

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного управления и политологии

УТВЕРЖДЕНА
на заседании кафедры
государственного управления и
политологии
Протокол от «30» августа 2018 г. № 1

ПРОГРАММА

для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
**Б2.У.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (бакалавриат)

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Антикризисное государственное и муниципальное управление

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(ии))

Бакалавр

(квалификация)

очная, заочная

форма(ы) обучения

2019

год набора

Автор(ы)-составитель(и):

Канд. истор. наук, доцент кафедры государственного управления и политологии Рвачева О.В.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Ст. преподаватель кафедры корпоративного управления Смолина Е.Г.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

государственного управления и политологии, канд. экон. наук Злочевский И.А.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Адаптированная программа практики согласована с кабинетом психологии
Заведующий кабинетом - Панкратова Е.В.
«27» августа 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы)	4
3.	Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО	5
4.	Содержание практики (научно-исследовательской работы).....	5
5.	Формы отчетности по практике (исследовательской, научно-исследовательской работе)	7
6.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
	7.1. Основная литература.....	10
	7.2. Дополнительная литература	11
	7.3. Нормативные правовые документы	12
	7.4. Интернет-ресурсы	12
	7.5. Иные рекомендуемые источники	13
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	13
	Приложения.....	14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа практики разработана в соответствии с приказом ректора РАНХиГС от 2 октября 2017 г. № 02-626 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования». Практика обучающихся в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов Волгоградского института управления с предприятиями, организациями и учреждениями.

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является обязательным элементом образовательной программы бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид практики проводится для приобретения студентами практических управленческих навыков работы в системе органов государственной и муниципальной власти, а также получения навыков осуществления научно-исследовательской деятельности.

Вид практики – учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: стационарная или выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора об организации и прохождении практики с конкретной организацией.

Формы проведения практики: дискретная с выделением в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

По письменному заявлению обучающегося практика для инвалидов и лиц с ОВЗ реализуется с учетом индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с рекомендациями реализации индивидуальной программы реабилитации.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- г) своевременно выполнять указания руководителей практики от Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС и профильной организации;

д) своевременно представить руководителю практики от Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС отчет о прохождении практики (далее - отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

а) обращаться к руководителям практики от Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;

б) вносить предложения по совершенствованию организации практики;

в) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящейся в них научно-технической, учебной и учебно-методической литературой.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК-5.2.1	Подбирать эффективные формы и методы психологической подготовки, направленной на повышение толерантности в условиях межкультурного разнообразия общества. Проводить работу по психологическому просвещению сотрудников в плане специфики их деятельности в условиях межкультурного разнообразия общества.
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22.4.7.	толерантное отношение и позитивное взаимодействие с окружающими, готовность к конструктивному взаимодействию с людьми и группами людей

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
-	УК-5.2.1	на уровне знаний: Знание основных теоретических положений: основные социально-психологические теории. Психология малой группы. Психология общения. Знание основных путей и средств формирования межкультурной толерантности в современных условиях.. на уровне умений:

		<p>Умение позитивно взаимодействовать с окружающими, готовность к конструктивному взаимодействию с людьми и группами людей независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения. Использование знаний о внутригрупповых процессах и особенностях общения в различных группах для повышения толерантности. Применять на практике навыки безконфликтного общения в различных группах.</p>
		<p>на уровне навыков: Разработка правил толерантности, проведение психологических тренингов, направленных на положительное отношение к культурным различиям, способствующим прогрессу человечества и служащим условием для самореализации личности. Умение выявлять оптимальные условия и пути формирования толерантности в современных условиях.</p>
-	ПК-22.4.7.	<p>на уровне знаний: Знание основных теоретических положений: основные социально-психологические теории. Психология малой группы. Психология общения. Знание основных путей и средств формирования межкультурной толерантности в современных условиях..</p>
		<p>на уровне умений: Умение позитивно взаимодействовать с окружающими, готовность к конструктивному взаимодействию с людьми и группами людей независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения. Использование знаний о внутригрупповых процессах и особенностях общения в различных группах для повышения толерантности. Применять на практике навыки безконфликтного общения в различных группах.</p>
		<p>на уровне навыков: Разработка правил толерантности, проведение психологических тренингов, направленных на положительное отношение к культурным различиям, способствующим прогрессу человечества и служащим условием для самореализации личности. Умение выявлять оптимальные условия и пути формирования толерантности в современных условиях.</p>

Студенты также должны овладеть навыками:

- толерантного поведения в некоторых ситуациях общения;
- эффективного обучения в области личностного саморазвития и в сфере управления;
- аналитической деятельности информации и применения системного подхода для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.

