МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГАОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ

 ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ШКОЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДРИНИМАТЕЛЬСТВА

УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ И ТЕХНОЛОГИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой социологии и ТГМУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Певная М.В.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ООП  | Направление/специальность | Программа магистратуры | Код дисциплины по учебному плану |
| **38.04.04** | *Государственное и муниципальное управление* | **Технологии государственного и муниципального управления** | **8104(1)** |

Екатеринбург

2022

Методические рекомендации составлены:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Ученая степень, ученое звание** | **Должность** | **Кафедра** | **Подпись** |
| 1 | Боронина Л.Н. | Кандидат философских наук, доцент | Доцент | Социологии и технологийгосударственного и муниципального управления |  |
| 2 | Кульминская А.В. | Кандидат социол. наук | Доцент | Социологии и технологийгосударственного и муниципального управления |  |

**Руководитель** **модуля**  А. В. Кульминская

**Утверждено:** протокол заседания кафедры социологии и технологий государственного и муниципального управления № 9 от 8 сентября 2022 года

**Методические рекомендации по учебной (ознакомительной) практике**

Учебная (ознакомительная) практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, является составной частью учебного процесса подготовки магистров государственного и муниципального управления. Основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики, регламентирующим учебную деятельность магистранта и деятельность преподавателя на практике, является программа практики.

**Форма проведения практики**

Прохождение учебной практики способствует освоению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов при формировании профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована магистерская программа. В результате прохождения практики магистранты также должны освоить навыки подготовки аналитической записки (отчета), в которой приведены результаты деятельности в ходе практики, а также возможные рекомендации по совершенствованию деятельности в адрес руководителей органов власти (организации), в которой проходит практика.

**Способ проведения практики, база практики**

Практика проводится в органах государственной власти Российской Федерации; органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления; государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; институтах гражданского общества; общественных организациях; некоммерческих и коммерческих организациях; международных организациях и международных органах управления; иных организациях; подразделениях по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами; структурных подразделениях УрФУ.

Места проведения практики закрепляются в соответствии с заключенными договорами.

**Процедура организации практик**

Порядок планирования, организации и проведения практик, структура и форма документов по организации практик и их аттестации сформулированы в утвержденном в УрФУ приказом ректора от 07.04.2021 г. №319/03, в «Положении о практической подготовке обучающихся» (СМК-ПВД-7.5-01-249-2021). Ознакомиться с ним можно по ссылке <https://urfu.ru/fileadmin/user_upload/common_files/employee/practice/Polozhenie_o_prakticheskoi_podgotovke_obuchajushchikhsja.pdf>

 Общие положения о порядке выбора места практики и ее прохождения изложены в специальном разделе сайта УрФУ <https://urfu.ru/ru/students/documents/praktika/>

Место практики магистранту нужно выбирать таким образом, чтобы изучаемые проблемы имели отношение к теме диссертации.

 **Инструкция по подготовке документов:**

*До выхода на практику*

1. Место практики выбирают в соответствии с темой магистерской диссертации и согласуют его с научным руководителем. Научный руководитель не несет ответственности за вашу практику, но он понимает суть вашего исследования, поэтому его мнение важно учитывать.
2. В личном кабинете в соответствующем разделе выбираете из списка или вводите вручную место практики. Название места практики должно быть полным (как оно называется в нормативных документах со всеми кавычками и сокращениями)
3. Скачиваете из личного кабинета бланк договора, подписываете по месту практики, загружаете в личный кабинет. Сотрудник университета ставит подписи со стороны университета.

3а. Если организация просит сначала подписать договор со стороны университета, нужно связаться с Колмогоровой Юлией Александровной JuliaKolmogorova@urfu.ru В теме письма указать тему «договор на практику».

1. В организации должен быть издан документ, закрепляющий за вами руководителя практики от организации.
2. В отдельных случаях практика может быть пройдена «на кафедре», т. е. без оформления договора с организацией. Это означает проведение кабинетного исследования по открытым данным. Но объектом исследования все равно остается организация, которая попадает в проблемное поле диссертации. Разрешение на практику на кафедре дает РОП (Боронина Людмила Николаевна), каждый случай рассматривается отдельно. Возможные причины практики на кафедре: отказ организации в приеме на практику по причинам, связанным с пандемией или иными особыми обстоятельствами; особая семейная ситуация магистранта и т. д.). В случае прохождения практики на кафедре договор не оформляется, в личном кабинете ставится отметка «кафедра». Руководитель практики один, только от УрФУ.
3. По итогам сбора данных о месте практики, УрФУ формирует приказ о практике, где указаны номера договоров и руководители от УрФУ, которые несут ответственность за формальное соответствие отчета требованиям. Руководитель практики от УрФУ проверяет содержание отчета и допускает отчет к защите перед комиссией.

