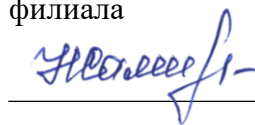


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Кафедра Экономических и информационных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора
по учебно-методической работе
филиала



С.Р.Гаджибутаева

« 26 » сентября 2016 г.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Программа и методические указания
по учебной практике
для студентов всех форм обучения

Направление подготовки **38.03.04 – Государственное и муниципальное
управление**

Квалификация – бакалавр

Кизляр
2016

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

С учебной ознакомительной практики начинается подготовка бакалавров в Санкт-Петербургском государственном экономическом университете (СПбГЭУ).

В соответствии с ФГОС ВПО и основной образовательной программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04.62 - Государственное и муниципальное управление прохождение учебной практики является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Целями учебной практики являются закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и содействие комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с практической деятельностью организации в установленной сфере деятельности;
- закрепление, систематизация и углубление теоретических и практических знаний по направлению подготовки;
- выработка практических навыков осуществления профессиональной деятельности будущего специалиста.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции, на основе:

1). Перечня компетенций, перечисленных в ФГОС ВПО бакалавров по направлению подготовки 38.03.04.62 - Государственное и муниципальное управление:

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

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

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной дея-

тельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3).

2). *Перечня Общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (в ред. Указа Президента Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 814):*

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и государственных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных обще-

ственных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

3). Положений Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, разработанного Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации и основанного на положениях Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на девятнадцатом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.):

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и государственных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила

делового поведения.

Базы практики

Базами практик являются органы государственной власти и местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, администрации городов и районов республики, городских и сельских поселений, законодательные (представительные) органы муниципальных образований, федеральные суды общей юрисдикции, иные органы государственной власти.

Студенты очного отделения проходят практику в соответствии с рекомендациями заведующего учебной практикой и рекомендациями кафедры.

Студенты заочного отделения, состоящие на государственной или муниципальной службе, проходят учебную практику по месту основной работы. Неработающие студенты проходят практику в соответствии с рекомендациями заведующего учебной практикой и рекомендациями кафедры.

Рабочие места студентов

Рабочие места студентов должны быть оборудованы письменным столом, стулом, средствами связи и компьютерной техникой, в необходимых случаях - соответствующим программным обеспечением, если повседневная деятельность организации связана с их использованием, и выходом в сеть Интернет.

Руководство практикой

Руководство практикой осуществляют:

1. Выпускающая кафедра и руководитель практики от кафедры;
2. Заведующий учебной практикой;
3. Руководитель практики от организации.

Функции руководителя практики от кафедры

В обязанности руководителя практики от кафедры входит:

- разработка программы практики;
- подбор руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава для последующего утверждения их на заседании кафедры;
- обеспечение студентов-практикантов и руководителей практик от организаций программами практик;
- рецензирование отчета по практике;

- методическое руководство студентами-практикантами, в том числе проведение совместно с руководителем практики от филиала установочных конференций и итоговых конференций по результатам практики.

Функции органа государственной власти или местного самоуправления – базы практики и обязанности руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации-базы практики назначается в порядке, установленном в данной организации.

За руководителем практики от организации, как правило, закрепляется один студент-практикант.

Если филиал направляет в одну организацию группу студентов, то за этой группой может быть закреплен один руководитель от организации.

В обязанности руководителя практики от организации входит:

- ознакомление практикантов с правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в организации;
- инструктирование практикантов по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности;
- непосредственное ежедневное руководство практикантом, просматривание и визирование дневника практики;
- написание производственного отзыва-характеристики от организации. Данный отзыв-характеристика оформляется на отдельном листе по правилам, принятым в данной организации и прилагается к отчету о практике.

Отзыв руководителя практики может содержать в себе:

- характеристику студента как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций, его способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность (Приложение 5);
- направления дальнейшего совершенствования подготовки студента в филиале, недостатки и пробелы в этой подготовке.

