Приложение 7 ОП ВО

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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Е.С. Меркулов

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

Заведующий кафедрой менеджмента и государственного управления, кандидат социологических наук., доцент Н.П. Сидорова

РПП Б2.В.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления.

Протокол N 11 от 7 апреля 2025 года

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения ……..……	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении ознакомительной практики ……	4
3.	Объем и место ознакомительной практики в структуре ОП ВО……. …	5
4.	Содержание ознакомительной практики ……..……	7
5.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся…….	7
6.	Оценочные материалы промежуточной аттестации по ознакомительной практике ……...	8
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"…… .	10
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……	13
	Приложения: Формы отчётности по ознакомительной практике……	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная
Тип практики: ознакомительная.
Способ проведения практики: стационарная, выездная.
Форма практики: проводится дискретно.

2. Планируемые результаты практики

2.1 Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
ПКо ОС-1	Способен принимать участие в планировании и организации деятельности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо ОС-1.2	Формирование навыков планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественных институтов, коммерческих и некоммерческих организаций в ходе прохождения ознакомительной практики	Участвует в планировании и организации деятельности органов, учреждений и организаций
ПКо ОС-2	Способен применять технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и	ПКо ОС-2.2	Формирование навыков владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и	Использует технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физически и юридическим лицам

	юридическим лицам		юридическим лицам в ходе ознакомительной практики	

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении ознакомительной практики
Определяет виды и инструментарий планирования деятельности	ПКо ОС-1.2	На уровне умений: - систематизировать документы планирования деятельности органа публичной власти (организации) На уровне навыков: - формировать элементы плана деятельности органа публичной власти (организации)
Использует технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг физически и юридическим лицам	ПКо ОС-2.2	На уровне умений: - систематизировать технологии и приёмы оказания государственных и муниципальных услуг

3. Объем и место ознакомительной практики в структуре образовательной программы

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.

4. Содержание ознакомительной 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 Д

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.01(У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение обучающимся основного этапа рабочего графика (плана), в том числе с помощью электронно-информационной образовательной среды:

Название этапа	**Виды работ**	**Методы текущего контроля успеваемости**
	Изучение и обоснование со ссылкой на нормативный правовой акт организационно-правовой формы базы практики, формы организационной структуры, основных направлений деятельности и полномочий базы практики в контексте ИЗ	1-ый раздел отчёта по практике

Основной	Характеристика системы планирования деятельности базы практики (в контексте ИЗ)* Формирование перечня и описание технологий (приёмов) государственных (муниципальных) услуг, предоставляемых базой практики в контексте ИЗ	2-ой раздел отчёта по практике

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по ознакомительной практике

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.

Отчёт по практике оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми локальными нормативными актами РАНХиГС к письменным работам.

Шкала оценивания.

Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПКо-1	На уровне умений: - систематизировать документы планирования	Самостоятельно систематизирует элементы и	Второй раздел отчета по практике; защита отчета по

	деятельности органа публичной власти (организации) На уровне навыков: - формировать элементы плана деятельности органа публичной власти (организации)	документы системы планирования деятельности базы практики	практике, отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института
ПКо-2	На уровне умений: - систематизировать технологии и приёмы оказания государственных и муниципальных услуг	Самостоятельно систематизирует технологии и приёмы оказания государственных и муниципальных услуг	Первый и второй раздел отчета по практике отчета по практике; отзыв с базы практики, отзыв-характеристика от руководителя практики от Института

Оценка «ЗАЧТЕНО» выставляется в том случае, если:

- При прохождении практики обучающийся соблюдал требования служебного поведения.
- Приведённая характеристика системы планирования и организации деятельности объектов профессиональной деятельности является полной, описана вся система планирования и в разрезе отдельных элементов и уровней.
- Правильно определен тип организационной структуры.
- Собранный массив эмпирических данных, представленных в отчёте, полный, информация достоверна. При обработке данных сделаны верные выводы.
- На защите отчёта уверенно применяет навыки использования информационно-коммуникативных технологий.

Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» выставляется в том случае, если:

- При прохождении практики обучающийся нарушал требования служебного поведения.
- Приведённая характеристика системы планирования и организации деятельности объектов профессиональной деятельности носит разрозненный характер.
- Не правильно определен тип организационной структуры.
- Собранный массив эмпирических данных, представленных в отчёте, существенно ограничен, информация не подтверждена ссылками на источники. В выводах, сделанных при обработке данных, имеются грубые ошибки.
- На защите отчёта не применяет навыки использования информационно-коммуникативных технологий

6.4.Методические материалы

Процедура оценки результатов прохождения практики осуществляется в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Оценка форм отчетности текущего контроля:

Первый раздел отчета.

По результатам предоставления первого раздела отчета обучающийся может получить максимум 30 баллов. Критерии оценки: наличие всех обязательных элементов

раздела; соответствие содержания раздела индивидуальному заданию; соответствие оформления раздела требованиям к оформлению письменных работ в институте.

Второй раздел отчета.

По результатам предоставления второго раздела отчета обучающийся может получить максимум 40 баллов. Критерии оценки: наличие всех обязательных элементов раздела; соответствие содержания раздела индивидуальному заданию; соответствие оформления раздела требованиям к оформлению письменных работ в институте.

Оценка форм промежуточной аттестации:

По результатам промежуточной аттестации обучающийся может максимум набрать 30 баллов. Критерии оценки: содержание отчета; наличие всех документов, прилагаемых к отчету; оформление отчета; содержание отзыва руководителя от профильной организации, содержание отзыва-характеристики от руководителя практики от ДВИУ – филиал РАНХиГС; качество презентации отчета в программе PowerPoint, полнота ответов обучающегося при защите отчета по практике.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов – на промежуточную аттестацию.

Суммарный балл текущей и промежуточной аттестации переводится в четырехбалльную отметку, которая считается итоговой.

Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками бинарной системы оценки знаний

Наименование отметки	Сумма баллов
«зачтено»	100-60
«не зачтено»	59-0

Обязательным условием получения зачета по ознакомительной практике является прохождение текущей и промежуточной аттестации.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1 Основная литература

1. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 933 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18509-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535207

2. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления. В 2 томах. Т.1 : курс лекций / И. Н. Барциц. — Москва : Дело, 2019. — 512 с. — ISBN 978-5-7749-1397-8 (т.1), 978-5-7749-1396-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95125.html

3. Барциц, И. Н. Система государственного и муниципального управления. В 2 томах. Т.2 : курс лекций / И. Н. Барциц. — Москва : Дело, 2019. — 544 с. — ISBN 978-5-7749-1398-2 (т.2), 978-5-7749-1396-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95126.html

4. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15470-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538068

5. Попов, Р. А. Региональное управление и территориальное планирование : учебник / Р.А. Попов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1602. - ISBN 978-5-16-005662-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1840935

6. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18178-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534478

7.2 Дополнительная литература

1. Кузин, В. И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. И. Кузин, С. Э. Зуев. — Москва : Дело, 2014. — 120 c. — ISBN 978-5-7749-0914-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51041.html

2. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» / А. Г. Авшаров, И. А. Алексеев, И. Ф. Амельчаков [и др.] ; под редакцией А. С. Прудникова, М. С. Трофимова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 c. — ISBN 978-5-238-01866-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81662.html

3. Пикулькин, А. В. Система государственного управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / А. В. Пикулькин. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 639 c. — ISBN 978-5-238-01139-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81848.html

4. Цыпин, И. С. Государственное регулирование экономики : учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 296 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/11542. - ISBN 978-5-16-018816-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2029858

5. Груздев, В. М. Территориальное планирование. Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории : учебное пособие для вузов / В. М. Груздев. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 147 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30827.html

6. Чуланова, О. Л. Технологии кадрового менеджмента : учебник / О. Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 492 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014054-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1324185

7.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

3. О системе государственной службы Российской Федерации: федер. закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

5. Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" от 21.12.2021 N 414-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

6. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : федер. закон от 27.06.2006 г. № 149-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

7. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

8. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления : федер. закон от 9 февраля 2009 г.№ 8-ФЗ[Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

9. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг : федер. закон № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система Консультант Плюс.

10. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации" // Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июня 2014 г. N 26 (часть I) ст. 3378

7.4 Интернет-ресурсы

1. Официальные сайты органов государственной власти и органов местного самоуправления.
2. Официальный сайт государственных органов власти Российской Федерации. – URL.: http://www.gov.ru/
3. Официальный сайт Президента РФ. – URL.:http:// www.kremlin.ru.
4. Полнотекстовая база данных Полпред. – URL.: https://polpred.com/news/?fo=7
5. Универсальная научная электронная библиотека elibrary.ru. – URL.: https://elibrary.ru/
6. Справочно-информационный портал http://gramota.ru/
7. ЭБС «ЛАНЬ». – URL.: https://e.lanbook.com/
8. ЭБС «Ай пи эр букс». – URL.: http://www.iprbookshop.ru/
9. ЭБС «ЮРАЙТ». – URL. https://biblio-online.ru/

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

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

Приложения

Приложение А	Бланк совместного плана–графика проведения практики	16
Приложение Б	Форма задания на практику	17
Приложение В	Примерная форма отзыва руководителя практики от профильной организации	18
Приложение Г	Перечень индивидуальных заданий	19
Приложение Д	Форма титульного листа отчёта о прохождении практики	26
Приложение Е	Форма отзыва-характеристики о прохождении практики	27

Приложение А
Бланк плана–графика проведения практики

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

Кафедра Менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от ДВИУ - филиала РАНХиС*
«___»_____ 20____ г.	*«___»_____ 20____ г.*

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения ознакомительной практики

обучающегося ____ курса
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «___»_____20___ г. по «___»_____20__г.
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
Рассмотрено на заседании кафедры МиГУ (протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

Приложение Б

Форма задания на практику

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

Кафедра Менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на ознакомительную практику

Для _____
ФИО обучающегося

Обучающегося __ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____
_____
(указывается полное наименование 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: _____
_____

Вопросы, подлежащие изучению:
_____
_____

Ожидаемые результаты практики:
_____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель практики от профильной организации	*Руководитель практики от Института*
«___» _____ 20 ___ г.	«___» _____ 20 ___ г.

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

Приложение В

Примерная форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся

_____

(Фамилия, И.О. обучающегося)

факультета «Экономики, бизнеса и управления»

(наименование структурного подразделения)

проходил ознакомительную практику

в период с _____ по _____20___ г.

в

_____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.

(должность)

В период прохождения практики

_____

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, 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.

_____ _____ _____

(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г М.П.

Приложение Г

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).

Приложение Д

Форма титульного листа отчёта о прохождении практики

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

Кафедра Менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

_____

(Ф.И.О. студента)

3 курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики

_____

_____

_____

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

Срок прохождения практики: с «____»_____20 г. по «____»_____20 г.

Руководители практики:

От ДВИУ- филиала РАНХиС _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации _____ _____

(Ф.И.О) *(должность)*

Отчёт подготовлен _____ _____

(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. _____ , 20 ___ г.

Приложение Ж
Форма отзыва-характеристики о прохождении практики

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

Кафедра Менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Студент_____ факультета «Государственное и муниципальное управление» проходил ознакомительную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в период с _____ по _____20___ г. в

_____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.
Во время прохождения практики поручалось решение следующих задач:

_____

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

_____

_____

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

Результаты работы _____ состоят в следующем:
(Фамилия, И.О. студента)

_____

(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.

_____

(Должность руководителя практики от института) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.