*На практике*

Вы выполняете задание руководителя практики от организации и ведете исследовательскую деятельность в соответствии в индивидуальном заданием университета (дано в методических указаниях). Отчет пишется в соответствии с индивидуальным заданием университета. Практика предполагает развитие навыков и закрепление теоретических знаний в сфере государственного и муниципального управления. Важно не переписывать документы, регулирующие деятельность организации, а проводить анализ по каждому пункту. Работа, представляющая собой компиляцию официальных документов или научных статей, учебников и монографий не будет допущена до защиты. Если проведена аналитическая работа, разделы «Проблемы» и «Рекомендации» формируются без особых трудностей.

По окончанию практики вы получаете отзыв руководителя практики с подписью и печатью организации. Отзыв магистрантам, проходившим практику на кафедре, пишет руководитель от УрФУ.

*На защиту отчета по практике*

 На защиту отчета магистрант предоставляет:

* подписанное задание (бланк в методических рекомендациях),
* распоряжение о назначении руководителя практики в организации (при похождении практики на кафедре этот документ отсутствует)
* отзыв руководителя с подписью и печатью (с кафедры – без печати)
* отчет, соответствующий требованиям по содержанию и оформлению,
* презентацию

**Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполняемых в период прохождения практики:**

* Организационно-управленческий тип/осуществление организационно-управленческой деятельности в органах государственного управления
* Организационно-управленческий тип/осуществление организационно-управленческой деятельности в органах муниципального управления
* Организационно-управленческий тип/осуществление организационно-управленческой деятельности в органах территориального управления

**Формируемые компетенции:**

ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

**Оценка**- зачет/незачет.

**Сроки:**

Отчет сдается руководителю практики УрФУ не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты официальной защиты. Окончательная версия после устранения всех недоработок сдается научному руководителю не позднее, чем за 1 день до официальной защиты.

**Форма отчетности:**

Отчет со всеми документами, подписью и оценкой научного руководителя сканируется, сохраняется одним файлом \*.PDF формата в электронном виде (ФИО\_ номер\_группы. pdf) и размещается на яндекс-диске (по договоренности папку создает руководитель практики). **Отчет должен быть размещен не позже, чем за 1 день до защиты практики. Своевременный сбор всех подписей находится в зоне ответственности магистра.**

**Требования к оформлению:**

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297х210 мм) на одной стороне листа. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная третьей страницы, в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt). Текст печатается через 1,5-ый интервал, первая строка с абзацным доступом – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется. Кавычки – русские («»). Рекомендовано использование инструментов для автоматической нумерации и создания маркированных списков.

*Требования по оформлении библиографического списка* даны в приложении 4 и соответствуют положению о выпускной квалификационной работе магистра от 20.01.2021. В тексте ссылки на использованные источники приводятся в квадратных скобках. (<https://gsem.urfu.ru/fileadmin/user_upload/site_15921/students/common/Polozhenie_o_VKR__magistratura__2021__InEHU.pdf>)

Отчет должен содержать все документы, которые необходимо включать в отчеты о практике в соответствии с требованиями УрФУ (режим доступа к бланкам: <https://urfu.ru/ru/students/documents/praktika/>). Бланки вы найдете в приложениях.

**Структура отчета включает**:

Титул (приложение 1),

Бланк-задание (приложение 2),

Отзыв руководителя на бланке (приложение 3),

Текст работы, строго соответствующий пунктам из бланка задания.

**Структура презентации для защиты отчета по учебной практике:**

Слайд 1. Тема МД (указывается на каждом слайде презентации, в колонтитулах), место прохождения практики, ФИО магистранта, научного руководителя.

Слайд 2. Общая характеристика организации
Слайд 3. Результаты анализа кадрового состава

Слайд 4. Организационная схема с указанием типа организационной структуры Слайд 5. Результаты анализа нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации

Слайд 6. Основные проблемы организации

Слайд 7. Рекомендации.

Отчет не должен содержать грамматических и пунктуационных ошибок, все документы и листы сшиты в отдельную папку. Все подписи проставлены.

**Рекомендованная литература и источники для изучения в период практики:**

***Используйте бесплатный доступ к контенту ЭБС***

* ЭБС [«Университетская библиотека онлайн»](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub) (Biblioclub)  по единому аккаунту: логин URFU-2020  пароль W21YVB09;
* ЭБС [«Лань»](https://e.lanbook.com/) - свободно из сети Интернет, при регистрации укажите, что Вы из УрФУ;
* ЭБС [«Библиокомплектатор»](http://www.bibliocomplectator.ru/) – по аккаунту: логин – urfu, пароль – 9TbqhvF2, далее нужно пройти личную регистрацию в разделе «Личный кабинет» / «Пройти персональную регистрацию».

