

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

Вологодский филиал РАНХиГС

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление)

Вологда
2017

Утверждены решением
Ученого совета Вологодского филиала РАНХиГС
Протокол от «26» октября 2017 г. № 2

Методические указания составлены с учетом нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, а также локальных актов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» по вопросам организации и проведения практики обучающихся.

В методических указаниях представлены общие положения по подготовке отчета по производственной практике, сформулированы единые требования к оформлению содержания отчета.

Методические рекомендации предназначены для студентов Вологодского филиала РАНХиГС, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Авторы-разработчики методических указаний:

доцент кафедры управления и экономики Вологодского филиала РАНХиГС,
кандидат экономических наук М.В. Андреева

начальник отдела качества образования Вологодского филиала РАНХиГС,
доцент кафедры управления и экономики,
кандидат педагогических наук Ю.В. Осага

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Требования к структуре, оформлению и объему отчета по практике	4
3. Требования к содержанию основной части отчета по практике.....	6
4. Критерии оценки отчета по практике.....	9
Приложения.....	12

1. Общие положения

Практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов, и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности¹.

Способы проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Производственная практика проводится в организациях и учреждениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях филиала Академии.

Обучающийся в период прохождения практики обязан своевременно представить руководителю практики от филиала Академии отчет о прохождении практики, оформленный в установленном порядке (далее – отчет по практике)².

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

2. Требования к структуре, оформлению и объему отчета по практике

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).

Титульный лист – это первая страница, предваряющая текст отчета. На титульном листе размещаются основные выходные сведения. Образец оформления титульного листа представлен в Приложениях № 1 и № 2 к методическим указаниям.

На титульном листе номер страницы не ставится.

Оглавление - перечень глав или других отдельных частей отчета, печатаемый впереди текста с указанием страниц, на которых находятся эти части (пример оглавления приведен в Приложении № 3). Оглавление начинается со страницы 2.

¹ Образовательный стандарт Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом ректора Академии от 18 августа 2016 года № 01-4568

² Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом РАНХиГС от 2 октября 2017 года № 02-626

Во **введении** отчёта даётся краткая характеристика организации (органа власти), в которой студент проходил практику. Указываются цель и задачи практики. Затем обучающийся представляет, в каком подразделении организации он проходил практику. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть – основной структурный элемент отчета³. Основная часть должна включать минимум два раздела, каждый из которых может быть разделен на 2-3 параграфа. Пример структуры основной части приведен в Приложении № 3. Объем основной части составляет 10-20 страниц.

Заключение – это последняя часть текста отчета, сделанная на основе выводов по результатам практической деятельности. В Заключении должны быть приведены общие выводы, подтверждающие выполнение поставленных во введении цели и задач практики, а также перечислены проделанные в ходе прохождения практики работы. Объем заключения составляет 1,5-2 страницы.

Список использованных источников и литературы – это нормативные акты, справочники, научные издания, периодика, учебники, пособия, методические рекомендации, электронные ресурсы, на которых основан отчет и которые использовались в процессе прохождения производственной практики. Список должен включать используемую литературу по данной теме за последние пять лет (не менее 10 источников). Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов, источники указываются в следующем порядке: законодательная литература; основная и периодическая; интернет-источник; иностранные источники (изданные на иностранном языке).

Образцы оформления списка использованных источников и литературы представлены в Методических материалах по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы, размещенных на официальном сайте филиала volog.ganepa.ru в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование».

Приложения – копии документов (нормативных актов, отчетов, материалов и др.), справочных материалов, статистических данных (таблицы, диаграммы и др.), изученных и использованных в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста без учета приложений. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

³ В Оглавлении слова «Основная часть» не пишутся.

3. Требования к содержанию основной части отчета по практике

В первом разделе основной части отчета приводятся общие сведения об организации (органе власти), задачи деятельности, полномочия (функции); организационная структура, кадровый состав, должностные обязанности специалистов; перечень и описание предоставляемых государственных и муниципальных услуг; характеристика деятельности того структурного подразделения (управления, отдела) организации или органа власти, в котором студент проходил практику.

Информационной базой для написания первой части отчета могут служить Положение об органе исполнительной власти, устав муниципального образования, устав учреждения (организации), регламенты оказания государственных (муниципальных) услуг, регламенты и должностные инструкции специалистов, штатное расписание и др.

Рекомендуется обратить внимание на качественное представление перечня и описание предоставляемых государственных или муниципальных услуг.

Пример (фрагмент) описания государственной услуги.

Отдел опеки и попечительства, семейного жизнеустройства Департамента социальной защиты населения Вологодской области оказывает следующие государственные услуги:

1. Предоставление мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности.

Услуга предоставляется: органами опеки и попечительства по месту нахождения жилых помещений – в части приёма, сбора документов на предоставление государственной услуги и направления их в Департамент; Департаментом в части информирования о правилах предоставления государственной услуги и принятия решения о предоставлении либо от отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предоставлении мер социальной поддержки;*
- решение об отказе от предоставления мер социальной поддержки.*

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие у ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей указанных категорий права на предоставление мер социальной поддержки;*
- отсутствие необходимости в проведении ремонта жилого помещения на основании акта обследования жилого помещения.*

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2. Предоставление ежемесячной денежной компенсации оплаты найма (поднайма) жилого помещения детям-сиротам, детям, оставшимся

без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Результатом предоставления государственной услуги является ...

