

**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 корпоративного управления

Рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры корпоративного управления
Протокол от «28» августа 2017 г. № 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов**

Б2.П.2 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код и наименование направления подготовки)

Региональное управление

направленность (профиль/специализация)

Бакалавр

квалификация

очная, заочная

форма(ы) обучения

2018

год набора

г. Волгоград, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):

ст. преподаватель
кафедры корпоративного управления Смолина Е.Г

канд. экон. наук,
доцент кафедры корпоративного управления Огарков А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Цель и задачи практики (научно-исследовательской работы).....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике (научно-исследовательской работе).....	5
3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО.....	11
4. Содержание практики (научно-исследовательской работы).....	12
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской работе).....	13
6. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике (научно-исследовательской работе).....	15
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (научно-исследовательской работы).....	16
7.1. Основная литература.....	16
7.2. Дополнительная литература.....	17
7.3. Нормативные правовые документы.....	18
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	18
8. Материально-техническое и программное обеспечение практики (научно-исследовательской работы).....	18
Приложения.....	20

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Согласно основной образовательной программе бакалавриата подраздел Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку и научно-исследовательскую деятельность обучающихся. Руководство производственной практикой (научно-исследовательской работой) от Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС осуществляют преподаватели кафедры корпоративного управления. Научно-исследовательская работа должна обеспечить знакомство студентов с принципами, методами и технологиями научного анализа, исследовательского процесса.

Вид практики – производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики: стационарная или выездная. Местом проведения практики является организация или учреждение из списка баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. Распределение студентов по базам практики осуществляется согласно их заявлениям. Учащийся имеет право написать заявление на прохождение практики в организации или учреждении, которое не входит в список баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. В таком случае, сфера деятельности предлагаемой для прохождения организации или учреждения, должна соответствовать направлению подготовки обучающегося. С организацией или учреждением, предложенными учащимися самостоятельно, Волгоградский институт управления заключает договор о направлении обучающихся на практику.

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.

Целью научно-исследовательской работы является отработка исследовательских навыков по сбору, анализу и обобщению теоретических и практических материалов, что является важной составной частью подготовки к преддипломной практике и успешной подготовки выпускной квалификационной работы (выпускная работа бакалавра) (далее – ВКР), поэтому производственная практика (научно-исследовательская работа) является первой стадией к написанию ВКР бакалавра.

Реализация данной цели предопределяет решение следующих задач:

- сформировать представления об основных направлениях научно-исследовательской деятельности в области государственного и муниципального управления;
- приобрести навыки систематизации детерминант развития теории и практики государственного и муниципального управления;
- изучить специфику содержания эмпирической информации о региональном управлении;
- применить на практике методы сбора и обработки теоретического и эмпирического материала для решения конкретных исследовательских задач в области государственного и муниципального управления;
- изучить особенности инструментария (методов) исследования выпускной квалификационной работы;
- закрепление навыков работы с научной литературой, нормативными документами, Интернет-источниками;
- выполнение программы индивидуального задания по практике;
- выполнение поручений руководителя практики от организации;
- выработка и закрепление умений применять теоретические знания при

решении практических проблем;

- сбор, систематизация и обобщение полученных данных;
- подготовка и защита отчета по практике.

2. Планируемые результаты обучения научно-исследовательской работы

2.1. Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-18.2.1	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19.2.2	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.2.2.3	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы
ПК-21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	ПК-21.2.2	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22.2.3.2	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-	ПК-23.2.2.2	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы

	политических, коммерческих и некоммерческих организаций;		
ПК-24	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;	ПК-24.1.2.3	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы
ПК-25	Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25.2.2.3	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	ПК-26.2.1.4	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.2.1.3	Овладение основными методами и приемами научно-исследовательской работы

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*
- Подготовка информации для разработки проектов организационных действий, документов, определяющих порядок исполнения служебных (трудовых) обязанностей; - разработка проектов организационных действий, документов, определяющих порядок исполнения служебных (трудовых) обязанностей; - разработка плана внедрения организационных действий, определяющих порядок исполнения служебных (трудовых) обязанностей (по результатам форсайт-сессии, утв. протоколом кафедры корпоративного управления №1 от 30.08.2016 г.)	ПК-18.2.1	Умение применять методы научно-исследовательской работы проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления
		Навыки научного исследования проектной деятельности в органах государственной и муниципальной власти
		Опыт проведения научно-исследовательской работы по действующему проекту в ходе реализации служебной деятельности в органах государственной и муниципальной власти
- Составление планов развития профессионального потенциала персонала организаций и подразделений; - разработка системы планирования деятельности персонала органов	ПК-19.2.2	Умение применять методы научно-исследовательской работы процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Навыки научного

