

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

КАФЕДРА «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ТИП ПРАКТИКИ

**практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности**

**для студентов по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
профиль «Государственная и муниципальная служба»**

Форма обучения – ОЧНАЯ

Рязань 2017

Печатается по решению Ученого совета РИБиУ

Методические указания по оформлению учебной практики для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Профиль «Государственная и муниципальная служба». Форма обучения – очная. [Текст] / М.Р. Захаркив, Л.А. Грицай, Л.Ф. Юкович; Частное образовательное учреждение высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления». – Рязань, 2017. – 45с.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и предназначены для подготовки бакалавров по профилю «Государственная и муниципальная служба». В пособии приведены формы дневника, отзыва, индивидуального задания, а также образец отчета.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ГМУ

Протокол № 1 от « 31 » августа 2017 г.

© РИБиУ, 2017

Содержание

1. Цель и задачи учебной практики	4
2. Структура и содержание практики	4
3.Содержание и оформление отчета по учебной практике	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	8
Приложения	15

1. Цель и задачи учебной практики

Цель учебной практики – закрепление знаний, полученных студентом в процессе теоретического обучения, овладение навыками, умениями, технологиями, компетенциями, необходимыми для профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Задачами учебной практики являются - получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники РИБиУ, освоившие программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

основные виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- проектная;

дополнительные виды профессиональной деятельности:

- коммуникативная;
- исполнительно-распорядительная.

2. Структура и содержание практики

Учебная практика студентов очного отделения проводится на первом курсе. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели или 108 часов. Объем контактной работы – 4 часа. Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

На начальном этапе прохождения учебной практики студент обязан:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по учебной практике;

- познакомиться с программой прохождения учебной практики;

- в случае самостоятельного подбора места прохождения учебной практики представить на кафедру письмо-запрос организации и договор о предоставлении места прохождения учебной практики с указанием сроков;

- получить документацию по учебной практике (программу учебной практики и дневник учебной практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;

- получить индивидуальное задание у научного руководителя по учебной практике, согласовать с ним календарный план работы на период практики и совместный рабочий график (план) проведения практики;

Форм заявления, письма-запроса, направления на практику, индивидуального задания, совместного рабочего графика представлены в **Приложении А**.

В период прохождения учебной практики студент обязан:

- активно овладевать практическими навыками работы по направлению;

- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;

- выполнять правила внутреннего распорядка организации;

- собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике;

- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;

- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;

- регулярно вести дневник практики;

На заключительном этапе прохождения учебной практики студент обязан:

- оформить дневник по установленной форме и сдать на кафедру сразу после окончания практики; представить отзыв руководителя практики от предприятия.

- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики и своевременно сдать руководителю или на кафедру «Государственное и муниципальное управление»;

- защитить в установленные сроки отчет по практике.

Содержание отчета должно соответствовать программе учебной практики. Отчет по прохождению практики является основным документом, определяющим качество проделанной студентом работы. Изучение и оформление материалов для отчета должно проводиться студентом равномерно в течение всего времени прохождения учебной практики.

В процессе прохождения учебной практики студент должен:

- изучить основные направления деятельности организации; ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими и регламентирующими деятельность организации;

- ознакомиться с учредительными документами организации: уставом; положением о работе отдельных служб и структурных подразделений; штатным расписанием; инструкциями по технике безопасности;

- изучить организационно структуру и систему управления учреждения (предприятия): функциональные характеристики и назначение отдельных служб и структурных подразделений; общие принципы их взаимодействия, методику работы с персоналом;

- ознакомиться с должностными инструкциями и квалификационными требованиями сотрудников, различными видами их ответственности;

- изучить организационное, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности учреждения (предприятия), отдельного структурного подразделения;

- изучить требования к номенклатуре дел и порядку ведения делопроизводства организации, отдельного структурного подразделения учреждения (предприятия);

- ознакомиться с видами организационно-распорядительных документов организации, отдельного структурного подразделения: приказами, распоряжениями, докладным и служебными записками.

По месту прохождения практики студенты проходят инструктажи:

- по технике безопасности;

- по пожарной безопасности.

Студенты знакомятся с правилами внутреннего распорядка (особенностями режима) объекта практики.

