

**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 менеджмента

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

**АДАптированная программа бакалавриата**

**Региональное управление**

---

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и  
обучающихся инвалидов

**Б2.О.01(У) «УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)»**

---

*(код и наименование дисциплины)*

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Очная, очно-заочная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

**Автор-составитель:**

кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного управления и менеджмента  
А.А. Соколов

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой  
государственного управления и менеджмента, доктор исторических наук, профессор  
И.О. Тюменцев

---

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

РПД Б2.О.01(У) «Учебная (Ознакомительная практика)» одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента.  
Протокол от 30 августа 2021 года № 1.

## Содержание

|   |   |
|---|---|
| 1. Вид, типы практики и способы ее проведения   | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы | 4 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы   | 5 |
| 4. Содержание практики  | 5 |
| 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся   | 6 |
| 6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике   | 6 |

## 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Практика студентов является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В соответствии с ОП ВО и рабочими учебными планами по специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» подраздел Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на начальную профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип учебной практики:** ознакомительная практика.

Учебная практика проводится стационарным/выездным способом.

Учебная практика проводится в непрерывной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Б2.О.01.(У) «Ознакомительная практика» практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.О.01. (У) «Ознакомительная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Код компонента (этапа) освоения компетенции | Наименование компонента (этапа) освоения компетенции  | Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции  |
|-----------------|--|---|---|---|
| ОПК-4           | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.1.2                                   | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности | -знает основные правовые положения в сфере государственного и муниципального управления;<br>-определяет правовые нормы;<br>-способен дать оценку регулирующего воздействия. |
| ПКо ОС-1        | Владение навыками планирования и организации деятельности органов  | ПКо ОС-1.2                                  | Владение навыками планирования и организации деятельности в сфере                               | -знает теоретические положения планирования и теории организации;   |

|          |   |            |  |   |
|----------|---|------------|--|---|
|          | 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 |            | государственного и муниципального управления                     | -определяет особенности организационной структуры, внутренней и внешней среды организации.  |
| ПКо ОС-2 | Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам  | ПКо ОС-2.2 | Владение навыками оказания государственных и муниципальных услуг | -знает особенности оказания государственных и муниципальных услуг;<br>-определяет технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг;<br>-способен к использованию информационных технологий в процессе оказания государственных и муниципальных услуг. |
| ПКо ОС-3 | Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих   | ПКо ОС-3.2 | Способен к разработке коммуникационной политики                  | -знает теоретические положения коммуникационной политики;<br>-способен использовать технологии создания позитивного имиджа государственных и муниципальных служащих.  |

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

| ОТФ/ТФ | Код этапа компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик  |
|--------|-----------------------|--|
| -      | ОПК-4.1.2             | на уровне знаний:<br>знает теоретический материал<br>на уровне умений: умеет использовать теоретические положения на практике<br>на уровне навыков: использует знания и умения для формирования собственной оценки норм регулирующего воздействия. |
| -      | ПКо ОС-1.2            | на уровне знаний:<br>знает теоретический материал<br>на уровне умений: умеет использовать теоретические положения на практике  |

|   |            |  |
|---|------------|--|
|   |            | на уровне навыков: использует знания и умения для организации планирования   |
| - | ПКо ОС-2.2 | на уровне знаний:<br>знает теоретический материал<br>на уровне умений: умеет использовать теоретические положения на практике<br>на уровне навыков: использует знания и умения для осуществления процесса оказания государственных и муниципальных услуг |
| - | ПКо ОС-3.2 | на уровне знаний:<br>знает теоретический материал<br>на уровне умений: умеет использовать теоретические положения на практике<br>на уровне навыков: использует технологии и приемы создания позитивного имиджа государственных и муниципальных служащих. |

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в обязательную часть блока практик в соответствии рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика бакалавра в соответствии с ООП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам, как Б1.О.02 Философия, Б1.О.03 Психология, Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность, Б1.О.13 Теория управления, Б1.О.14 Система государственного и муниципального 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 обучающимися при изучении этих дисциплин.