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений; осуществление кадровой работы и управления персоналом в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений		исследования содержания и результатов командной работы в органах государственной и муниципальной власти
		Опыт проведения научно-исследовательской работы процессов групповой динамики и реализуемых в органах государственной и муниципальной власти принципов формирования команды
1. Сбор информации правового характера, необходимой для профессионального применения правоприменительной практики; 2. администрирование процессов правоприменительной практики; ведение документооборота на основе правовых актов, необходимых для решения профессиональных задач и исполнения трудовых функций	ПК-20.2.2.3	Умение применять методы научно-исследовательской работы к нормативно-правовой базе государственного и муниципального управления
		Навыки научного исследования содержания и условий применения, трактовой нормативно-правовой базы государственного и муниципального управления
		Опыт проведения научно-исследовательской работы по действующей практике нормативно-правового регулирования государственного и муниципального управления
- Сбор и подготовка исходной информации для разработки и реализации управленческих решений, направленных на исполнение органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений; - сбор и подготовка исходной информации для разработки нормативных актов, направленных на исполнение органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений; - администрирование процессов в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов	ПК-21.2.1	Опыт проведения научно-исследовательской работы по обеспечению в действующих в государственных и муниципальных органах власти административных процессах качественных управленческих решений
		Выявлять и формулировать задачи государственного и муниципального управления и находить различные пути их решений в условиях информационно-коммуникативного пространства
		Владение навыками организационно-управленческой деятельности
Подготовка и анализ проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;	ПК-22.2.3.2	Умение применять методы научно-исследовательской работы для оценки содержания планируемых

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
• администрирование процессов внутреннего контроля использования ресурсов органами государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений; разработка социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития		результатов деятельности государственных и муниципальных органов власти с учетом затрачиваемых ресурсов
		Навыки научного исследования эффективности деятельности государственных и муниципальных органов власти
		Опыт проведения научно-исследовательской работы по определению эффективности деятельности государственных и муниципальных органов власти по соотношению планируемых результатов и затрачиваемых ресурсов
• Стратегическое планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; • Операционное планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; • Организация деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; • Технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы); Обеспечение ведения делопроизводства	ПК-23.2.2.2	Опыт проведения научно-исследовательской работы по практике планирования и организации деятельности государственных и муниципальных органов власти
		Выявлять и формулировать задачи государственного и муниципального управления и находить различные пути их решений в условиях информационно-коммуникативного пространства
		Владение навыками организационно-управленческой деятельности

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях		
- Формирование системы предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации; - осуществление действий (административных процедур) по предоставлению государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; - предоставление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации; - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы); обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях	ПК-24.1.2.3	Опыт проведения научно-исследовательской работы оказываемых государственными и муниципальными органами власти услуг и применяемых технологий
		Выявлять и формулировать задачи государственного и муниципального управления и находить различные пути их решений в условиях информационно-коммуникативного пространства
		Владение навыками организационно-управленческой деятельности
- Организация контроля исполнительской дисциплины при исполнении управленческих решений в деятельности органов государственного и муниципального управления; - оценка качества управленческих решений в деятельности органов государственного и муниципального управления; - осуществление административных процессов в деятельности органов государственного и муниципального управления;	ПК-25.2.2.3	Опыт проведения научно-исследовательской работы реализуемых в государственных и муниципальных органах власти управленческих решений и практики обеспечения их высокого качества
		Выявлять и формулировать задачи государственного и муниципального управления и находить различные пути их решений в условиях