Права и обязанности студентов-практикантов

Студент, направляемый на учебную практику, *имеет право* на:

- обеспечение персональным рабочим местом;
- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю предприятия и представителю вуза;

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

Студент, направляемый на учебную практику, *обязан*:

- вести дневник практики, полностью выполнить намеченную программу;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базовом предприятии;

- соблюдать правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

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

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Сроки и продолжительность практики

Учебная практика для бакалавров по направлению подготовки 38.03.04.62 - Государственное и муниципальное управление проводится:

1) Для студентов очной формы обучения – в 4 семестре;

2) Для студентов заочной формы обучения:

- обучающихся на базе ВПО – во 2 семестре;
- обучающихся на базе СПО – во 2 семестре;
- обучающихся на базе СОШ – в 4 семестре;

Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

В ходе прохождения учебной практики студент получает 3 зачетных единицы (кредита).

1 зачетная единица = 27 астрономическим часам = 36 академическим часам продолжительностью по 45 минут; 1 неделя практик = 54 академическим часам = 1,5 зачетным единицам.

Перед началом практики издается приказ по Брянскому филиалу о проведении практики и закреплении баз практик за студентами, проводится установочная конференция для разъяснения основных положений программы практики. Каждому студенту выдается письмо-направление на практику.

Во время прохождения практики при наличии вакантных должностей в организации, являющейся базой практики, студенты могут зачисляться на них в качестве дублеров.

По окончании практики в установленный срок:

1) студенты представляют на кафедру отчетную документацию;

- 2) организуется защита отчета;
- 3) проводится итоговая конференция по результатам практики.

Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж работы по профилю направления подготовки 38.03.04.62 - Государственное и муниципальное управление не менее 3 лет и работающим на соответствующих должностях на момент начала практики, по решению выпускающей кафедры учебно-ознакомительная практика может быть зачтена по личному заявлению на основе аттестации (на основании Приказа Министерства образования РФ №1154 от 25.03.2003г.).

Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Написание и корректировка плана работы по практике. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. 8 часов	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
2	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения.	Изучение системы и структуры исследуемого органа государственной власти или местного самоуправления; анализ кадрового состава органа или структурного подразделения; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру органа и т.п.; изучение документов 44 часа	Отчет и дневник практики.
3	Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации критического и фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации.	Выполнение индивидуально-заданного задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента и практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в	Отчет и дневник практики.

		виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики. 48 часов	
4	Заключительный этап. Организационные мероприятия: итоговая конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования	Систематизация собранного материала. Написание отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва-характеристики. 8 часов	Итоговый отчет по практике, дневник практики. Отзыв-характеристика по месту прохождения практики. Защита отчета (может сопровождаться видео презентацией)

На подготовительном этапе практики студенты с помощью ответственных руководителей (от филиала, от кафедры) выбирают места прохождения практики и составляют предварительный план ее прохождения. По его итогам каждый студент должен:

- знать сроки прохождения практики, изучить программу практики, знать требования к формам отчетности и сроки ее сдачи;
- проинформировать филиал о месте прохождения практики;
- написать и представить на кафедру предварительный план практики.

На втором этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения задач и функций органа государственной власти или местного самоуправления и его положения в структуре органов публичной власти. На этом этапе производится изучение структуры, функций, цели, задач, полномочий и ответственности данного органа; анализ кадрового состава органа или структурного подразделения; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики студенту может быть рекомендовано использовать годовые отчеты о работе данного органа, кадровые и иные документы организации.

На третьем этапе практики студентам может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения органа, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности органа/ структурного подразделения. В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной государственно-управленческой проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о

возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета студента о практике.

Руководителем практики от кафедры или от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей предприятия (организации) – базы практики. Источниками информации на втором этапе могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов органа (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

На третьем этапе практики студенты выполняют индивидуальное задание по направлению подготовки, выдаваемое непосредственным руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Примечание: к видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Основными применяемыми технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии включенного наблюдения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой студенты овладевают компетенциями в процессе планирования и выполнения несложных практических заданий (поручений, даваемых руководителем практики от организации). Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как – определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования; выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования; без анализа полученных данных.

Студенты в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии: современные средства оценивания результатов обучения, проектный метод, ролевые и деловые игры, дискуссии, практические и лабораторные рабо-

ты. При выполнении научно-исследовательской составляющей практики студенты знакомятся с логикой и особенностями научного исследования в контексте управленческих дисциплин, используют его разнообразные *теоретические* методы (сбор первичных материалов, их обработка, чтение, анализ и синтез, конспектирование, компилирование, реферирование, составление резюме), *самостоятельная работа* (работа над рукописью, написание отчета по практике), *эмпирические* методы (наблюдение, анкетирование, тестирование, эксперимент и др.). При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

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

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

Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно:

- Место расположения органа государственной власти или местного самоуправления, юридический и фактический адрес.
- Полное наименование органа.
- Ф.И.О. руководителя.
- Профиль деятельности органа.
- Численность работников, в том числе государственных/муниципальных служащих
- Структурное подразделение, в котором студент проходил практику.
- Ф.И.О. руководителя практики от организации.
- Индивидуальное задание, данное научным руководителем.
- Основные показатели работы органа (сообщение строится в зависимости от специфики отрасли).
- Изложение собственной деятельности во время прохождения практики.