*Основная литература:*

1. Кудряшова, Л. В.; Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие. 1. Основы государственного управления; ТУСУР, Томск; 2016; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480814 (Электронное издание)

2. Кудряшова, Л. В.; Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие. 2. Основы муниципального управления; ТУСУР, Томск; 2016; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480815 (Электронное издание)

*Дополнительная литература*

1. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 174 с.

2. Багян, Г. А. Пути решения актуальных проблем государственного управления в Российской Федерации / Г. А. Багян, В. И. Лукащук // Modern Science. – 2020. – № 5-1. – С. 450-454.

3. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 194 с.

4. Большаков, С. Н. Организационные структуры муниципального управления и их совершенствование / С. Н. Большаков, О. Л. Ким, М. И. Чекалев // Экономика и политика. – 2020. – № 1(15). – С. 16-22.

5. Борщевский, Г. А. Государственно-частное партнерство: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 412 с.

6. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография / Г. А. Борщевский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с.

7. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 441 с.

8. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 324 с.

9. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 453 с.

10. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы: учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 174 с.

11. Багян, Г. А. Пути решения актуальных проблем государственного управления в Российской Федерации / Г. А. Багян, В. И. Лукащук // Modern Science. – 2020. – № 5-1. – С. 450-454.

12. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 194 с.

13. Большаков, С. Н. Организационные структуры муниципального управления и их совершенствование / С. Н. Большаков, О. Л. Ким, М. И. Чекалев // Экономика и политика. – 2020. – № 1(15). – С. 16-22.

14. Борщевский, Г. А. Государственно-частное партнерство: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 412 с.

15. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография / Г. А. Борщевский. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 293 с.

16. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 441 с.

17. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 324 с.

18. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 453 с.

[и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 395 с.

19. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. – 2-е изд., стер. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 484 с.

20. Государственное антикризисное управление: учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 371 с.

21. Государственное и муниципальное управление: учебник / под ред. Н. И. Захарова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 288 с.

22. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 608 с.

23. Дзакоев, З. Л. Опыт проектного управления в муниципальном образовании / З. Л. Дзакоев, Н. Р. Хачатурян // Матрица научного познания. – 2020. – № 3. – С. 15-21.

24. Дзина, М. А. Совершенствование механизма управления муниципальным образованием / М. А. Дзина // Экономика и предпринимательство. – 2020. – № 1(114). – С. 512-517.

25. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 405 с.

26. Зелинская, М. В. Проблемы модернизации инструментов государственного и муниципального управления / М. В. Зелинская // Проблемы развития современного общества: Сборник научных статей 5-й Всероссийской научно-практической конференции, Курск, 23–24 января 2020 года / под редакцией: Кузьминой В.М. – Курск: Юго-Западный государственный университет, 2020. – С. 240-243.

27. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 383 с.

28. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении: монография / Е. Г. Иншакова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 139 с.

29. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 316 с.

30. Козлова, Л. С. Административные регламенты: учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 415 с.

31. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 574 с.

32. Манина, М. В. О цифровом государственном управлении в России / М. В. Манина // Цифровая экономика и финансы: Материалы III Международной научно-практической конференции, Санкт-Петербург, 19–20 марта 2020 года / Под научной редакцией Е. А. Синцовой [и др.]. – Санкт-Петербург: Центр научно-информационных технологий «Астерион», 2020. – С. 44-48.

33. Меркулов, А. В. Проектный подход в системе государственного стратегического управления / А. В. Меркулов, Л. В. Тугачева // Фундаментальные научно-практические исследования: основные итоги — 2020 : сборник научных трудов по материалам III Международной научно-практической конференции, Анапа, 29 февраля 2020 года. – Анапа: Общество с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательский центр экономических и социальных процессов» в Южном Федеральном округе, 2020. – С. 17-22.

34. Местное самоуправление: учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.]; под редакцией Н. С. Бондаря. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 386 с.

35. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 142 с.

36. Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России: учебник для бакалавров / Р. Т. Мухаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 770 с.

37. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1: учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 299 с.

38. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 594 с.

39. Наумов, С. Ю. Основы организации муниципального управления / С. Ю. Наумов, Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. – 375 с.

40. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / В. П. Орешин. – 2-е изд. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. – 178 с.

41. Осейчук, В. И. Теория государственного управления: учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 342 с.

42. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 340 с.

43. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений: учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 387 с.

44. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 299 с.

45. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 367 с.

46. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 239 с.

47. Прокофьев, С. Е. Основы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 695 с.

48. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: учебное пособие / Б.А. Райзберг. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 384 с.

49. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 302 с.

50. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 205 с.

51. Рябцев, Н. В. Сущность и особенности процесса муниципального управления / Н. В. Рябцев // Современные подходы к трансформации концепций государственного регулирования и управления в социально-экономических системах: сборник научных трудов 9-й Международной научно-практической конференции, Курск, 20–21 февраля 2020 года. – Курск: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Курский филиал, 2020. – С. 86-89.

