

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
решением кафедры
государственного управления и
политологии
Протокол от «02» сентября 2019 г.
№ 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

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

направление подготовки (магистратура)

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Региональное управление и муниципальный менеджмент

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

Магистр

(квалификация)

очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Волгоград, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

докт. экон. наук, доцент кафедры
государственного управления и политологии Булетова Н.Е.

Заведующий кафедрой государственного
управления и политологии Тюменцев И.О.

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов 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 органами власти, организациями и учреждениями.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным элементом образовательной программы магистрантов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид практики проводится для приобретения магистрантами практических управленческих навыков работы в системе органов государственной и муниципальной власти, а также получения навыков осуществления научно-исследовательской деятельности.

В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно выросли, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения, научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью магистрантов. В процессе прохождения практики развиваются общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих профессионалов.

Вид практики – учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарная или выездная. Местом проведения практики является организация или учреждение из списка баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. Распределение магистрантов 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.

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 ОС-2	Способность применять проектный подход при решении профессиональных задач	УК ОС-2.1.3.	Формирование навыков применения проектного подхода при организации профессиональной деятельности на основе практической деятельности в организации – базе практики

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Формирование трудовых функций, связанных с решением следующих задач профессиональной деятельности: - подготовка информации для разработки и реализации управленческих решений в сфере регулирования социально-экономической развития, в том числе подготовки нормативных актов органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления - разработка программ диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем - осуществление аналитических исследований по диагностике исходного состояния и перспективам социально-экономического развития управляемых объектов в сфере профессиональной деятельности. (Результаты форсайт-анализа, утв. протоколом кафедры государственного управления и политологии №1 от 30.08.2016 г.)	УК ОС-2.1.3	Использует принципы организации проектной деятельности. - методы сбора и систематизация эмпирической информации о содержании профессиональной деятельности - технологии планирования проектной деятельности в рамках исполнения трудовых функций
		Применяет в работе технологии анализа проектного содержания профессиональной деятельности - методы сбора и систематизации эмпирической информации о трудовых функциях и профессиональных задачах - методы научного планирования и организации проектной деятельности.
		Использует навыки анализа и систематизации проектного содержания профессиональной деятельности, планирования и организации проектной деятельности в рамках исполнения трудовых функций

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Учебная практика» в соответствии рабочим учебным планом направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» магистранта в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как Система государственного и муниципального управления, Современные теории социального государства, Инновационные технологии государственного и муниципального управления.

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 магистрантами при изучении этих дисциплин.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин направления подготовки магистранта 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», которые будут изучаться после ее прохождения на 1 и 2 курсах.

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

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

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков состоит в ознакомлении магистрантов со сферой практической деятельности менеджера по персоналу, с организационной структурой, задачами и функциями базовых организаций и личным участием в

решении практических задач, связанных с управлением персоналом на основе теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Реализация данной цели предопределяет решение следующих задач:

- выполнение поручений руководителя практики от организации;
- приобретение навыков работы с нормативными документами;
- закрепление навыков инструментального анализа, необходимых для выполнения профессиональных функций;
- подготовка и представление отчета, включающего описание форм и методов управленческой деятельности организации, а также ее влияние на формирование. Развитие и рациональное использование человеческих ресурсов;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практического опыта, полученных магистрантами в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- формирование навыков эффективного управления персоналом;
- формирование у магистрантов навыков творческого мышления и самостоятельного решения проблем управления человеческими ресурсами;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании магистерской диссертации;
- выявление степени профессиональной подготовленности магистранта к самостоятельной профессиональной деятельности.

Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» реализуется в несколько этапов (Таблица 3).

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 № 4).
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 3.

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ
-------	-----------------	------------

	практики (НИР)	
1	Предварительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. 1. Изучение структуры организации и основных функций ее структурных подразделений. 2. Изучение кадрового состава организации, анализ его количественных и качественных характеристик.
2	Основной этап	1. Изучение и анализ системы планирования работы с персоналом организации, в том числе его перспективного развития. 2. Изучение и анализ систем мотивации различных категорий работников организации. 3. Изучение и анализ состояния информационно-коммуникационного обеспечения кадровой работы в организации. 4. Анализ схем принятия и организации выполнения кадровых решений и управленческих решений, направленных на обеспечение трудовой дисциплины и внутреннего контроля. 5. Анализ и оценка системы управления организацией на основе критериев и показателей эффективности и конкурентоспособности на рынке труда. 6. Изучение и анализ путей повышения социальной и экономической
3	Заключительный этап	Выполнение задания по практике. Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.

