



РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

СЕМИНАР

Учебная практика

**по направлению 38.04.04. «Государственное и
муниципальное управление»**

**магистерская программа «Государственная политика
и местное самоуправления»**

**доцент кафедры государственной и муниципальной
службы и кадровой политики, К.Т.Н., Шахворостов
Георгий Ильич**

Целью практики: содействие профориентации (профессиональному самоопределению) студента как будущего работника системы государственного и муниципального управления. Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Задачи учебной практики:

- закрепить знания и компетенции, полученные по учебным дисциплинам в рамках первого курса обучения;
- содействовать формированию мировоззрения студента как будущего работника системы государственного и муниципального управления, его ознакомление и приобщение к профессиональной деятельности;
- дать студенту возможно более полное и целостное представление о системе государственного и муниципального управления;
- ознакомить студента с основными типами учреждений и организаций в сфере государственного и муниципального управления;
- оценить нормативно-правовую базу используемую в государственных и муниципальных органах власти;
- оказать методическую и практическую помощь в предварительном выборе направления профессионального развития, специализации и будущего места работы в сфере государственного и муниципального управления;
- ознакомление и приобретение опыта организационной работы на должностях.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента в период прохождения учебной практики, являются:

- 1. Рабочая программа по учебной практике;**
- 2. Положение о практике студентов;**
- 3. Индивидуальное задание на учебной практику (с подписью руководителя практики). Индивидуальное задание необходимо определить и согласовать **до 16 января;****
- 4. Дневник по учебной практике;**
- 5. Отчета по учебной практике;**
- 6. Отзывы руководителей практики (от профильной организации и Воронежского филиала РАНХиГС);**
- 7. Рабочий график с профильной организацией.**

Промежуточные даты контроля по учебной практике

1. С **15 ноября по 16 января** в индивидуальном задании определить вопросы подлежащие изучению в рамках учебной практики. Индивидуальное задание подписывает и определяет руководитель практики от Воронежского филиала РАНХиГС (Шахворостов Г.И.).
2. Защита отчетов по учебной практике **19 февраля.**

Сроки учебной практики: с 16 января по 12 февраля

На момент защиты учебной практики у студента должны иметься следующие документы:

1. Отчет по учебной практике*;
2. Отзыв руководителя от профильной организации;
3. Отзыв руководителя практики от Воронежского филиала РАНХиГС;
4. Индивидуальное задание (с подписью руководителя практики).
Индивидуальное задание необходимо определить и согласовать до **16 января**;
5. Дневник прохождения учебной практики;
6. Рабочий график с профильной организацией.

*** Защита отчета по учебной практике проводится в устной форме. Комплект документов проверяется на предмет соответствия все требованиям, которые предъявляются к оформлению и логике раскрытия информации в каждом разделе и подразделе.**

Защита учебной практики: 19 февраля (в 10.00).

Контакты для связи с руководителем учебной практики

Руководитель учебной практики: Шахворостов Георгий Ильич

Тел.: 8 473 2 477299 (с 10.00 до 16.00)

E-mail: shakhvorostov@mail.ru

Адрес: 394005, г. Воронеж, Московский проспект д.143, каб. № 209



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Спасибо за внимание!