

**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 от 27.04.2026 № 13

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика»**

---

*(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Региональное управление**

---

*(наименование образовательной программы)*

**Очная**

---

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2026

Волгоград, 2026 г.

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

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

**Заведующий кафедрой:**

Сырбу А.Н., кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой государственного управления и менеджмента

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС. Протокол от «25» марта 2026 № 8.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип 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 учебным планом по направлению подготовки 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.

**Тип практики:** ознакомительная.

Учебная практика проводится стационарным или 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» 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. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную	ОПК-4.1. Демонстрирует Умение использовать установленные российским законодательством процедуры подготовки проектов нормативных	ОПК-4.1. 3-1. Знает основные подходы, принципы, методы и модели противодействия и профилактики коррупции в исторической ретроспективе, формирования антикоррупционного мировоззрения.

<p>экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия их применения</p>	<p>правовых актов, а также проведения их экспертиз и оценки регулирующего воздействия</p>	<p>ОПК-4.1. У-1. Умеет применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной управленческой деятельности, использовать меры профилактики коррупционных правонарушений, методы выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий.</p>
<p>ПКо ОС-1. 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-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>ПКо ОС-1.1. Способен к организации эффективной работы в рамках деятельности государственных и муниципальных органов на основе навыков планирования</p>	<p>ПКо ОС-1.1. З-1. Знает теоретические основы территориального планирования, а также формирования у студентов целостного подхода к управлению социально-экономическим развитием регионов и муниципальных образований.</p> <p>ПКо ОС-1.1. У-1. Умеет применять на практике методы планирования в деятельности организаций для повышения эффективности расходования бюджетных средств, а также использует знания по планированию и организации деятельности органов государственной власти.</p>
<p>ПКо ОС-2. Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>ПКо ОС-2. Способен к организации эффективной работы в рамках распорядительной деятельности государственных и муниципальных органов на основе знания особенностей осуществления устной и письменной коммуникации в условиях рыночной экономики</p>	<p>ПКо ОС-2.1. З-1. Знает технологии и приемы, в том числе инновационные, направленные на оказание эффективных и качественных государственных и муниципальных услуг.</p> <p>ПКо ОС-2.1. Н-1. Владеет навыками применения технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p>
<p>ПКо ОС-3. Способен принимать участие в</p>	<p>ПКо ОС-3.1. Способен к организации действий в</p>	<p>ПКо ОС-3.1. З-1. Знает виды и методы разработки</p>

процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	области информатизации и регулирования деятельности по сбору и обработке управленческой информации	коммуникационной политики.  ПКо ОС-3.1. У-1. Умеет выстраивать эффективную коммуникацию, в том числе среди государственных гражданских и муниципальных служащих.
--	--	--

*\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

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

Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» входит в блок 2, «Обязательная часть» учебного плана и проводится по очной форме обучения во 2-3 семестре, общая трудоемкость – 108 часов (3 ЗЕТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 2 часа – лекционных занятий.

Прохождение практики осуществляется после изучения дисциплин Б1.О.08 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.О.16 «Введение в профессиональную деятельность», Б1.О.17 «Теория и практика управления».

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
	Организационно-подготовительный	1. Вводное занятие (лекция). 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре). 4. Встреча с руководителями практики.	2	
	Основной	1. Ознакомиться с нормативным регламентом функционирования организации.		70

		<p>2. Изучить организационную структуру и функциональные связи между подразделениями.</p> <p>3. Ознакомиться с условиями труда (рабочее место, дисциплина, режим труда и отдыха) и спецификой примерных работ в ходе прохождения практики.</p> <p>4. Собрать и проанализировать материал относительно основной сферы деятельности, нормативно-правовой основы деятельности, организационной структуры и кадрового состава, выделить сильные и слабые стороны, сделать выводы о системе управления и администрировании в организации в целом, а также выдвинуть предложения по совершенствованию процессов управления.</p> <p>5. 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,</p>		
--	--	--	--	--

		работе с офисной техникой, переговорами.		
	Отчетный	<p>1. Выполнить индивидуальное задание по практике в полном объеме (сверка и анализ).</p> <p>2. Подготовить и оформить отчет о практике в соответствии с требованиями.</p> <p>3. Подписать сопроводительные документы, титульный лист отчета и отзыв.</p>		36

## **5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Практика завершается защитой отчета о практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов устанавливается локальным нормативным актом Института-филиала.

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

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

- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель практики, приложение 1 и 2);
- рабочий график (план) и/или совместный рабочий график (план) (готовит руководитель (руководители) практики, приложение 3 и 4);
- отзыв-характеристику руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института по окончании практики, приложение 5);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (готовит руководитель практики от профильной организации по окончании практики, приложение 6);

- отчет о практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики в соответствии с нижеуказанными требованиями).