К теоретическому разделу практики относятся:

- знакомство с организационной структурой, функциями, задачами объекта практики;
- знакомство с содержанием и особенностями деятельности объекта практики;
- знакомство с нормативными документами, регламентирующими деятельность объекта практики;
- знакомство с нормативными документами, регламентирующими взаимодействие объекта практики с другими учреждениями;
- знакомство с организационно-распорядительными документами (должностные инструкции, приказы и распоряжения, докладные и служебные записки и др.) объекта практики;
- изучение организационного, материально-технического и информационного обеспечения деятельности структурного подразделения объекта практики.

К практическому разделу практики относятся:

- приобретение и закрепление практических навыков и умений самостоятельной работы;
- приобретение опыта работы в коллективе.

Тематика индивидуальных заданий для студентов подбирается совместно руководителями практики от кафедры и предприятия.

Примерная тематика индивидуальных заданий представлена в **Приложении Б**.

Индивидуальное задание должно предусматривать более глубокое изучение студентом той или иной стороны предприятия, чем это предусмотрено программой для всей группы студентов.

Индивидуальное задание может представлять научно-исследовательскую работу.

При разработке программы научно-исследовательской работы предоставляется возможность обучающимся:

- изучать специальную литературу и получать другую справочную и научно-техническую информацию, отражающую достижения отечественной и зарубежной науки;
- участвовать в проведении научных исследований, в выполнении инновационных разработок (проектов);
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- принимать участие в разработке новых видов продуктов и услуг;
- составлять отчеты (разделы отчета) по научно-исследовательской теме или ее разделу (этапу, заданию);
- публиковаться в научно-практических изданиях;
- выступить с докладом на конференции и т.п.

Контроль выполнения программы учебной практики проводится во время контактной работы. Допускаются иные формы контроля прохождения учебной

практики со стороны руководителя практики от вуза (личное посещение предприятия, получение сообщений руководителя учебной практики от предприятия и др.).

Выполнение студентом индивидуального задания является важнейшим этапом прохождения учебной практики, развивающим самостоятельность в работе, расширяющим кругозор и позволяющим применить полученные в вузе теоретические знания для решения конкретных задач.

3. Содержание и оформление отчета по учебной практике

По окончании учебной практики студент должен предоставить на кафедру следующие документы: отчет о прохождении практики, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия, индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от организации, также должен быть представлен совместный рабочий график между организацией и учебным заведением, в случае если местом прохождения практики является не РИБиУ.

Формы отчета о прохождении практики, дневника практики, отзыва руководителя представлены в **Приложении В**.

Отзыв дается на основе работы практиканта и должен содержать оценку степени выполнения программы практики, умение практиканта применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике. Отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д. Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и печатью организации.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и дневник прохождения практики и сдает его руководителю практики от Института одновременно с, отзывом от руководителя практики от предприятия, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения или организации. Руководитель практикой от Института проводит проверку и анализ полученных материалов от студента. Руководитель практики от Института согласно графику проводит защиту материалов практики с выставлением оценки. При оценке итогов работы студента принимается во внимание отзыв, данный ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Отчет по учебной практике защищается перед руководителем практики.

Отчет должен содержать следующую информацию:

Краткое описание организации, в которой студент проходил учебную практику, конкретного отдела (подразделения) и его основных функций.

Основные вопросы деятельности организации, с которыми студент ознакомился в период практики.

Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.

Направления и результаты исследовательской работы студента в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы).

Предложения студента по улучшению работы организации, в которой студент проходил практику, а также индивидуальные задания (вопросы) от своего руководителя кафедры в соответствии с выбранным направлением НИР.

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета традиционно состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам задания на практику.

Приложение должно включать собранную информацию и материалы для выполнения курсовых работ и проведения научно-исследовательской работы и может содержать схемы, таблицы, должностные инструкции и другие материалы.

В заключении приводятся краткое описание проделанной работы и общие выводы, а также даются практические рекомендации.

Оформление отчета

1. Отчет оформляется на стандартных листах белой бумаги А 4.

2. Текст отчета должен быть исполнен на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт — «Times New Roman», размер шрифта — №14, межстрочный интервал — полуторный

3. Нумерация страниц отчета — сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится.

4. Названия разделов отчета размещаются на отдельных строках и выделяются жирным шрифтом без переноса слов. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной). Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Точку в конце заголовка не ставят.

5. Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, рисунки и фотографии) объединяются единым названием «рисунок». Каждая иллюстрация должна иметь название, которое помещается после слова «Рис.» и номера иллюстрации.

6. Приложения следует оформлять как продолжение отчета на его последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа пишется слово «Приложение» и его номер. На все приложения в тексте отчета должны быть ссылки.

Объем работы составляет не менее 15 страниц машинописного текста, не считая таблиц, диаграмм и графиков, которые помещаются в приложения к отчету.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

Для прохождения учебной практики студентам необходимо ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению учебной практики,

которые находятся на кафедре «Государственное и муниципальное управление» на бумажном носителе, а также на официальном сайте РИБиУ <http://ribiu.ru/>

Перечень лицензионного программного обеспечения по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Название программы	Коммерческий или бесплатный продукт	Тип лицензии и количество	Договор. Срок действия
DETRIX	Бесплатная	GPL	Неограничен (без договора)
VipNet CryptoFile	Бесплатная	-	Неограничен (без договора)
ViPNet CSP	Бесплатная	-	Неограничен (без договора)
Open Office	Бесплатная	LGPL	Неограничен (без договора)
Avast free antivirus	Бесплатная	Бесплатная	Неограничен (без договора)
Dr.Web Enterprise Security Suite	Коммерческая	Лицензия	Лицензионный сертификат 60 компьютеров (1 год) ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № УЦ-04/09-2017 от 4.09.2017г
Регистрация документов организации 4.3 от ООО "Аракс Групп"	Бесплатная	Бесплатная	Неограничен (без договора)
Postgresql	Бесплатная	Бесплатная	Неограничен (без договора)
Oracle Linux	Бесплатная	GPL	Неограничен (без договора)
MySQL	Бесплатная	GPL	Неограничен (без договора)
Virtual Box	Бесплатная	GPL	Неограничен (без договора)
1С:Предприятие учебная	Бесплатная	Коммерческая	Неограничен (без договора)
Directrum RX	Коммерческий	Коммерческая	Соглашение №17-8419 от 20.10.2017 г Лицензии базовая клиентская -20 шт; Расширение «Делопроизводитель» -20 шт. «Договоры» - 20 шт.
Office 365	Бесплатная для учебных заведений		Неограничен(без договора)
Deductor	Бесплатная для Вузов	Коммерческая	Соглашение о сотрудничестве №139/17 от «25» октября 2017 г.
Open Office	Бесплатная	GPL	Неограничен (без договора)
ARIS Express	Бесплатная версия	Бесплатная	Неограничен (без договора)
OptimaCRM (базовая версия)	Бесплатная	Бесплатная	Неограничен (без договора)
Google Chrome	Бесплатная	Бесплатная	Неограничен (без договора)
Mozilla FireFox	Бесплатная	Бесплатная	Неограничен (без договора)

Литература

http://www.iprbookshop.ru/16406 Золотова М.В. Английский язык для гуманитариев: учебник / Золотова М.В., Горшенева И.А., Артамонова Л.А.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
http://www.iprbookshop.ru/16670 Попов Е.Б. Английский язык: учебное пособие / Попов Е.Б.— С.: Вузовское образование, 2013.г
http://www.iprbookshop.ru/ Английская грамматика: предложение и слово Ковалёва Л.М. Издательство Иркутского государственного лингвистического университета, 2008 г.
Английский для менеджеров Агабекян И.П. Ростов-на/Д.: Феникс, 2013г.
Английский язык Кузьменкова Ю.Б., М.: Юрайт, 2012г
http://www.iprbookshop.ru/40864 Колошинская Н.В. Конституционное право России: учебное

пособие / Колошинская Н.В., Бодунова О.Г.— С.: Троицкий мост, 2016г.
http://www.iprbookshop.ru/http://Безруков А.В. Конституционное право России: учебное пособие / Безруков А.В.— С.: Вузовское образование, 2014г
www.knigafund.ru/ Конституционное право РФ Гришко Н. Д. М.: Лаборатория книги 2012 г
www.knigafund.ru/ Конституционное право: учебник, Бычкова Е. И., Багмет А. М.:Юнити-Дана, 2015 г
Конституционное право России. Братановский С.Н.М.:РИОР-ИНФРА-М 2012г
http://www.iprbookshop.ru/60428 Тулинов В.Ф. Концепции современного естествознания: учебник / Тулинов В.Ф., Тулинов К.В.— М.: Дашков и К, 2016г
http://www.iprbookshop.ru/40463 Садохин А.П. Концепции современного естествознания: учебник / Садохин А.П.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015г
http://www.knigafund.ru/ Концепции современного естествознания: учебное пособие Садохин А. П., Грушевицкая Т.Г., М.:Директ-Медиа,2014 г
http://www.knigafund.ru/ Концепции современного естествознания: учебник Тулинов В. Ф., Тулинов К. В. - М.: Дашков и К°, 2016 г.
http://www.iprbookshop.ru/17901 Веретенников В.Н. Высшая математика. Математический анализ функций одной переменной: учебное пособие / Веретенников В.Н.- С.: Российский государственный гидрометеорологический университет, 2013г
http://www.iprbookshop.ru/61962 Дегтярева О.М. Высшая математика. Материалы для подготовки бакалавров и специалистов. Часть I: учебное пособие / Дегтярева О.М., Хузиахметова Р.Н., Хузиахметова А.Р.— К.: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016г
http://www.knigafund.ru/ Математика: учебное пособие Балдин К.В., Рукосуев А.В., Башлыков В.Н. М.: Юнити-Дана 2012г
http://www.knigafund.ru/ Математика: учебник Кузнецов Б.Т. М.: Юнити-Дана 2012 г
Высшая математика для экономического бакалавриата. Кремер В.Ш. М.:Юрайт 2012г
http://www.iprbookshop.ru/28173 Янулевич Т.Л. Основы права: учебное пособие / Янулевич Т.Л., Мамонтова Ю.С.— М.: ТетраСистемс, Тетралит, 2014г.
http://www.iprbookshop.ru/58976 Смоленский М.Б. Основы права: учебное пособие / Смоленский М.Б.— Р.: Феникс, 2014г
http://www.iprbookshop.ru/20988 Мухаев Р.Т. Правоведение: учебник / Мухаев Р.Т.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013г
http://www.iprbookshop.ru/Земцов Б.Н. Основы права: учебное пособие / Земцов Б.Н.— М.: Евразийский открытый институт, 2011г
http://www.iprbookshop.ru/Янулевич Т.Л. Основы права: учебное пособие / Янулевич Т.Л., Мамонтова Ю.С.— М.: Тетра Системс Тетралит, 2014г
http://www.iprbookshop.ru/54130 Общая психология: учебное пособие / Иващенко А.В., Пилюшвили Т.С., Петровский В.А., Леонтьев А.Н., Асмолов А.Г., Бернштейн Н.А.— О.: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.г
http://www.knigafund.ru/ Психология: учебник: в 3-х кн. Кн. 1. Общие основы психологии. Немов Р. С., М.:ВЛАДОС 2013 г.
Психология. Нурков В.В., Березанская Н.Б. М.: Юрайт 2012г
Социальная психология. Ефимова Н.С., Литвинова А.В., М.: Юрайт, 2012г.

