

1. Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3. Обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

4. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

5. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;

6. Разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

8. Организация охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией;

9. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;

10. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;

11. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

12. Создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа (за исключением территорий городских округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

13. Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

14. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

15. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

16. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

17. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;

18. Обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

19. Создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;

20. Формирование и содержание муниципального архива;

21. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

22. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

23. Утверждение правил благоустройства территории городского округа, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

24. Утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже

самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом "О рекламе";

25. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

26. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

27. Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

28. Создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

29. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;

30. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

31. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

32. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе;

33. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

4.База практики - органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации:

Одно из полномочий (согласно правовым документам) базы практики по выбору обучающегося, а также по согласованию с базой практики (предложения базы практики).

5. База практики - государственные и муниципальные предприятия и учреждения, некоммерческие организации:

Одно из направлений деятельности (согласно нормативно- правовым документам) базы практики по выбору обучающегося, а также по согласованию с базой практики (предложения базы практики).