3. Объем и место практики (исследовательской / научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является

обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Учебная практика» в соответствии рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» бакалавра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как Б1.Б.2 Философия, Б1.Б.21 История государственного управления.

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин направления подготовки бакалавра 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», которые будут изучаться после ее прохождения на 3 и 4 курсах.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Продолжительность практики 2 недели в четвертом семестре для очной формы обучения и 2 недели на третьем курсе для заочной формы обучения.

4. Содержание практики (исследовательской/ научно-исследовательской работы)

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков состоит в изучении студентом практики административного управления в подразделениях федеральных государственных органах, органах власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и бюджетных организациях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих организациях, международных организациях и международных органах управления, научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях. Для успешности закрепления полученных знаний студенту необходимо проявлять толерантное отношение и демонстрировать умение позитивно взаимодействовать с окружающими, готовность к конструктивному взаимодействию с людьми и группами людей.

Реализация данной цели предопределяет решение следующих задач:

1. Проанализировать нормативно-правовую документацию (внешнюю среду организации) органов государственного и муниципального управления:

1.1. Федеральное законодательство, которое регулирует деятельность организации, а именно Конституция РФ, ФЗ, Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ;

1.2. Региональное законодательство, которое регулирует деятельность организации, а именно Устав Волгоградской области (ВО), законы ВО.

2. Проанализировать внутреннюю среду организации:

2.1. Нормативная документация организации, а именно Устав, Положения (в том числе Положение о конкретном отделе), Регламенты, должностные инструкции: перечислить, дать полное наименование с указанием сроков утверждения / принятия, указать основные сведения об организации, исходя из содержания указанных документов;

2.2. Организационная структура управления организацией: указать вид организационной структуры и порядок подчиненности, представить схему структуры с указанием должностей и ФИО; дать оценку рациональности организационной структуры относительно основной деятельности организации (результативна – почему, нецелесообразна – почему, то есть привести аргументы с использованием дополнительной научной литературы по курсу «Теория управления», «Теория организации», «Основы менеджмента»).

2.3. Дать характеристику кадровому составу организации с точки зрения пола, возраста, образования, опыта работы и пр.

3. Определить место и роль оргподразделения – конкретного отдела как места прохождения практики – в структуре и деятельности всей организации, то есть дать ответ на вопрос о значимости работы подразделения и его сотрудников относительно опыта и характеристики работы всей организации.

4. Оформить отчет по практике. Все три раздела Отчета о практике должны быть примерно равными по объему страниц, текст отчета должен содержать постраничные сноски на используемые материалы.

Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» реализуется в несколько этапов (Таблица 3).

Таблица 3.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Предварительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Знакомство с организацией, её организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности: 1. Изучить нормативный регламент функционирования организации, ее организационной структуры и функциональных связей между ее подразделениями. 2. Ознакомиться с организационной структурой организации.
2	Основной этап	Сбор материала для проведения аналитической работы: 1. Провести аналитическую работу собранного материала относительно организационной структуры и кадрового состава, выделить слабые и сильные стороны, сделать выводы о системе управления в организации в целом и выдвинуть предложения по совершенствованию процессов управления. 2. Выполнять поручения руководителя практики от организации заключающиеся, как правило, в заданиях связанных с выполнением функциональных обязанностей, обработки информации с использованием вычислительной техники.
3	Заключительный этап	Выполнение индивидуального задания по практике. Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.

5. Формы отчетности по практике.

6. Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией обучающихся. Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной образовательной программой. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося, и заверяется подписью руководителя практики от Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС.
7. Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.
8. К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:
9. отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

10. отзыв-характеристику руководителя практики от Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС;
11. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
12. индивидуальное задание руководителя практики от Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС.
13. Сроки предоставления указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС и (или) на информационном стенде).
14. После защиты отчета по практике указанные выше документы вносятся в личное дело обучающегося или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.
15. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных
16. причин (в том числе, в случае непредставления указанных выше документов) признаются академической задолженностью.
17. Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику, в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.
18. Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки без уважительной причины, подлежат отчислению из Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС за совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или нарушение локального нормативного акта по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС).
19. 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.
20. Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.
21. 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 (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

22. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме:

Промежуточная аттестация по практике Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» проводится в форме зачета.