52. Система местного самоуправления: учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 98 с.

53. Соловьев, А. Д. Проектное управление в системе государственного управления РФ / А. Д. Соловьев // Риск-ориентированное управление в государственном и корпоративном секторе экономики города Москвы: Сборник статей / Под ред. А. А. Шестемирова, М. В. Ефимовой. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «КноРус», 2020. – С. 262-267.

54. Теория и механизмы современного государственного управления / А. В. Буга, М. С. Великославинский, Т. В. Данилова [и др.]. – Санкт-Петербург: Центр научно-информационных технологий «Астерион», 2020. – 212 с.

55. Толкачева, Е. В. Цифровая трансформация государственного управления / Е. В. Толкачева // Инновационные технологии управления: Сборник статей по материалам VI Всероссийской научно-практической конференции, Нижний Новгород, 04 декабря 2019 года / Мининский университет. – Нижний Новгород: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина», 2020. – С. 61-63.

56. Уманская, В. П. Государственное управление и государственная служба в современной России: монография / В. П. Уманская, Ю. В. Малеванова. – Москва: Норма, 2020. – 176 с.

57. Управление государственной и муниципальной собственностью: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин, Н. Л. Красюкова; под редакцией С. Е. Прокофьева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 305 с.

58. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 148 с.

59. Чазова, И. Ю. Оценка эффективности системы государственного управления / И. Ю. Чазова // Евразийский союз ученых. – 2020. – № 1-4 (70). – С. 53-59.

60. Черкасова, М. А. Муниципальное управление в контексте цифровизации: концепция и опыт / М. А. Черкасова // Муниципальная академия. – 2020. – № 1. – С. 177-181.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

науки и высшего образования Российской Федерации

ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Институт экономики и управления

Школа государственного управления и предпринимательства

Оценка работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от УрФУ Кульминская А.В.

Организационное и нормативно-правовое обеспечение деятельности органа власти (организации)

ОТЧЕТ

по учебной (ознакомительной) практике

Тема ВКР (указать)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО, без подписи!

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО, без подписи!

Специальность (направление подготовки) 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Группа ЭУЗМ-113820

Екатеринбург 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б. Н. Ельцина»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО предприятие«\_\_\_» марта 2023 | СОГЛАСОВАНОУрФУ«1» марта 2023 |
| Ответственный за практику на предприятии  | РОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Боронина Л.Н. |

Институт экономики и управления ШГУП\_\_Группа \_ЭУЗМ-123820\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код, наименование направления\_38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»\_

Наименование образовательной программы/Наименование магистерской программы «Технологии государственного и муниципального управления»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на учебную (ознакомительную) практику**

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику: Организационное и нормативно-правовое обеспечение деятельности органа власти (организации)

2. Срок практики с 27.03.2023 по 04.06.2023

3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Срок сдачи студентом отчета\_\_06.06. 2023\_

5. Содержание отчета 1. Характеристика организации 2. Анализ кадрового состава. 3. Анализ организационной структуры. 4. Нормативно-правовое регулирование деятельности организации. 5. Основные проблемы организации 6. Рекомендации 7. Отзыв руководителя практики.

6. Календарный план

В графе «Примечание» в каждой ячейке должна стоять подпись руководителя или отметка «выполнено»/«не выполнено»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ студента*** | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| организационный | Участие в организационном собрании, получение индивидуального задания, консультация руководителя практики от кафедры | 20.03.23 -.26.03. 23 |  |
| подготовительный | Прибытие на место практики, инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка | По договоренности с руководителем практики от предприятия |  |
| Прохождение практики | Изучение органа власти(организации), знакомство с нормативно-правовым регулирование деятельности органа власти (организации), организационными процессами, выполнение задания | По договоренности с руководителем практики от предприятия |  |
| Аналитический | Подготовка и оформление отчета: описание выполнения индивидуального. формулирование основных выводов | Май 2023 |  |
| Заключительный | Защита отчёта | Июнь 2023 |  |

Руководитель от УрФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОТЗЫВ

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проходивший(ая) практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

 в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с 27.03.2023 по 04.06.2023 г.

Студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы ЭУЗМ-123820 Института экономики и управления за время прохождения практики осуществил(а) следующие мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В период практики студент(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткая характеристика уровня подготовки и отношения практиканта к работе)

**Ответить на вопросы**

1.Студент на время практики был трудоустроен?\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да, нет) (указать должность)

2.Студенту предложено пройти следующую практику в организации?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да , нет)

3. Студенту предложено трудоустройство после завершения обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да , нет)

4. Предложения и замечания от предприятий по теоретической и практической подготовке студентов. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( В свободной форме)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_