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы); - обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях		информационно-коммуникативного пространства
		Владение навыками организационно-управленческой деятельности. Навыки научного исследования управленческих решений и критериев оценки их качества в реализуемых административных процессах
- Сбор информации в связи с реализацией функций органов государственного и муниципального управления; - Обработка информации в связи с реализацией функций органов государственного и муниципального управления - Информатизация деятельности органов государственного и муниципального управления; - Технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы); - Обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях	ПК-26.2.1.4	Опыт проведения научно-исследовательской работы по практике применения информационных технологий в деятельности государственных и муниципальных органов власти
		Выявлять и формулировать задачи государственного и муниципального управления и находить различные пути их решений в условиях информационно-коммуникативного пространства
		Владение навыками организационно-управленческой деятельности
- Осуществление проектного управления в области государственного и муниципального управления; - разработка проектов в области государственного и муниципального управления; - организация проектных групп в органах государственного и муниципального управления; - реализация проектов в области государственного и муниципального управления; - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);	ПК-27.2.1.3	Опыт проведения научно-исследовательской работы по практике разработки и реализации проектов в системе государственного и муниципального управления
		Выявлять и формулировать задачи государственного и муниципального управления и находить различные пути их решений в условиях информационно-коммуникативного пространства
		Владение навыками

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
муниципальной службы); обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях		организационно- управленческой деятельности

3. Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре ОП ВО

Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Б2.П «Производственная практика» в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Программа Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, утвержденного приказом ректора Академии от 18 августа 2016 г. № 01-4568 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567 (зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 г., регистрационный номер 35894).

Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» бакалавра в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как Б1.В.ОД.1.1 Введение в специальность, Б1.В.ОД.1.2 Библиотечно-информационные системы и технологии, Б1.Б.1 История, Б1.Б.2 Философия, Б1.Б.3 Иностранный язык, Б1.Б.4 Политология, Б1.Б.5 Экономическая теория, Б1.Б.6 Социология, Б1.Б.7 Математика, Б1.Б.8 Статистика, Б1.Б.9 Информационные технологии в управлении, Б1.Б.10 Теория управления, Б1.Б.11 Основы государственного и муниципального управления, Б1.Б.12 Государственная и муниципальная служба, Б1.Б.13 Административное право, Б1.Б.14 Гражданское право, Б1.Б.15 Конституционное право, Б1.Б.16 Безопасность жизнедеятельности, Б1.Б.17 Прогнозирование и планирование, Б1.Б.18 Этика государственной и муниципальной службы, Б1.Б.20 Социальная психология, Б1.Б.21 История государственного управления, Б1.Б.24 Трудовое право, Б1.Б.25 Основы делопроизводства, Б1.В.ОД.2 Психология, Б1.В.ОД.3 Основы права, Б1.В.ОД.4 История мировых цивилизаций, Б1.В.ОД.5 Иностранный язык в профессиональной сфере, Б1.В.ОД.6 Теория организации, Б1.В.ОД.7 Государственное регулирование экономики, Б1.В.ОД.8 Основы маркетинга, Б1.В.ОД.9 Риторика, Б1.В.ОД.11 Основы математического моделирования социально-экономических процессов, Б1.В.ОД.12 Демография, Б1.В.ОД.13 Экология, Б1.В.ОД.14 Логика, Б1.В.ОД.16 Земельное право, Б1.В.ОД.18 Инновационный менеджмент, Б1.В.ОД.19 Региональное управление и территориальное планирование, Б1.В.ОД.20 Налоги и налогообложение, Б1.В.ОД.21 Маркетинг территорий, Б1.В.ОД.22 Управление проектами, Б1.В.ОД.23 Социология управления, Б1.В.ОД.24 Планирование и проектирование организации, Б1.В.ДВ.1.2 Региональная конфликтология, Б1.В.ДВ.2.1 Документооборот в

субъектах РФ, Б1.В.ДВ.2.2 Национальные особенности управленческой культуры, Б1.В.ДВ.4.1 Стратегическое управление регионом, Б1.В.ДВ.4.2 Стратегическое планирование регионального развития, Б1.В.ДВ.5.1 Региональный антикризисный менеджмент, Б1.В.ДВ.5.2 Основы антикризисного управления, Б1.В.ДВ.6.1 Региональная безопасность, Б1.В.ДВ.6.2 Региональное администрирование, Б1.В.ДВ.7.1 Региональная кадровая политика, Б1.В.ДВ.7.2 Кадровая безопасность региона, Б1.В.ДВ.8.1 Государственные и муниципальные финансы, Б1.В.ДВ.8.2 Бюджетная система РФ, Б1.В.ДВ.7.3 Социально-психологическая адаптация студентов с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза, Б1.В.ДВ.9.1 Концепции современного естествознания, Б1.В.ДВ.9.2 Философия науки, Б1.В.ДВ.9.3 Формирование и совершенствование навыков эффективного обучения у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательной деятельности, Б1.В.ДВ.10.1 Управление социальной сферой региона, Б1.В.ДВ.12.1 Муниципальное право, Б1.В.ДВ.12.2 Теория и практика местного самоуправления, Б1.В.ДВ.13.1 Муниципальная политика субъектов РФ, Б1.В.ДВ.13.2 Регион и муниципальная политика, Б1.В.ДВ.14.1 Тренинговые технологии в управлении, Б1.В.ДВ.14.2 Профессионально-ориентированное обучение, Б1.В.ДВ.15.1 Управление региональным рынком, Б1.В.ДВ.15.2 Управление муниципальным хозяйственным комплексом, Б1.В.ДВ.16.1 Административный менеджмент, Б1.В.ДВ.16.2 Организация управления в государственных учреждениях.