5. Формы отчетности по практике.

Основными документами, регламентирующими прохождение Б2.У.1 «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающимися по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) являются: 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 магистрантов, 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 магистрантов, 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 магистрант должен представить:

1. *План-график проведения практики.* Оформляется в соответствии с Приложением 1.
2. *Индивидуальное задание.* Оформляется в соответствии с Приложением 2.
3. *Отзывы о работе обучающегося в период прохождения практики.* Оформляется руководителями практики от организации и от кафедры в соответствии с Приложением 3. В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу магистранта (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 4 и 5, 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 5), 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 TimesNewRoman, 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. Отчетные документы в подписанном виде (пункты 1,2,3 раздела 5) только прикладываются к Отчету по практике (пункт 4 раздела 5), то есть не прошиваются и не брошюруются.

Защита отчета по практике проводится структурными подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения магистрантами 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.

Магистрантам, 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.

6. 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» проводится в форме зачета.

Магистранты 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 магистрантами 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?

Этап компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-2.1.3. Формирование навыков применения проектного подхода при организации профессиональной деятельности на основе практической деятельности в организации – базе практики	Использует принципы организации проектной деятельности. - методы сбора и систематизация эмпирической информации о содержании профессиональной деятельности - технологии планирования проектной деятельности в рамках исполнения трудовых функций	Знание основных теоретических положений
	Применяет в работе технологии анализа проектного содержания профессиональной деятельности - методы сбора и систематизации эмпирической информации о трудовых функциях и профессиональных задачах - методы научного планирования и организации проектной деятельности.	Умение применять знания на практике
	Использует навыки анализа и систематизации проектного содержания профессиональной деятельности, планирования и организации проектной деятельности в рамках исполнения трудовых функций	Владение навыками анализа и систематизации

Шкала оценивания.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время защиты отчета определяется оценками «зачтено» или «незачтено». 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

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

7.1. Основная литература.

1. Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник ЮНИТИ-ДАНА 2012. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Знаменский Д.Ю. Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]/ Знаменский Д.Ю., Сибиряев А.С.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2014.— 180 с. Интермедия, 2014. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28012>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Карданская Н.Л. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон.текстовые данные.— 439 с. ЭБС «IPRbooks», по паролю ЮНИТИ-ДАНА, 2012. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10489>.
4. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон.текстовые данные.— 687 с. ЮНИТИ-ДАНА, 2012. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12856>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон.текстовые данные.— 320 с. Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17032>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2. Дополнительная литература.

1. Заренков, В. А. Управление проектами : учеб.пособие. - 2-е изд. / В. А. Заренков. - М. : АСВ, 2006.
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Учебник / А.Я. Кибанов. – М.: Инфра-М, 2014.
3. Мазур, И. И. Управление проектами : учеб.пособие / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге; под общ. ред. И. И. Мазура. - М. : Омега-Л, 2005.
4. Одегов Ю.Г. Управление персоналом [Текст] : : учебник для бакалавров, для магистрантов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – М.: Юрайт, 2014
5. Лукичёва Л.И. Управление персоналом: учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / Л. И. Лукичёва ; под ред. Ю. П. Анискина. - 9-е изд., испр. – М.: Изд-во Омега-Л, 2014.
6. Управление проектом. Основы проектного управления: учебник / под ред. проф. М. Л.Разу. - М. : КНОРУС, 2006.

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. 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. eup.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.vopresco.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.

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

Для успешного прохождения практики учебной магистрант 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, прочесть 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 магистрантов _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
.				
.				
.				
.				
.				
.				
.				

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.магистранта)

Магистранта _____ 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 _____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись)

(подпись магистранта)

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.»)

Магистрант _____

(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. магистранта)

поручалось решение следующих задач: _____

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

состоят в следующем: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

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

проявил себя как _____

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

заслуживает оценки _____.

(Должность руководителя практики)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ (Ф.И.О.) _____

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.

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**)

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