Студенты допускаются к защите отчета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных индивидуальным заданием и рабочим планом-графиком проведения практики, и своевременном предоставлении документов, перечисленных в п.5.

Защита отчета по практике проходит в виде публичного выступления с иллюстрацией материала (презентации) в электронном виде. Защита отчета по практике проводится структурными подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

Критериями оценки являются (Таблица 4):

- знание теоретических основ своей практической деятельности;
- умение применять знания на практике;
- владение навыками анализа и систематизации в рамках своей практической деятельности.

Примеры контрольных вопросов:

1. Охарактеризуйте подразделение, в котором проходила практика (назначение подразделения, структура, перечень решаемых задач, используемое программное и техническое обеспечение).

2. Приведите перечень научной литературы, документации, изученной в период практики. Какие выводы сделаны в результате анализа изученной литературы?

3. Каким образом производился поиск информации необходимой для выполнения задания практики?

Таблица 4.

УК-5.2.1 ПК-22.4.7. Подбирать эффективные формы и методы психологической подготовки, направленной на повышение толерантности в условиях межкультурного разнообразия общества. Проводить работу по психологическому просвещению сотрудников в плане специфики их деятельности в условиях межкультурного разнообразия общества.	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме	Знание основных теоретических положений: Основные социально-психологические теории. Психология малой группы. Психология общения. Знание основных путей и средств формирования межкультурной толерантности в современных условиях.	Зачет в форме устного ответа в рамках защиты отчета
	Умение применять знания на практике в полной мере	Умение позитивно взаимодействовать с окружающими, готовность к конструктивному взаимодействию с людьми и группами людей независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности,	

		<p>взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.</p> <p>Использование знаний о внутригрупповых процессах и особенностях общения в различных группах для повышения толерантности.</p> <p>Применять на практике навыки безконфликтного общения в различных группах.</p>	
	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере	<p>Разработка правил толерантности, проведение психологических тренингов, направленных на положительное отношение к культурным различиям, способствующим прогрессу человечества и служащим условием для самореализации личности.</p> <p>Умение выявлять оптимальные условия и пути формирования толерантности в современных условиях</p>	

Шкала оценивания.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время защиты отчета определяется оценками «зачтено» или «не зачтено». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в профессиональной сфере деятельности.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

- 60% - 100% - «зачтено»;
- менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует полное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области основных путей и средств формирования межкультурной толерантности в современных условиях.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических

	положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области основных путей и средств формирования межкультурной толерантности в современных условиях.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации в области основных путей и средств формирования межкультурной толерантности в современных условиях.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации в области основных путей и средств формирования межкультурной толерантности в современных условиях.

6.3. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о структуре и содержании балльно-рейтинговой системы оценки знаний, обучающихся в Волгоградском институте управления – филиале ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Утверждено Ученым советом ВИУ РАНХиГС от 20.01.2017 г., Протокол №2).

23. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

23.1. Основная литература.

1. Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014.
2. Асадов А.Н., Македошин А.А., Мурашов С.Б. Государственное и муниципальное управление: учебник. – СПб.: Северо-Западный ин-т повышения квалификации ФНС России, 2015.
3. Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник для бакалавров . - 6-е изд., перераб и доп. – Юрайт, 2014.
4. Гайнанов Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА-М, 2014.
5. Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА-М, 2014.
6. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Учебник. – М.: Инфра-М, 2014.
7. Кибанов А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник. Серия – Высшее образование. – М.: Инфра-М, 2015.
8. Веснин В.Р. Основы управления для бакалавров: учебное пособие. – М.: Проспект, 2015.
9. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для студентов высших учебных заведений. – М.: Магистр, ИНФРА-М, 2014.
10. Огарков А.А. Теория управления организацией. – Волгоград: Изд-во ВАГС, 2005.
11. Ленская И.Ю., Субочев Н.С. Организационная культура государственной и муниципальной службы в регионе: монография; Волгоградский филиал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы». – Волгоград: Изд-во Волгоградского филиала ФГБОУ ВПО РАНХиГС, 2013.