Титульный лист отчета о практике представлен в приложении 7.

### ***Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета о практике***

Цель ознакомительной практики состоит в изучении студентом практики административного управления в подразделениях федеральных государственных органов, органах власти субъектов Российской Федерации, 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.

Для успешного 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 Российской Федерации, федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации;

1.2. Региональное законодательство, которое регулирует деятельность организации, а именно Устав и законы Волгоградской области.

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: 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 литературы по курсу «Теория и практика управления», «Система государственного и муниципального управления»).

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 подразделения – конкретного отдела как места прохождения практики – в структуре и деятельности всей организации, то есть дать ответ на вопрос о значимости работы подразделения и его работников относительно опыта и характеристики работы всей организации. Описать конкретные виды деятельности, освоенные в ходе прохождения практики.

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

Отчет о 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 Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала 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 о практике составляет 10 дней с момента окончания практики. Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института-филиала.

Защита отчета о практике проводится структурным подразделением не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

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

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

Материалы прохождения практики, а также инструкции для составления отчета 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 отчета о практике.

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

#### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

1. Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации – Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации – и его влияние на деятельность организации.

2. Региональное законодательство, регулирующее деятельность организации – именно Устав и законы Волгоградской области.

3. Нормативная документация организации – устав, положения (в том числе положение о конкретном отделе), регламенты, должностные инструкции – и ее содержание.

4. Организационная структура управления организацией – вид, порядок подчиненности, схема должностей, оценка рациональности.

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

6. Место и роль подразделения – конкретного отдела как места прохождения практики – в структуре и деятельности всей организации.

7. Методы и управления, используемые в организации.

8. Планирование, организация, мотивация, координация и контроль процессов в организации.

## Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Прохождение практики осуществляется в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Сбор материала, подготовка и защита отчета производятся в установленные сроки. Отчет о практике и сопроводительные документы представляются в формах, направленных руководителем практики.

#### Основная литература

1. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20190-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560196> (дата обращения: 19.08.2025).

2. Камолов, С. Г. Основы теории управления : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21231-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569579> (дата обращения: 19.08.2025).

3. Медведева, Т. А. Основы теории управления : учебник и практикум для вузов / Т. А. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561367> (дата обращения: 19.08.2025).

### **Дополнительная литература**

1. Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17206-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560189> (дата обращения: 19.08.2025).

2. Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебник для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564796> (дата обращения: 19.08.2025).

### **Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

4. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

### **Интернет-ресурсы**

1. <https://elibrary.ru/> – научная электронная библиотека.

2. <https://www.consultant.ru/> – справочная правовая система (СПС)

КонсультантПлюс.

3. <https://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал.

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение прохождения практики включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- помещения для работы студентов в организации прохождения практики с соблюдением требования охраны труда и техники безопасности, оборудованные учебной мебелью.

Практика поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для прохождения практики используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра государственного управления и менеджмента

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Образовательная программа «Региональное управление»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на учебную практику  
(ознакомительная практика)**

**для ИВАНОВОЙ МАРИИ ПЕТРОВНЫ**

**1 курс обучения**

**учебная группа № БкУ-101**

*Место прохождения практики:*

комитет социальной защиты населения Волгоградской области  
400087, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41

Срок прохождения практики: с «22» мая 2025 г. по «04» июня 2025 г.

*Цель прохождения практики:* знакомство с управленческой деятельностью и ее исследование в органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях и в учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях.

*Задачи практики:*

1) описать федеральное законодательство и его основные положения, регулирующие деятельность организации, – Конституцию РФ, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, приказы министерств и ведомств;

2) изучить нормативные правовые документы регионального уровня, обеспечивающие функционирование организации, – устав (конституция) и законы субъекта РФ, руководящие документы органов управления;

3) провести анализ внутреннего нормативного регламента функционирования организации – устав, положения (в т.ч. положение о конкретном отделе), регламенты, должностные инструкции

4) охарактеризовать организационную структуру управления и кадровый состав организации;

5) рассмотреть структуру, задачи и функции отдела, в котором проходит практика;

6) определить направления деятельности подразделения и мероприятия по совершенствованию его работы;

- 7) выполнить поручения руководителя практики от организации;
- 8) выполнить программу индивидуального задания руководителя практики от кафедры;
- 9) подготовить, оформить и защитить отчет о практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.

*Вопросы, подлежащие изучению:*

1. Характеристика внешней среды функционирования комитета социальной защиты населения Волгоградской области.
2. Анализ внутренней среды организации.
3. Место и роль отдела административного обеспечения – как подразделения прохождения практики – в структуре и деятельности комитета.

*Ожидаемые результаты практики:*

- знакомство с управленческой деятельностью и формирование представления о ней в профильной организации;
- подготовка и защита отчета о практике.

Рассмотрено на заседании кафедры государственного управления и менеджмента  
(протокол от «30» августа 2024 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ  
Доцент кафедры  
государственного управления  
и менеджмента

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«08» мая 2025 г.

Задание принято к исполнению

Иванова М.П.

«08» мая 2025 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра государственного управления и менеджмента

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Образовательная программа «Региональное управление»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на учебную практику  
(ознакомительная практика)**

**для ИВАНОВОЙ МАРИИ ПЕТРОВНЫ**

**1 курс обучения**

**учебная группа № БкУ-101**

*Место прохождения практики:*

комитет социальной защиты населения Волгоградской области  
400087, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41

Срок прохождения практики: с «22» мая 2025 г. по «04» июня 2025 г.

*Цель прохождения практики:* знакомство с управленческой деятельностью и ее исследование в органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях и в учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях.

*Задачи практики:*

- 1) описать федеральное законодательство и его основные положения, регулирующие деятельность организации, – Конституцию РФ, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, приказы министерств и ведомств;
- 2) изучить нормативные правовые документы регионального уровня, обеспечивающие функционирование организации, – устав (конституция) и законы субъекта РФ, руководящие документы органов управления;
- 3) провести анализ внутреннего нормативного регламента функционирования организации – устав, положения (в т.ч. положение о конкретном отделе), регламенты, должностные инструкции
- 4) охарактеризовать организационную структуру управления и кадровый состав организации;
- 5) рассмотреть структуру, задачи и функции отдела, в котором проходит практика;
- 6) определить направления деятельности подразделения и мероприятия по совершенствованию его работы;

- 7) выполнить поручения руководителя практики от организации;
- 8) выполнить программу индивидуального задания руководителя практики от кафедры;
- 9) подготовить, оформить и защитить отчет о практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.

*Вопросы, подлежащие изучению:*

1. Характеристика внешней среды функционирования комитета социальной защиты населения Волгоградской области.
2. Анализ внутренней среды организации.
3. Место и роль отдела административного обеспечения – как подразделения прохождения практики – в структуре и деятельности комитета.

*Ожидаемые результаты практики:*

- знакомство с управленческой деятельностью и формирование представления о ней в профильной организации;
- подготовка и защита отчета о практике.

Рассмотрено на заседании кафедры государственного управления и менеджмента  
(протокол от «30» августа 2024 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО  
Должность руководителя  
практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«08» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Доцент кафедры  
государственного управления  
и менеджмента

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«08» мая 2025 г.

Задание принято к исполнению

Иванова М.П.

«08» мая 2024 г.

## Приложение 3

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

### **ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ  
Доцент кафедры  
государственного управления  
и менеджмента

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«08» мая 2025 г.

### **РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

прохождения учебной практики  
(ознакомительная практика)

студентом 1 курса, обучающимся по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Образовательная программа «Региональное управление»

Учебная группа № БкУ-101

№ п.п.	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Предварительный этап	Организационное собрание (встреча с руководителем практики от кафедры). Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания на практику. Ознакомление с рабочим графиком (планом)	22.05.2025	-
2	Основной этап	Характеристика внешней среды функционирования организации: федеральное законодательство и его основные положения, нормативные правовые документы регионального уровня	23.05.2025- 26.05.2025	Информация в отчет о практике
3	Основной этап	Анализ внутренней среды организации: нормативный регламент функционирования, организационная структура	27.05.2025- 30.05.2025	Информация в отчет о практике

№ п./п.	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
		управления и кадровый состав		
4	Основной этап	Место и роль подразделения прохождения практики в структуре и деятельности организации: структура, задачи, функции, направления деятельности подразделения и мероприятия по совершенствованию его работы	01.06.2025-03.06.2025	Информация в отчет о практике
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчета о практике	04.06.2025	Информация в отчет о практике

Срок прохождения практики: с «22» мая 2025 г. по «04» июня 2025 г.

*Место прохождения практики:*

комитет социальной защиты населения Волгоградской области  
400087, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41

Рассмотрено на заседании кафедры государственного управления и менеджмента  
(протокол от «30» августа 2024 г. № 1)

## Приложение 4

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

### **ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет государственного и муниципального управления

СОГЛАСОВАНО

Должность руководителя  
практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«08» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Доцент кафедры  
государственного управления  
и менеджмента

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«08» мая 2025 г.