- Удалось ли внести практические предложения по улучшению работы организации.
- Выводы по результатам практики.
- Что хотелось бы улучшить/изменить в программе практики.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой итогового контроля является *дифференцированный зачет*. Оценка выставляется с учетом итогов работы студента, выставленной руководителем практики от организации, от кафедры, а также с учетом качества представленных материалов практики.

Итоговая аттестация учебной практики осуществляется руководителем практики от кафедры по результатам оценки всех форм отчетности студента. Для получения положительной оценки студент должен полностью реализовать все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

По результатам учебной практики студент получает оценку, которая складывается из следующих показателей:

- оценка психологической готовности студента к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, движущие студентом в работе, его понимание целей и задач, стоящих перед современным специалистом по управлению предприятиями и организациями);
- оценка готовности студента к работе в современных условиях (оценивается общая методическая, теоретическая подготовка по проведению научных исследований)
- оценка умений планировать свою деятельность (учитывается умение студента прогнозировать результаты своей деятельности, учитывать реальные возможности и все резервы, которые можно привести в действие для реализации намеченного);
- оценка исследовательской деятельности студента (выполнение экспериментальных и исследовательских программ, степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, достижение цели);
- оценка работы студента над повышением своего профессионального уровня (оценивается поиск эффективных методик);
- оцениваются личностные качества студента (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.);
- оценка отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

По окончании практики проводится итоговая конференция по практике, на которой производится аттестация на основе:

- письменного отчета практиканта с приложенным к нему дневником прохождения практики;
- характеристики (отзыва) организации, где студент проходил производственную практику, подписанной руководителем практики от организации;
- рецензии (отзыва) на отчет по практике, подписанной руководителем практики от кафедры;
- публичной защиты своего отчета перед комиссией, состав которой входят руководитель практики от филиала, руководитель практики от кафедры менеджмента, государственного и муниципального управления и один преподаватель той же кафедры, в присутствии всей учебной группы.

По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка, которая учитывается наравне с оценками по учебным дисциплинам. Выставляется она в соответствии со следующими критериями:

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его перед комиссией, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение компетенциями, перечисленными в ФГОС ВПО, так и знание и соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Брянской области в области государственной и муниципальной службы.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его перед комиссией, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями, перечисленными в ФГОС ВПО.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы комиссии, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Итоговым документом по практике является письменный отчет по практике.

Отчет о прохождении учебной практики бакалавра в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание на практику (Приложение 2).
3. Содержание.
4. Введение.
5. Список терминов, сокращений.
6. Дневник практики (Приложение 3, 4).
7. Характеристику организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики).
8. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания (отчет о втором и последующих этапах практики).
9. Заключение.
10. Список использованных источников и литературы.
11. Приложения.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература

1. Бахрах Д.Н. Государственная служба России: Учебное пособие.— М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007.
2. Бурганова Л.А. Теория управления: Учебное пособие - М.: ИНФРА-М, 2008.
3. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник. – М.: Гардарики, 2006.
4. Глазунова Н.И. Государственное и муниципальное (административное) управление: Учебник. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2007.
5. Муниципальное управление: Учебное пособие/ В.Н.Парахина, Е.В. Галлеев, Л.Н. Ганшина. – М.: КНОРУС, 2007.
6. Муниципальное управление: Учебное пособие/Под ред. И.В.Стародубровской. – М.: АНХ, 2006.
7. Теория управления: Учебник / Под ред. А.Л. Гапоненко, А.П. Панкрухина - М.: Изд-во РАГС, 2008.

Дополнительная литература

8. Гомола А.И., Гомола И.А., Борисова Е.В. Правовые основы государственного и муниципального управления: Учебник. – М.: Форму,

ИНФРА-М, 2005.