Содержание научно-исследовательской работы 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.

Сроки проведения Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» по СУОС направления подготовки бакалавра 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» отводится – 2 зачетных единицы (72 академических часа). Продолжительность производственной практики (научно-исследовательской работы) – рассредоточенная в течение 1 недели в седьмом семестре. Завершается зачетом с оценкой.

4. Содержание практики (научно-исследовательской работы)

Этапы проведения практики:

1. Подготовительный этап:
 - определение и назначение руководителей практики на кафедрах;
 - определение баз практики (базы практики формируются Центром развития карьеры с учетом особенностей вида практики);
 - заключение договоров о прохождении практики.
2. Организационный этап:
 - проведение организационного собрания с обучающимися руководителем практики от кафедры совместно с Центром развития карьеры;
 - подготовка Центром развития карьеры писем-ходатайств в организации;
 - подготовка факультетами проекта приказа по практике;
 - выдача обучающимся направлений на практику (Приложение № 6).
3. Прохождение практики:
 - прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики;
 - выполнение обучающимися программы практики;
 - получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.
4. Подведение итогов практики:

- подготовка обучающимся отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;
- сдача отчета в установленные сроки на кафедру;
- защита отчета обучающимся согласно утвержденному расписанию.

Таблица

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид 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	1. Изучить методы прогнозирования в организации. 2. Изучить методы планирования в организации. 3. Изучить существующую систему автоматизации управленческих процессов в организации и используемые для этих целей информационные технологии. 4. Изучить систему мотивации и контроля в данной организации. 5. Изучить особенности информационно-коммуникационного обеспечения процесса управления. 6. Провести аналитическую работу собранного материала, выделить слабые и сильные стороны, сделать выводы о системе управления в организации в целом и выдвинуть предложения по совершенствованию процессов управления. 7. Выполнять поручения руководителя практики от организации заключающиеся, как правило, в заданиях связанных с выполнением функциональных обязанностей, обработки информации с использованием вычислительной техники, подготовкой различных документов, работе с офисной техникой, переговорами.
3	Заключительный этап	Выполнение индивидуального задания по практике. Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской работе)

Основным документом, регламентирующим прохождение Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» обучающимися по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), является Положение об организации и осуществления в РАНХиГС образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ № 02-129 от 14.05.2014 г.), Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ № №01-2212 от 11 мая 2016 г.) и Регламент организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков студент должен представить:

1. План-график проведения практики. Оформляется в соответствии с Приложением 2.

2. Индивидуальное задание. Оформляется в соответствии с Приложением 3.

3. Отзывы о работе обучающегося в период прохождения практики. Оформляется руководителями практики от организации и от кафедры в соответствии с Приложением 4. В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью. Без отзыва отчет недействителен.

4. Отчет о прохождении практики. Отчет оформляется с учетом Приложений 5 и 6, является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет состоит из титульного листа (Приложение 4), оглавления (Приложение 7), общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики. В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась практика. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с действующим стандартом и включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, периодические издания, связанные с программой практики. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающийся в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера.

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 10 дней с момента окончания практики. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчета определяется факультетом.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Волгоградского института управления-филиала.

Защита отчета по практике проводится структурными подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанных выше, признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры или специалисту (лаборанту) кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным

ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ВИУ РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме:

Промежуточная аттестация по практике Б2.П.2 «Научно-исследовательская работа» проводится в форме зачета с оценкой.

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:

- 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?