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются ...

Во втором разделе основной части отчета отражаются результаты выполнения индивидуального задания на тему «Характеристика проектной деятельности организации».

Перечень примерных тем для выполнения индивидуального задания представлен в рабочей программе производственной практики, размещенной на сайте филиала volog.ranepa.ru в разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Образование»).

Индивидуальное задание направлено на изучение проектной деятельности организации.

В этом разделе отчета необходимо привести информацию о проектах (целевых программах, программах развития, «дорожных картах»), в разработке и/или реализации которых организация (орган власти) принимает участие. Необходимо изложить цели и задачи, структуру, основные мероприятия, объемы финансирования, ожидаемые результаты, анализ реализации (промежуточные или итоговые результаты), проблемы и перспективы реализации проекта (программы).

Сначала могут быть даны общие сведения о проектной деятельности организации (органа власти), а затем подробнее раскрыто участие организации (органа власти) в реализации одной из целевых программ или проектов. Дополнительная информация о программе (проекте) может быть представлена в приложениях к отчету (например, сведения о показателях государственной целевой программы, паспорт муниципальной целевой программы и др.).

Пример (фрагмент) представления общих сведений о проектной деятельности органа исполнительной государственной власти.

Департамент государственной службы и кадровой политики Вологодской области на протяжении нескольких лет реализует целую систему региональных кадровых проектов «Команда Губернатора», к которым относятся проекты «Команда Губернатора: Ваша оценка», «Команда Губернатора: Ваше будущее», «Команда Губернатора: муниципальный уровень», «Команда Губернатора: Команда профессионалов» и др. Кроме того, в направлении кадровой политики Департаментом реализуется также Президентская программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

Пример (фрагмент) характеристики проектной деятельности государственного учреждения.

Государственное учреждение Вологодское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации с 1 июля 2017 года

на основании постановления Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2011 г. № 294 реализует пилотный проект «Прямые выплаты». Основной целью пилотного проекта является обеспечение гарантированного получения застрахованными гражданами пособий за счет средств ФСС РФ независимо от финансового положения работодателей.

Региональное отделение Фонда социального страхования будет назначать и выплачивать работающим гражданам на лицевой счет в банке или по почте следующие виды пособий: по временной нетрудоспособности (в том числе в связи с несчастным случаем на производстве и (или) профессиональным заболеванием); по беременности и родам; единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности ...

Выплата пособий работнику осуществляется региональным отделением Фонда социального страхования РФ путем перечисления пособия на банковский счет, указанный в заявлении, или через организацию федеральной почтовой связи, или иную организацию по заявлению работника в течение 10 календарных дней со дня получения заявления и документов, необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия, либо реестра сведений.

Основные преимущества пилотного проекта «Прямые выплаты»:

– участие в пилотном проекте позволяет работникам предприятий получать пособия своевременно, поскольку их выплата не связана с выплатой заработной платы (особенно это актуально для работников тех организаций, где возможны задержки заработной платы);

– работники самостоятельно могут выбирать способ получения пособия (путем перечисления на лицевой счет в банке или почтовым переводом) ...

В целом ожидаемый результат от реализации пилотного проекта:

– обеспечение эквивалентности страхового обеспечения страховым взносам;

– обеспечение гарантированных социальных выплат застрахованным гражданам;

– упрощение документооборота между Фондом социального страхования Российской Федерации, страхователями и медицинскими учреждениями.

Пример (фрагмент) представления оценки промежуточных результатов реализации целевой программы.

В 2016 году реализация государственной программы «Развитие физической культуры и спорта в Вологодской области на 2014-2020 годы» обеспечила достижение следующих результатов:

1. В рамках решения задачи «Создание условий для развития физической культуры и массового спорта на территории области» проведено:

- 32 массовых спортивных и физкультурных мероприятия среди учащихся и студентов;
- 14 физкультурных и спортивных мероприятия, направленных на популяризацию здорового образа жизни и активных занятий спортом;
- 4 мероприятия, направленных на содействие развитию сельского спорта ...

2. В рамках решения задачи «Развитие спорта высших достижений»:

- организован и проведен областной конкурс на лучшую постановку спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы среди ДЮСШ и среди СДЮШОР;

- обеспечена подготовка и участие спортивных команд и спортсменов ДЮСШ и СДЮШОР во всероссийских и международных соревнованиях...

Из 8 запланированных к реализации в отчетном году основных мероприятий государственной программы выполнены в полном объеме 4.

Из 32 государственных услуг (работ), оказываемых подведомственными учреждениями и финансируемых в 2014-2016 гг. в рамках государственной программы, показатели выполнены по 29.

В соответствии с Методикой оценки эффективности реализации государственной программы индекс общей эффективности государственной программы составил 0,938, что соответствует среднему уровню эффективности.