12. Меньшова В.Н. Организация государственной и муниципальной службы: учебное пособие. – Новосибирск: Российская акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Российской Федерации, 2015.

13. Мухаев, Р. Т. История государственного управления в России : учебник для бакалавров. — 2-е изд., перераб. и доп. Юрайт, 2016.

14. Наумов С. Ю. и др. Государственное и муниципальное управление: учеб. пособие. Дашков и К°, 2014.

7.2. Дополнительная литература.

1. Авшаров А. Г. [и др.] Местное самоуправление и муниципальное управление (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.

2. Субочев Н.С. Государственная служба и кадровая политика. Учебное пособие. – Волгоград, 2011.

3. Анисимов В.М. Кадровая служба и управление персоналом организации. – М.: Экономика, 2003.

4. Иванцевич Дж., Лобанов А. Человеческие ресурсы управления. – М., 2003.

5. Антонов В.Г. Теория организации и организационное поведение: учебник / [Антонов В. Г. и др.]; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – М.: Юрайт, 2014.

6. Балашов А.П. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Вузовский учеб.: ИНФРА-М, 2014.

7. Баранова И.П. Организационное поведение. М.: Маркет ДС, 2010.

8. Баринов В.А. Организационное проектирование. М.: Инфра-М, 2010.

9. Граждан В. Д. Социология управления. – М.: Юрайт, 2012.

10. Дафт Р.Л. Менеджмент. – М.: Проспект, 2010.

11. Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА-М, 2014.

12. Зуб А. Т. Управленческие решения. Теория и практика. М.: Инфра-М, 2010.

13. Ильин Г.Л. Социология и психология управления. – М.: Академия, 2010.

14. Кабашов С.Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015.

15. Кузьмина Т.И. Управленческие решения. – М.: МГОУ, 2011.

16. Лафта Дж.К. Теория организации: Учебное пособие. – М., 2003.

17. Никонов В.А. Государственное управление имеет значение [Электронный ресурс]: открытая лекция проф. В.А. Никонова для студентов факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова 3 сентября 2012 года.— Электрон. текстовые данные.— Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013.

18. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: учебник. – М.: Юрайт, 2014.

19. Организация работы с документами: Учебник для вузов / Под ред. проф. В.А. Кудряева. – М., 2002.

20. Основы государственного и муниципального управления: материалы медиа-лекций: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 081100.62 "Государственное и муниципальное управление" / [сост.: В. П. Бабинцев, Е. В. Самохвалова, Ж. А. Шаповал]. - Белгород: Белгород, 2014.

21. Основы теории управления: Учебное пособие / Под ред. В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. – М., 2011.

22. Охорзин В.А. Теория управления: учебник для студентов вузов. - СПб: Лань, 2014.

23. Панов А.В. Разработка управленческих решений: информационные технологии. - М., 2012.

24. Пикулькин А.В. Система государственного управления: Учеб. для вузов / Александр Васильевич Пикулькин. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.

25. Теория управления: Учебник / Под общ. ред. А.Л. Гапоненко, А.П. Панкрухина. – М., 2004.

26. Угурчиев О.Б., Бероева З.М. Теория менеджмента: учебное пособие. – М., 2015.
27. Фирсова И.А., Данилова О.В., Карпова С.В. Управленческие решения. – М.: Юрайт, 2012.
28. Фомина В.П. Теория управления: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление". – М.: ИИУ МГОУ, 2014.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – М.: Проспект, 1999
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая [Текст] : по сост. на 1.04.2010 г. / Российская Федерация. Законы. – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2010. - 473 с. - (Кодексы. Законы. Нормы, Вып. 20 (178)).
3. ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 г. N 58-ФЗ
4. ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ
5. ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003 г.
6. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации. [Текст] : по сост. на 01.04.2015 г. / Российская Федерация. Законы. – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2015. – 473 с. – (Кодексы. Законы. Нормы, Вып. 42 (258)).

7.4. Интернет-ресурсы.