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время защиты отчета определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критериями оценивания на экзамене 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 экзамен, приняты следующие соответствия:

- 90% - 100% - «отлично»;
- 75% - 89 % - «хорошо»;
- 60 % -74 % - «удовлетворительно»;
- менее 60% - «неудовлетворительно».

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 рамках овладения основными методами и приемами научно-исследовательской работы
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 рамках овладения основными методами и приемами научно-исследовательской работы
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 информации в рамках овладения основными методами и приемами научно-исследовательской работы
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 информации в рамках овладения основными методами и приемами научно-исследовательской работы

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

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).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (научно-исследовательской работы)

7.1. Основная литература.

- Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014.
- Асадов А.Н., Македошин А.А., Мурашов С.Б. Государственное и муниципальное управление: учебник. – СПб.: Северо-Западный ин-т повышения квалификации ФНС России, 2015.
- Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник. – М.: Юрайт, 2014.
- Гайнанов Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА-М, 2014.
- Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА-М, 2014.
- Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Учебник. – М.: Инфра-М, 2014.
- Кибанов А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник. Серия – Высшее образование. – М.: Инфра-М, 2015.
- Веснин В.Р. Основы управления для бакалавров: учебное пособие. – М.: Проспект, 2015.
- Виханский О.С. Менеджмент: учебник для студентов высших учебных заведений. – М.: Магистр, ИНФРА-М, 2014.
- Огарков А.А. Теория управления организацией. – Волгоград: Изд-во ВАГС, 2005.
- 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.
- Меньшова В.Н. Организация государственной и муниципальной службы: учебное пособие. – Новосибирск: Российская акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Российской Федерации, 2015.

7.2. Дополнительная литература.

- Субочев Н.С. Государственная служба и кадровая политика. Учебное пособие. – Волгоград, 2011.
- Анисимов В.М. Кадровая служба и управление персоналом организации. – М.: Экономика, 2003.
- Иванцевич Дж., Лобанов А. Человеческие ресурсы управления. – М., 2003.
- 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.
- Балашов А.П. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: Вузовский учеб.: ИНФРА-М, 2014.
- Баранова И.П. Организационное поведение. М.: Маркет ДС, 2010.
- Баринов В.А. Организационное проектирование. М.: Инфра-М, 2010.
- Граждан В. Д. Социология управления. – М.: Юрайт, 2012.
- Дафт Р.Л. Менеджмент. – М.: Проспект, 2010.
- Захаров Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – М.: ИНФРА-М, 2014.
- Зуб А. Т. Управленческие решения. Теория и практика. М.: Инфра-М, 2010.
- Ильин Г.Л. Социология и психология управления. – М.: Академия, 2010.
- Кабашов С.Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015.
- Кузьмина Т.И. Управленческие решения. – М.: МГОУ, 2011.
- Лафта Дж.К. Теория организации: Учебное пособие. – М., 2003.

- Одегов Ю.Г. Управление персоналом: учебник. – М.: Юрайт, 2014.
- Организация работы с документами: Учебник для вузов / Под ред. проф. В.А. Кудряева. – М., 2002.
- 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.
- Основы теории управления: Учебное пособие / Под ред. В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. – М., 2011.
- Охорзин В.А. Теория управления: учебник для студентов вузов. - СПб: Лань, 2014.
- Панов А.В. Разработка управленческих решений: информационные технологии. - М., 2012.
- Пикулькин А.В. Система государственного управления: Учеб. для вузов / Александр Васильевич Пикулькин. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.
- Теория управления: Учебник / Под общ. ред. А.Л. Гапоненко, А.П. Панкрухина. – М., 2004.
- Угурчиев О.Б., Бероева З.М. Теория менеджмента: учебное пособие. – М., 2015.
- Фирсова И.А., Данилова О.В., Карпова С.В. Управленческие решения. – М.: Юрайт, 2012.
- Фомина В.П. Теория управления: учебное пособие для студентов высших учебных заведения, обучающихся по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление". – М.: ИИУ МГОУ, 2014.

7.3. Нормативные правовые документы.

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – М.: Проспект, 1999

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)).

ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 г. N 58-ФЗ
ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ

ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003 г.

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, справочные системы.

www.ucd.ie/~ipsa - International Political Science Association (IPSA)

www.management.com.ua - Интернет портал для управленцев.

www.megabook.ru/business - экономический словарь.

www.glossary.ru - служба тематических толковых словарей.

www.bpm-online.ru - все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.

ek-lit.agava.ru/books.htm - Библиотека экономической и деловой литературы. Читальня.