9. Ежегодные Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

10. Игнатов В.Г., Бутов В.И. Местное самоуправление: российская практика и зарубежный опыт: Учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: МарТ, 2006.

11. Камаев В.Д., Ильчиков М.З., Борисовская Т.А. Экономическая теория. Краткий курс: Учебник- М.: КНОРУС, 2008.

12. Киселев С.Г. Государственная гражданская служба: Учебное пособие. – М.: «ТК Велби», Изд-во «Перспектив», 2007.

13. Клингеманн Х.-Д. Сравнительный анализ развития политической науки в Западной Европе.// Политические исследования 2008. № 3.

14. Кулагина В.М. Международная безопасность: Учебное пособие. – М.: Аспект Пресс, 2006.

15. Макуев Р.Х. Теория государства и права: Учебник. –М.: Изд-во «Юристъ», 2006.

16. Парахина В.Н., Галеев Е.В., Ганшина Л.Н. Муниципальное управление: Электронный учебник: Учебник - М.: КНОРУС, 2008.

17. Смолин О.Н. Политический процесс в современной России: Учебное пособие. – М.: ТК Велби, Проспект, 2006.

18. Уваров А.А. Местное самоуправление в России: Курс лекций. –М.: Изд-во «Норма», 2006.

19. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник - М.: Норма, 2008.

20. Экономическая теория: Учебное пособие / Под ред. А.Г. Грязновой, В.М. Соколинского - М.: КНОРУС, 2008.

21. Энциклопедия государственного управления в России: В 2т.: Энциклопедия / Под ред. В.К. Егорова, Отв. ред. И.Н. Барциц - М.: Изд-во РАГС, 2008.

Приложение 1

Форма титульного листа отчета по учебной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Кафедра _____

Отчет о прохождении УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Выполнил: _____
(Фамилия И.О.)

студент _____ курса _____ напр. _____
(срок обуч.)

группа _____ № зач. книжки _____

Подпись: _____

Преподаватель: _____
(Фамилия И. О.)

Должность _____
(уч. степень, уч. звание)

Зачет: _____ Дата _____

Подпись: _____

Кизляр
20__

Приложение 2

Образец оформления плана практики

План практики

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации	Продолжитель- ность (в днях)

Приложение 3

Индивидуальное задание на учебную практику по профилю обучения бакалавра

студенту _____ группа _____

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Индивидуальные задания, связанные с прохождением учебной практики:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от кафедры _____

Приложение 4

Образец первого листа дневника прохождения практики

Дневник прохождения учебной практики

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Направление/группа: _____
в (на) _____

(организация, предприятие, адрес)

Период практики
с «__» _____ 201__ г.
по «__» _____ 201__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра _____
Телефон _____
e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию «__» _____ 201__ г.

Выбыл из организации «__» _____ 201__ г.

М.П. _____
(должность) _____ (личная подпись, ФИО)

Приложение 5

Образец второго и последующего листов дневника учебной практики

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Приложение 6

Образец отзыва-характеристики о работе студента по месту прохождения практики

Отзыв-характеристика руководителя практики от организации о работе студента

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от организации:

(наименование должности)

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Примечание: текстовая часть характеристики составляется по правилам, принятым в данной организации, в произвольной форме. К характеристике прилагается формализованный отзыв об уровне сформированности компетенций будущего менеджера по прилагаемой форме

Формализованный отзыв руководителя практики на студента, обучающегося по направлению подготовки бакалавра «Государственное и муниципальное управление»

Компетенции бакалавра	Уровень овладения		
	базовый	продвинутый	лидерский
Компетенции Федерального государственного образовательного стандарта:			
Общекультурные компетенции			
Профессиональные компетенции:			
в области осуществления организационно-управленческой деятельности:			
в области коммуникативной деятельности:			
в области проектной деятельности:			
в области вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельности:			
<i>Требования перечня Общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (в ред. Указа Президента Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 814):</i>			
Требования Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, разработанного Минздравсоцразвития РФ:			

Руководитель практики от организации:

(наименование должности)

подпись

расшифровка подписи

М.П.

«_____» _____ 201_ г

Образец рецензии руководителя практики от кафедры на отчет о прохождении практики

(раскрываются достоинства и недостатки, формируются вопросы, на которые студент должен ответить в ходе устной защиты отчета)

[illegible]

Преподаватель – руководитель практики _____ / _____

« » _____ 20 г.