Результаты, полученные в ходе ознакомительной практики, необходимы также для успешного освоения ряда дисциплин программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, которые будут изучаться после ее прохождения на 2, 3 и 4 курсах.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Продолжительность практики 2 недели во втором семестре для очной формы обучения и 2 недели в четвертом семестре для очно-заочной формы обучения.

### 4. Содержание практики

В случае проведения практики стационарным способом местом ее прохождения определяется кафедра информационных систем и математического моделирования Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры.

| № п/п | Этапы (периоды) практики (НИР) | Виды работ |
|-------|--------------------------------|------------|
|-------|--------------------------------|------------|

|   |                      |  |
|---|----------------------|--|
| 1 | Предварительный этап | <p>Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Знакомство с организацией, её организационной структурой управления, видами и спецификой деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить нормативный регламент функционирования организации, ее организационную структуру и функциональные связи между ее подразделениями.</li> <li>2. Ознакомиться с организационной структурой организации, руководством организации, непосредственным руководителем по практике.</li> <li>3. Ознакомиться с условиями труда (рабочее место, дисциплина, режим труда и отдыха) и спецификой примерных работ в ходе прохождения практики.</li> </ol>  |
| 2 | Основной этап        | <p>Сбор материала для проведения аналитической работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Собрать и провести аналитическую работу собранного материала (материал относительно основной сферы деятельности, нормативно-правовой базы деятельности, организационной структуры и кадрового состава), выделить слабые и сильные стороны, сделать выводы о системе управления и администрировании в организации в целом, а также выдвинуть предложения по совершенствованию процессов управления.</li> <li>2.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.</li> <li>3.Фиксировать виды работ и анализировать их через призму</li> </ol> |
| 3 | Заключительный этап  | <p>Выполнение индивидуального задания по практике в полном объеме (сверка и анализ).</p> <p>Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p> <p>Подписание сопроводительных документов, титула и отзыва в целях процедуры аттестации по итогам прохождения практики.</p>  |

## 5. Материалы текущего контроля успеваемости

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## 6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике

**Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике).** Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Института-филиала.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

***К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:***

- рабочий график (план) или совместный рабочий график (план)<sup>1</sup> (готовит руководитель (руководители) практики, см. Приложение №1А или Приложение №1Б).
- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института, см. Приложение №2); отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики, см. нижеуказанные требования к отчету по практике); отзыв-характеристику руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института по окончании практики, см. Приложение №3);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (готовит руководитель практики от профильной организации по окончании практики, см. Приложение №3).

***Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.***

Цель ознакомительной практики 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 обучающемуся необходимо проявлять толерантное отношение и демонстрировать умение эффективно выстраивать коммуникацию с окружающими, а также проявлять готовность к конструктивному взаимодействию с людьми и группами людей.

Реализация данной цели требует решения 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», «Система государственного и муниципального управления» ).

---

<sup>1</sup> Совместный рабочий график (план) оформляется в случае прохождения практики в профильной организации совместно руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации.

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

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. Описать конкретные виды деятельности, освоенные в ходе прохождения практики.

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.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Оформление текста, рисунков, таблиц, формул и т.п. должно соответствовать требованиям, указанным в Методических указаниях по выполнению, оформлению, представлению и защите выпускных квалификационных работ студентов экономического факультета.

**Срок предоставления отчетных документов** по практике составляет 10 дней с момента окончания практики. Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится структурными подразделением 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.

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 структурным подразделением РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** методом защиты отчета по практике и устного опроса по вопросам, касающимся сущности разделов отчета

по практике. Оценка по практике 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. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

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.

### **Шкала оценивания**

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

|            |   |
|------------|---|
| 100% - 90% | Этапы формирования компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач |
| 89% - 75%  | Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.   |
| 74% - 60%  | Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.   |
| менее 60%  | Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.   |