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).

econom.nsc.ru/jep - Виртуальная экономическая библиотека.
www.garant.ru – Гарант.
www.vopreco.ru - Журнал «Вопросы экономики».
www.expert.ru- Журнал «Эксперт».
www.akdi.ru- Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь».
www.consultant.ru - Консультант-Плюс.
dic.academic.ru/searchall.php - Словари и энциклопедии.
glossary.ru - Служба тематических толковых словарей.
www.zipsites.ru - Библиотека экономической и управленческой литературы.
www.sf-online.ru – Деловой журнал «Секрет фирмы».

8. 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
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(И.О.Фамилия)

« _ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ 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 Филиала /профильной

организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « _ » _____ 20__ г. № _____)

**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 практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Филиала/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: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Филиала _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики

Задание принято к исполнению _____
(подпись студента)

(подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

(примерная форма)

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику:

«отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)

Студент _____

(Ф. И. О.)

факультета _____

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

в _____

(наименование организации)

в _____ (наименование структурного подразделения)

в качестве _____ (должности).

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____ (Ф.И.О. студента)

состоят в следующем: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ (Ф.И.О. студента)

проявил себя как _____

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Ф.И.О.)

заслуживает оценки _____.

_____ (Должность руководителя практики)

_____ (подпись)

_____ / (Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

**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 практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

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

Руководители практики:

От Филиала

(Ф.И.О)

(должность)

От профильной организации

(Ф.И.О)

(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

г. Волгоград, 20__ г.

Директору
Волгоградского института
управления - филиала
РАНХиГС
И.О. Тюменцеву
Декана факультета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о проведении _____ практики
(вид практики)
студентов факультета _____

В соответствии с учебным планом подготовки по направлению _____ (уровень бакалавриата/магистратуры) провести с _____ г. по _____ г. _____ (вид практики) практику студентов ____ курса _____ формы обучения в органах власти и управления, организациях и учреждениях г. Волгограда, Волгоградской области и др.

1. Распределить студентов по базам практики:

№ п/п	Ф.И.О.	Место прохождения практики	Номер договора/письма
1.			

Основание: заявления вышеуказанных студентов

2. Назначить руководителем, обеспечивающим методическое сопровождение практики

Декан

Ф.И.О.

«__» _____ 201_г.

Согласовано:

Заместитель директора Института-филиала

И.И. Харламова

Директор центра развития карьеры

А.В. Кошкарлова

Содержание

Введение.

Указываются общие цель и задачи практики (научно-исследовательской работы), а также виды работ, согласно индивидуальному заданию, сроки ее проведения, наименование выпускающей кафедры.

Раздел 1. Обоснование выбора направления и содержания научно-исследовательской работы.

- характеристика теоретических и практических аспектов актуальности избранной темы исследования;
- обзор основных трудов по избранной проблематике, оценка степени изученности темы;
- формулировка цели и задач работы, в которых раскрывается общая структура исследования.
- обоснование выбора объекта и предмета исследования, указание (при необходимости) на эмпирический объект, который станет источником для получения практических материалов (нормативные, организационно-распорядительные, отчетные документы и т.п.) для их последующего анализа;
- обоснование выбора методов исследования, обеспечивающих как методологическую часть исследования (системный анализ, структурный анализ, компаративистский подход и пр.), так и его практическую часть (анализ статистических данных, содержательно-структурный анализ документов, социологический опрос и пр.)

Раздел 2. Характеристика аналитической части квалификационного исследования.

- структура выпускного квалификационного исследования;
- тезисное раскрытие сущности каждого параграфа каждой главы, обзор и анализ источников (монографической и учебной литературы, научных публикаций в периодической печати, нормативных актов и т.п.), обеспечивающих решение основных задач выпускного квалификационного исследования.

Заключение.

Обоснование направлений для продолжения исследовательской работы в практической части исследования: необходимые виды эмпирической (практической) информации; источники ее получения, минимально необходимые объемы, обеспечивающие корректность анализа и обобщения.

Библиографический список

Приложения

Индивидуальное задание¹

Отзыв руководителя практики от кафедры корпоративного управления²

¹ Не прошивается, прикладывается отдельно

² Не прошивается, прикладывается отдельно