4. Критерии оценки отчета по практике

Итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики включает:

- 1) отзыв-характеристику руководителя практики от филиала Академии;
- 2) оценку содержания отчета по практике;
- 3) оценку результатов защиты отчета по практике.

Защита отчета по практике проходит в форме устного собеседования.

Шкала оценивания содержания и защиты отчета
(направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление)

Критерии оценивания	Оценка
Оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики. Выявлены тенденции развития государственного и муниципального органа. Объяснены основные направления и приоритеты политики органов государственной власти и местного самоуправления. Продемонстрированы знания лучших практик отечественного опыта государственного и	Зачтено (отлично)

<p>муниципального управления и возможность их применения в практической деятельности.</p> <p>Дана подробная характеристика конкретных информационных технологий, применяемых для оказания государственных и муниципальных услуг. Процесс оказания государственных и муниципальных услуг подробно описан.</p> <p>Собраны и проанализированы данные статистики в исследуемой сфере. Составлены презентационные материалы по исследуемым вопросам.</p> <p>Самостоятельно проведено сравнение фактического выполнения проекта с запланированным. Проанализированы отклонения от заданных показателей. Сделаны соответствующие выводы.</p>	
<p>Оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики.</p> <p>Выявлены тенденции развития государственного и муниципального органа. Объяснены основные направления и приоритеты политики органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Дана характеристика некоторых информационных технологий, применяемых для оказания государственных и муниципальных услуг. Процесс оказания государственных и муниципальных услуг описан недостаточно подробно.</p> <p>Собраны и проанализированы данные статистики в исследуемой сфере. Составлены презентационные материалы по исследуемым вопросам.</p> <p>Самостоятельно проведено сравнение фактического выполнения проекта с запланированным. Проанализированы отклонения от заданных показателей. Сделаны соответствующие выводы.</p>	<p>Зачтено (хорошо)</p>
<p>Оформление отчета не в полной мере соответствует требованиям, заявленным в программе практики (есть нарушения в структуре отчета, оформлении текстов, таблиц, диаграмм, схем, перечня литературы).</p> <p>Дана краткая характеристика государственного и муниципального органа, но не выявлены тенденции его развития. Не объяснены основные направления и приоритеты политики органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Указаны некоторые информационные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг. Процесс оказания государственных и муниципальных услуг описан кратко.</p>	<p>Зачтено (удовлетворительно)</p>

<p>Собраны данные статистики в исследуемой сфере, но не проанализированы. Составлены презентационные материалы по исследуемым вопросам.</p> <p>Дана краткая характеристика проектной деятельности государственного и муниципального органа, но не проведен анализ достигнутых результатов.</p>	
<p>Оформление отчета не соответствует требованиям, заявленным в программе практики (есть нарушения в структуре отчета, оформлении текстов, таблиц, диаграмм, схем, перечня литературы, имеются грамматические и орфографические ошибки).</p> <p>Не дана характеристика государственного и муниципального органа, не выявлены тенденции его развития. Не объяснены основные направления и приоритеты политики органов государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>Указаны некоторые информационные технологии при оказании государственных и муниципальных услуг. Процесс оказания государственных и муниципальных услуг не описан.</p> <p>Данные статистики в исследуемой сфере не представлены. Презентационные материалы по исследуемым вопросам не составлены.</p> <p>Не дана характеристика проектной деятельности государственного и муниципального органа, не проведен анализ достигнутых результатов.</p>	<p>Не зачтено (неудовлетворительно)</p>

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

Вологодский филиал РАНХиГС

Кафедра _____
Направление подготовки _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид и тип практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала Академии/ профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От филиала Академии _____
(Ф.И.О.) _____
(должность)

От профильной организации _____
(при наличии) _____
(Ф.И.О.) _____
(должность)

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

«__» _____ 201 г.

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

Вологодский филиал РАНХиГС

Кафедра управления и экономики
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Ивановой Ольги Ивановны

4 курс обучения

учебная группа № ГиМУ-4/14

Место прохождения практики: Департамент экономического развития Вологодской области (г. Вологда, ул. Герцена, д. 27)

Срок прохождения практики: с «9» января 2017 г. по «5» февраля 2017 г.

Руководители практики:

От филиала Академии Андреева М.В. доцент кафедры управления и экономики
(Ф.И.О.) (должность)

От профильной организации Балыкова М.Л. главный консультант управления развития
(Ф.И.О.) малого и среднего предпринимательства
(должность)

Отчет подготовлен

_____ (подпись)

О.И. Иванова
(И.О.Фамилия)

5 февраля 2017 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ.....	5
1.1. Общие сведения о Департаменте экономического развития Вологодской области.....	5
1.2. Характеристика и анализ деятельности управления развития малого и среднего предпринимательства.....	9
2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ «ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ».....	15
2.1. Общие сведения о проектной деятельности Департамента экономического развития Вологодской области.....	15
2.2. Характеристика и анализ результатов реализации государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2020 годы».....	18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	22
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	24
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26