1. www.ucd.ie/~ipsa - International Political Science Association (IPSA)
2. www.management.com.ua - Интернет портал для управленцев.
3. www.megabook.ru/business - экономический словарь.
4. www.glossary.ru - служба тематических толковых словарей.
5. www.bpm-online.ru - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
6. ek-lit.agava.ru/books.htm - Библиотека экономической и деловой литературы. Читальня.
7. eur.kulichki.net/Catalog/All-All.htm - Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).
8. econom.nsc.ru/jep - Виртуальная экономическая библиотека.
9. www.garant.ru – Гарант.
10. www.vopreco.ru - Журнал «Вопросы экономики».
11. www.expert.ru- Журнал «Эксперт».
12. www.akdi.ru- Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь».
13. www.consultant.ru - Консультант-Плюс.
14. dic.academic.ru/searchall.php - Словари и энциклопедии.
15. glossary.ru - Служба тематических толковых словарей.
16. www.zipsites.ru - Библиотека экономической и управленческой литературы.
17. www.sf-online.ru – Деловой журнал «Секрет фирмы».

7.5. Иные источники – отсутствуют.

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

Для успешного прохождения практики учебной студент должен быть обеспечен рабочим место в подразделении организации, где он проходит практику. По мере возможности, рабочее место должно быть оснащено компьютером.

Для обучающихся из числа инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающийся инвалид до начала проведения практики подает заявление в деканат факультета ГМУ письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении практики с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость соблюдения каких-либо специальных условий проведения практики (продолжительность, сопровождение, ограничения, приоритеты и проч.).

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении практики:

- присутствие на практике сопровождающего, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами трудового коллектива);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов помещение должно располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
УТВЕРЖДАЮ**

подпись

*И.О. Фамилия руководителя практики от
кафедры*

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

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

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института, а также фактический адрес)

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

высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид и тип практики)

Для _____
(Ф.И.О обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

_____ *подпись*

_____ *подпись*

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от

«___» _____ 20__ г.

кафедры

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____
(подпись обучающегося)

«___» _____ 20__ г.

Приложение №3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид и тип практики)

Для _____
(Ф.И.О обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института, а также их фактический адрес)

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

УТВЕРЖДАЮ

подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от

кафедры

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Приложение №4

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета
(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____ .

На время прохождения _____ практики
(вид и тип)

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____ .

За время прохождения практики обучающийся проявил: _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики

От кафедры _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(должность)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС

_____ (Ф.И.О)

проходил _____ практику в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____ .

(должность)

В период прохождения практики

_____ (Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____ .

В период прохождения практики обучающийся проявил: _____

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

Результаты работы обучающегося: _____

_____ (индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ (должность руководителя практики от профильной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия.)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

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

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

_____ подпись

_____ подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от

«___» _____ 20__ г.

кафедры

«___» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

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

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

Приложение №7

В организацию из базы практик ВИУ РАНХиГС

Декану _____

от обучающегося _____ курса

_____ формы обучения

группы № _____

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

проживающего по адресу: _____
(указать место постоянного проживания)

конт.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения _____
(указать вид и тип практики)

В _____
(указать полное наименование организации)

по адресу: _____
(указать адрес места прохождения практики)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись студента)

Согласовано: (для преддипломной практики)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (Ф.И.О.)

В организацию подобранную самостоятельно

Декану _____

Приложение №8

от обучающегося _____ курса

_____ формы обучения

группы № _____

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

проживающего по адресу: _____
(указать место постоянного проживания)

конт.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения _____
(указать вид и тип практики)

В _____
(указать полное наименование организации)

по адресу: _____
(указать адрес места прохождения практики)

_____ (Ф.И.О. , должность руководителя практики от профильной организации и контактный телефон)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись студента)

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры
(для преддипломной практики)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Центр развития карьеры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение №9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РФ»**

ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид и тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Руководители практики:

От кафедры _____
(Ф.И.О) (подпись) (должность)

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

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

г. Волгоград, 20__ г.

Оглавление

1. Анализ нормативно-правовой документации как элемента внешней среды
*(наименование государственного органа)**
 - 1.1. Федеральное законодательство

- 1.2. Региональное законодательство
 2. Анализ внутренней среды (*наименование государственного органа*)*
 - 2.1. Нормативная документация организации
 - 2.2. Организационная структура управления организацией:
 - 2.3. Характеристика кадрового состава организации
 3. Характеристика (*наименование структурного подразделения – места практики**)
- Заключение
- Список использованных источников и литературы

**Замена текста курсивом на реальные наименования организаций, в которых студент проходил Практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности*