

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

Алтайский филиал

Кафедра государственного и муниципального управления

Утверждена  
решением заседания кафедры  
государственного и  
муниципального  
управления  
Протокол № 8  
от «21» апреля 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика

по направлению подготовки: 38.04.04 Государственное и  
муниципальное управление

профиль: Управление и экономика в сфере здравоохранения

квалификация: магистр

формы обучения: заочная

Год набора - 2017

Барнаул, 2017 г.

**Автор–составитель:**

К.псх.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления  
Ломова Н.Г.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления  
к.ю.н., Барышников Е.Н.

## Оглавление

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы .....	6
4. Содержание практики .....	7
5. Формы отчетности по практике .....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	12
7.1. Основная литература .....	12
7.2. Дополнительная литература .....	14
7.3. Нормативные правовые документы .....	16
7.4. Интернет-ресурсы .....	16
7.5. Иные источники .....	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	16
8.1 Материально-техническая база .....	16
8.2 Информационные справочные системы .....	17

## **1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Преддипломная практика является частью учебного процесса.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

2.1. Практика Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Компетенции, формирование которых завершается в течение данной практики:

ПК-4 - владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4.2 - Способность анализировать работу органов государственного и муниципального управления);

ПК-5 - владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5.3 - Владение методами принятия решений и их реализации на практике);

ПК-10 - способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10.3 - Формирование способности вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу);

ПК-14 - способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-14.3 - Умение систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления);

ПК-15 - способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-15.3 - Способность применять нестандартные подходы к реализации инновационных идей);

ДПК-1 – умение подбирать и проводить анализ информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов, умением подготовить исходные данные, провести расчеты и анализ специфических для сферы

здравоохранения показателей с использованием информационных технологий (ДПК-1.3 - Способность критически оценивать и структурировать информацию, получаемую из разных источников).

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ПК-4.2	на уровне знаний: методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления на уровне умений анализировать работу органов государственного и муниципального управления на уровне навыков: планировать работу органов государственного и муниципального управления
	ПК-5.3	на уровне знаний: методы принятия решений и умения их реализации на практике на уровне умений оценивать последствия исполнения решений на уровне навыков: принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь
	ПК-10.3	на уровне знаний: теоретические аспекты разработки управленческих решений в рамках конкретного правового пространства на уровне умений: ориентироваться в правовой и нормативной базе при разработке конкретного управленческого решения на уровне навыков: разрабатывать решения с учетом правовой и нормативной базы
	ПК-14.3	на уровне знаний: методы систематизации и обобщения информации на уровне умений: систематизировать и обобщать информацию готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

		на уровне навыков: разработки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на основе обработки необходимой информации
	ПК-15.3	на уровне знаний: инновационные идеи и нестандартные подходы к управлению
		на уровне умений: обрабатывать собранный материал и формулировать проектные решения
		на уровне навыков: выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации
	ДПК-1.3	на уровне знаний: методы оценки и систематизации информации
		на уровне умений: критически оценивать и структурировать информацию, получаемую из разных источников
		на уровне навыков: обрабатывать собранный материал и формулировать решения

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

#### 3.1. Объем практики

Общая трудоемкость практики согласно учебному плану составляет 6 з.е., 216 академических часов. Обучающиеся проходят практику в течение 4 недель.

#### 3.2. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика обучающимися заочной формы обучения реализуется на 3 курсе.

Практика реализуется после изучения:

Б1.Б.02 Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления

Б1.Б.03 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления

Б1.Б.04 Организационно-правовые основы государственного и муниципального управления

Б1.В.02 Правовое обеспечение управления в сфере здравоохранения

Б1.В.03 Программно-целевое и проектно-ориентированное управление в здравоохранении

Б1.В.04 Организационно-правовые основы противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления

Б1.В.05 Информационно-аналитические технологии в управлении здравоохранением

Б1.В.06 Организация и проведение государственных закупок в сфере здравоохранения

Б1.В.10 Региональные особенности в стратегиях развития здравоохранения (научный семинар)

Б1.В.ДВ.01.01 Защита прав пациента и персонала в сфере здравоохранения

Б1.В.ДВ.01.02 Профессиональная этика государственного служащего

Б1.В.ДВ.03.01 Социальная политика государства

Б1.В.ДВ.03.02 Медицинское и социальное страхование

Б1.В.ДВ.06.01 Маркетинг в здравоохранении

Б1.В.ДВ.06.02 Маркетинг территорий

Б1.В.ДВ.07.01 Управление качеством в здравоохранении и качеством оказания медицинских услуг

Б1.В.ДВ.07.02 Правовые акты управления

Б1.В.ДВ.09.01 Управление демографическими процессами

Б1.В.ДВ.09.02 Современная политика государства в сфере здравоохранения

Б2.В.01(У) Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Б2.В.02(Н) Производственная практика (Научно-исследовательская работа)

Б2.В.03(П) Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организацией, рабочим местом, с правилами внутреннего трудового распорядка.</li> <li>2. Прохождение инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</li> </ol>
2	Практический (производственный) этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор материала для выполнения практической части выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с предметом исследования на основе изучения материалов официального сайта, нормативных и планово-отчетных и организационных документов</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Изучение и анализ видов, объемов и результатов деятельности организации (отдела)</li> <li>3. Количественный и качественный анализ функционирования и развития социально-экономической системы и (или) процесса на основе подобранного или разработанного инструментария в соответствии с темой ВКР</li> <li>4. Выявление отклонений в осуществлении административных процессов, определение направления корректирующих мер</li> <li>5. Обоснование предлагаемых решений с учетом правовой и нормативной базы, а также с точки зрения планируемого результата, затрачиваемых ресурсов</li> <li>6. Обоснование новизны предлагаемых управленческих решений</li> </ol>
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление отчета по практике с использованием информационно-коммуникационных технологий</li> </ol>

### **5. Формы отчетности по практике**

По итогам практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, методических материалов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

К отчету прилагается:

задание на практику, согласованное с руководителем практики от профильной организации (Приложение 2).

план-график проведения практики (Приложение 3)

отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 4).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Экзамен проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста (без учета приложений). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### 6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Устное собеседование по результатам выполнения индивидуального задания.

Текущий контроль реализации подготовительного этапа практики осуществляется посредством заполнения документа «Лист ознакомления».

В период прохождения практики обучающийся самостоятельно выполняет индивидуальное задание в соответствии с программой практики, консультируясь с руководителями практики.

### 6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### 6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с применением следующих методов (средств):

Устная защита отчета по практике в форме доклада с презентацией результатов практики.

### 6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые вопросы, необходимые для оценки формируемых знаний (при наличии), умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе практики:

1. Перечислите основные методы выявления отклонений в осуществлении административных процессов.
2. Какие выявлены отклонения в осуществлении административных процессов организации.
3. Обоснуйте эффективность корректирующих мер при принятии управленческих решений.
4. Приведите методы количественного и качественного анализа функционирования и развития социально-экономических систем и процессов.
5. Какие методы Вы применяли при анализе функционирования и развития социально-экономической системы (организации) или процесса.
6. Поясните организационную структуру организации.
7. Охарактеризуйте систему планов, разрабатываемых в органах государственного и муниципального управления.

#### Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии
отлично	Полное выполнение задания на практику. Обучающийся уверенно демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку, достаточно собранного материала для выполнения практической части ВКР, качественное оформление работы, доклад освещает все полученные результаты работы, полные и правильные ответы на вопросы
хорошо	Полное выполнение задания на практику. Обучающийся в значительной мере демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку, достаточно собранного материала для выполнения практической части ВКР. Правильное оформление работы, доклад освещает все полученные результаты работы, отсутствие существенных неточностей в ответах на вопросы
удовлетворительно	Поверхностное выполнение задания на практику. Обучающийся допускает неточности в знании изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен не полностью и не своевременно сдан на проверку, не достаточно собранного материала для выполнения практической части ВКР. Содержание доклада освещает все полученные результаты работы, имеются неточности в ответах на вопросы
неудовлетворительно	поверхностное выполнение задания на практику, правильное оформление работы с незначительными нарушениями, содержание доклада имеет минимальный объем, имеются значительные ошибки в ответах на вопросы.

	Сданный отчет не соответствует предъявляемым требованиям, собранного материала не достаточно для выполнения ВКР.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 6.3. Методические материалы

Для защиты отчета по практике обучающийся должен подготовить доклад-презентацию для устного выступления, отражающий основные положения отчета.

В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать правомерность своих рекомендаций. В качестве показателей оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- план-график проведения практики;
- задание на практику, согласованное с руководителем практики от профильной организации;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации.

Содержание и структура основных разделов отчета зависит от места прохождения практики. Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики.

Методические рекомендации для подготовки к защите доклада-презентации: для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, увлечь какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

### Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства.
- рекомендуемое число слайдов 15-20.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1. Основная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Балдин К.В.	Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник	М.: Дашков и Ко	2017	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253789">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253789</a>
2	Охотский Е.В.	Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Ч. 2 . (Бакалавриат и Магистратура) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	<a href="https://biblionline.ru/viewer/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1#page/1">https://biblionline.ru/viewer/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1#page/1</a>
3	Громова О.Н.	Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для магистров	М.: Юрайт	2017	<a href="https://biblionline.ru/book/0F6DD891-27F7-4343-811F-BFAD8A2234BF">https://biblionline.ru/book/0F6DD891-27F7-4343-811F-BFAD8A2234BF</a>
4	Охотский Е.В.	Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Ч. 2 . (Бакалавриат и Магистратура) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	<a href="https://biblionline.ru/viewer/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1#page/1">https://biblionline.ru/viewer/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1#page/1</a>

5	Цахаев Р.К.	Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник	М.: Дашков и К	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/52249">www.iprbookshop.ru/52249</a>
6	Синяева И.М.	Маркетинг услуг [Электронный ресурс]: учебник	М.: Дашков и К	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/52267">http://www.iprbookshop.ru/52267</a>
7	Ахвледиани Ю.Т.	Страхование [Электронный ресурс]: учебник	М.: Юнити-Дана	2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15470">http://www.iprbookshop.ru/15470</a>
8	Новиков В.К.	Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций	М.: Московская государственная академия	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/46480">http://www.iprbookshop.ru/46480</a>
9	Рогожин М.Ю.	Подготовка и защита письменных работ [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие	Берлин : Директ-Медиа	2014	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253712">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253712</a>
10	Осейчук В.И.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления. (Бакалавриат и Магистратура) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2016	<a href="https://biblionline.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7">https://biblionline.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7</a>
11	под ред. Е.И. Холостова	Правовое обеспечение социальной работы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров	М.: Дашков и Ко	2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=135045&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=135045&amp;sr=1</a>
12	Васильев В.И.	Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учебник	М.: Юридический Дом «Юстицинформ»	2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=209769">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=209769</a>
13	Горелов Н.А.	Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	<a href="https://biblionline.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96">https://biblionline.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96</a>

14	Акопов В. И.	Медицинское право [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов	М.: Юрайт	2017	<a href="https://bibli-online.ru/book/D4469D26-01D5-4F54-B668-01B259F7E083">https://bibli-online.ru/book/D4469D26-01D5-4F54-B668-01B259F7E083</a>
----	--------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7.2. Дополнительная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Халилова Т.В.	Государственная и муниципальная служба : тексты лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие	Казань : Издательство КНИТУ	2013	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258817">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258817</a>
2	Знаменский Д.Ю.	Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебное пособие	СПб.: Интермедия	2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/27971">http://www.iprbookshop.ru/27971</a>
3	Мухаев Р.Т.	Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник	М. : Юнити-Дана	2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/12856">http://www.iprbookshop.ru/12856</a>
4	Крупенков В.В.	Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Евразийский открытый институт	2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/10648">http://www.iprbookshop.ru/10648</a>
5	Демин А.А.	Субъекты административного права Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие	М. : Книгодел	2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=63485&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=63485&amp;sr=1</a>
6	Бикситова Ж.	Административная ответственность [Электронный ресурс] : учебное пособие	Оренбург : ОГУ	2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259204">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259204</a>
7	под ред. В.Я. Кикоть, П.И.	Административное право России [Электронный ресурс]: учебник	М. : Юнити-Дана	2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114573">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114573</a>

	Кононова, Н.В. Румянцева				
8	Кононов П.И.	Административное право России [Электронный ресурс]: научно-практический курс	М. : Юнити-Дана	2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15324">http://www.iprbookshop.ru/15324</a>
9	Ковалева О.	Внесудебные формы защиты гражданских прав [Электронный ресурс] : учебное пособие	Оренбург : ОГУ	2012	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259221">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259221</a>
10	под ред. В.П. Камышанского	Гражданское право. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник	М. : Юнити-Дана	2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/15351">http://www.iprbookshop.ru/15351</a>
11	Братановский С.Н.	Административное право. Особенная часть [Электронный ресурс]: учебник	М.: Директ-Медиа	2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/18189">http://www.iprbookshop.ru/18189</a>
12	Вавилин Е.В.	Осуществление и защита гражданских прав [Электронный ресурс]	М.: Статут	2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/49088">http://www.iprbookshop.ru/49088</a>
13	Тощенко Ж.Т.	Социология управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2017	<a href="https://biblionline.ru/book/585E24A3-468C-455C-B1C1-C161631FE19E">https://biblionline.ru/book/585E24A3-468C-455C-B1C1-C161631FE19E</a>
14	Мачульская Е.Е.	Право социального обеспечения [Электронный ресурс]: учебник	М.: Юрайт	2012	<a href="https://biblionline.ru/book/6F44CA6F-02B2-4ECE-931B-55EC9EB172BD">https://biblionline.ru/book/6F44CA6F-02B2-4ECE-931B-55EC9EB172BD</a>
15	под ред. Е.И. Холостова	Правовое обеспечение социальной работы : учебник для бакалавров	М. : Дашков и Ко	2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=135045&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=135045&amp;sr=1</a>
16	под ред. Н.Ф. Басова	Социальная работа [Электронный ресурс]: учебное пособие	М. : Дашков и Ко	2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253961">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253961</a>
17	Ефимов О.Н.	Социальное страхование в России [Электронный ресурс]: учебное	Саратов: Вузовское образование	2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/23086">http://www.iprbookshop.ru/23086</a>

		пособие			
18	Бабич А.М.	Государственные и муниципальные финансы : учебник 2-е изд., перераб. и доп.	М. : Юнити-Дана	2015	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=56342">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=56342</a>

### 7.3. Нормативные правовые документы

Перечень законодательных и локальных нормативных актов, которые обучающийся должен изучить в процессе прохождения практики определяется руководителем ВКР.

### 7.4. Интернет-ресурсы

Операционная система MSWindows XP; Пакет офисных программ Microsoft Office; справочная правовая система «Консультант Плюс» и «Гарант»; программа для распознавания текста Fine Reader; Интернет-браузер Internet Explorer; программы просмотра изображений.

- [www.archives.ru](http://www.archives.ru), [www.vniidad.ru](http://www.vniidad.ru), [www.altairegion22.ru](http://www.altairegion22.ru); [www.duma-barnaul.ru](http://www.duma-barnaul.ru); [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org); <http://www.biblioclub.ru/>, <http://books.google.ru/>, <http://elibrary.ru> и пр.

### 7.5. Иные источники

Не предполагаются

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

### 8.1 Материально-техническая база

Для обеспечения учебного процесса по практике «Преддипломная практика» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

## 8.2 Информационные справочные системы

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

– научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>

– научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

– федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/> и другие официальные сайты органов государственной власти и органов местного самоуправления.

*Приложение 1*

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

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
*(вид и тип практики)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

от Алтайского филиала РАНХиГС \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_  
*(должность)*

от профильной организации \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_  
*(должность)*

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

г. Барнаул, 20\_\_ г.

## Приложение 2

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

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

От Алтайского филиала

РАНХиГС \_\_\_\_\_

От профильной организации \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ )

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

## Приложение 3

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

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
Алтайского филиала РАНХиГС*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_ курса

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

## ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся  
института/факультета/филиала \_\_\_\_\_  
*(наименование структурного подразделения)*

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия И.О. обучающегося)*

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
*(код и наименование направления)*

проходил \_\_\_\_\_ практику  
*(вид и тип практики)*

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве \_\_\_\_\_  
*(должность)*

В период прохождения практики: \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

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

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
*(Должность руководителя практики от профильной организации)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\* (В тексте отзыва оценивается: выполнение обучающимся программы практики; индивидуального задания; дисциплина во время прохождения практики; уровень подготовленности обучающегося; отношение обучающегося к порученным заданиям; проявленные в ходе прохождения практики знания, умения, навыки; индивидуальные способности и качества личности обучающегося и т.д. и выставляется дифференцированная оценка)