### **СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

прохождения учебной практики

(ознакомительная практика)

студентом 1 курса, обучающимся по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Образовательная программа «Региональное управление»

Учебная группа № БКУ-101

№ п./п.	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Предварительный этап	Организационное собрание (встреча с руководителем практики от кафедры). Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуального задания на практику. Ознакомление с рабочим графиком (планом)	22.05.2025	-
2	Основной этап	Характеристика внешней среды функционирования организации: федеральное законодательство и его основные положения, нормативные правовые документы регионального уровня	23.05.2025- 26.05.2025	Информация в отчет о практике
3	Основной этап	Анализ внутренней среды организации: нормативный регламент функционирования, организационная структура управления и кадровый состав	27.05.2025- 30.05.2025	Информация в отчет о практике

№ п./п.	Наименование этапа (периода) практики	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
4	Основной этап	Место и роль подразделения прохождения практики в структуре и деятельности организации: структура, задачи, функции, направления деятельности подразделения и мероприятия по совершенствованию его работы	01.06.2025-03.06.2025	Информация в отчет о практике
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчета о практике	04.06.2025	Информация в отчет о практике

Срок прохождения практики: с «22» мая 2025 г. по «04» июня 2025 г.

*Место прохождения практики:*

комитет социальной защиты населения Волгоградской области  
400087, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41

Рассмотрено на заседании кафедры государственного управления и менеджмента  
(протокол от «30» августа 2024 г. № 1)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет государственного и муниципального управления

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
о результатах прохождения практики**

Студент факультета государственного и муниципального управления Иванова Мария Петровна проходила учебную практику (ознакомительная практика) в период с «22» мая 2025 г. по «04» июня 2025 г. в комитете социальной защиты населения Волгоградской области в качестве стажера. За время прохождения практики Ивановой М.П. поручалось решение следующих задач:

- 1) охарактеризовать внешнюю среды функционирования комитета социальной защиты населения Волгоградской области;
- 2) провести анализ внутренней среды организации;
- 3) определить место и роль отдела административного обеспечения – как подразделения прохождения практики – в структуре и деятельности комитета.

За время прохождения практики Иванова М.П. проявила профессиональные навыки, активность, дисциплину, качественно и в достаточном количестве собрала материал для отчета о практике.

Результаты работы Ивановой М.П.: индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью. Во время практики Иванова Мария Петровна зарекомендовала себя как грамотный и заинтересованный исследователь.

Считаю, что по итогам практики Иванова Мария Петровна может быть допущена к защите отчета о практике.

Доцент кафедры государственного  
управления и менеджмента  
канд. экон. наук, доцент

И.О. Фамилия

«04» июня 2025 г.

**ОТЗЫВ  
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Иванова Мария Петровна проходила учебную практику (ознакомительная практика) в период с «22» мая 2025 г. по «04» июня 2025 г.

За период практики Иванова Мария Петровна показала достаточный уровень теоретической подготовки, сформированные способности к исследовательской деятельности, проявила в необходимой мере дисциплинированность, работоспособность, исполнительность, ответственность и творческий подход к работе, заинтересованность в получении необходимых умений и навыков. Индивидуальное задание выполнено своевременно и в полном объеме.

За время практики Иванова Мария Петровна ознакомилась с деятельностью организации и ее структурных подразделений, систематизировала полученные умения и опыт решения задач профессиональной деятельности, в том числе с применением навыков научно-исследовательской работы будущего бакалавра государственного и муниципального управления. Иванова Мария Петровна провела анализ нормативных правовых актов и иных документов федерального, регионального и локального уровня, регламентирующих функционирование организации, изучила ее организационную структуру, исследовала кадровый состав, а также определила место и роль подразделения, в котором проходила практику, в структуре и деятельности организации.

Учитывая проявленные способности, считаю, что по итогам практики Иванова Мария Петровна может быть допущена к защите отчета о практике.

Должность руководителя практики  
от профильной организации

И.О. Фамилия

«04» июня 2025 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет государственного и муниципального управления

Выпускающая кафедра государственного управления и менеджмента

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Образовательная программа «Региональное управление»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении учебной практики  
(ознакомительная практика)**

**ИВАНОВОЙ МАРИИ ПЕТРОВНЫ**

**1 курс обучения**

**учебная группа № БКУ-101**

*Место прохождения практики:*

комитет социальной защиты населения Волгоградской области  
400087, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41

Срок прохождения практики: с «22» мая 2025 г. по «04» июня 2025 г.

**Руководители практики:**

**От кафедры государственного  
управления и менеджмента  
Волгоградского института  
управления – филиала  
РАНХиГС:**

доцент кафедры  
канд. экон. наук, доцент

И.О. Фамилия

**От комитета социальной защиты  
населения Волгоградской  
области:**

должность

И.О. Фамилия

Отчет подготовил

М.П. Иванова

г. Волгоград, 2025 г.