http://www.iprbookshop.ru/21009 Ратников В.П. Философия: учебник / Ратников В.П., Островский Э.В., Юдин В.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.
http://www.iprbookshop.ru/ Кашеев С.И. Философия: учебное пособие / Кашеев С.И.— М.: Проспект, 2011-130 с.
http://www.knigafund.ru/ Философия: учебник Крюков В. В.НГТУ 2014 г.
Философия. п/р Лавриненко В.Н., М.:Юрайт 2012
http://www.iprbookshop.ru/14327 Большаков В.Н. Экология: учебник / Большаков В.Н., Качак В.В., Коберниченко В.Г.— М.: Логос, 2013.г
http://www.iprbookshop.ru/21904 Тулякова О.В. Экология: учебное пособие / Тулякова О.В.— С.: Вузовское образование, 2014г.
http://www.iprbookshop.ru/ Стадницкий Г.В. Экология: учебник / Стадницкий Г.В.— С.: М.:ХИМИЗДАТ, 2014г.
http://www.iprbookshop.ru/ Степановских А.С. Общая экология: учебник / Степановских А.С.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012г.
Экология. Маринченко А.В. учебное пособие. М.: Дашков и К ,2010г
http://www.iprbookshop.ru/11361 Сахарова Е.В. Физическая культура: учебное пособие / Сахарова Е.В., Дерина Р.А., Харитонов О.И.— В.: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013г
http://www.iprbookshop.ru/52588 Барчуков И.С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / Барчуков И.С., Назаров Ю.Н., Кикоть В.Я., Егоров С.С., Мацур И.А., Сидоренко И.В., Алексеев Н.А., Маликов Н.Н.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015г.
http://www.iprbookshop.ru/11361 Сахарова Е.В. Физическая культура: учебное пособие / Сахарова Е.В., Дерина Р.А., Харитонов О.И.— В.: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013г.
http://www.knigafund.ru/ Физическаякультура: учебное пособие Чеснова Е. Л. Директ-Медиа, 2013
Физическая культура п/р Виленского М.Я. М:Кнорус 2013г
http://www.iprbookshop.ru/48879 Джамалудинова М.Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: учебное пособие / Джамалудинова М.Ю.— М.: Русайнс, 2015.г
http://www.iprbookshop.ru/52613 Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: учебник / Самойлов В.Д.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.г
http://www.knigafund.ru/ Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие, Байнова М. С., Медведева Н. В., Рязанцева Ю. С.М.: Директ-Медиа, 2016 г
http://www.knigafund.ru/ Система государственного и муниципального управления: учебное пособие, Моисеев В. В. М.:Директ-Медиа ,2015г
Государственное и муниципальное управление. Наумов С.Ю. М.: Дашков и К 2013г
http://www.iprbookshop.ru/14035 Никифоров Л.Л. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Никифоров Л.Л., Персиянов В.В.— М.: Дашков и К, 2015г
http://www.iprbookshop.ru/47287 Маслова Л.Ф. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Маслова Л.Ф.— С.: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014г
http://www.iprbookshop.ru/46428 Баранов Е.Ф. Безопасность жизнедеятельности: практикум / Баранов Е.Ф., Кочетов О.С., Минаева И.А., Новиков В.К.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015 г

http://www.knigafund.ru/ Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие для вузов, Плошкин В. В. Директ-Медиа , 2015
http://www.knigafund.ru/ Безопасность жизнедеятельности: учебник.Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о » , 2017г
http://www.iprbookshop.ru/23590 Лысак И.В. История России: учебное пособие / Лысак И.В.— С.: Вузовское образование, 2014г
http://www.iprbookshop.ru/ Борисов В.А. История России: учебно-методическое пособие / Борисов В.А., Кряжева -Карцева Е.В., Синютин С.С.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013
http://www.knigafund.ru/ История России: учебник Моисеев В. В. Директ-Медиа, 2014 г
http://www.knigafund.ru/ История России с древнейших времен до наших дней: учебник Шестаков В. А., Сахаров А. Н., Боханов А. Н. Проспект 2014 г
История для бакалавров Самыгин П.С. Ростов-на/Д: Феникс 2011г.
http://www.iprbookshop.ru/61616 Мумладзе Р.Г. История мировых цивилизаций: учебник / Мумладзе Р.Г., Антоненко В.И., Кирилина Т.Ю., Смирнов В.А.— М.: Русайнс, 2016г
http://www.iprbookshop.ru/58136 Куренышева Е.П. История цивилизаций мира: учебно-методическое пособие / Куренышева Е.П.— М.: Прометей, 2013г
http://www.iprbookshop.ru/32029 Порозов В.А. Введение в историю мировых цивилизаций: учебное пособие / Порозов В.А.— П.: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.г
http://www.knigafund.ru/ Сравнительная история мировых цивилизаций: учебник СКФУ, 2015 г
http://www.knigafund.ru/ История мировой культуры: учебное пособие Садохин А. П., Грушевицкая Т. Г. М.:Юнити-Дана, 2015г
http://www.iprbookshop.ru/10954 Зеленков М.Ю. Политология: учебник / Зеленков М.Ю.— М.: Дашков и К, 2015г.
http://www.iprbookshop.ru/20987 Бельский В.Ю. Политология. Схемы, таблицы: учебно-методическое пособие / Бельский В.Ю., Бороздин А.Н., Сацута А.И., Шикунев Д.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013г.
http://www.knigafund.ru/ под ред. В.Н. Лавриненко Политология: учебник. М.: Юнити-Дана, 2012г.
http://www.knigafund.ru/ под ред. Капицына В.М.Политология: Учебное пособие Дашков и К, 2015г
Политология М.Ю. Зеленков М.: Дашков и К 2012г
http://www.iprbookshop.ru/60502 Кузнецов И.Н. Риторика (6-е издание): учебное пособие / Кузнецов И.Н.— М.: Дашков и К, 2016г
http://www.iprbookshop.ru/52559 Александров Д.Н. Риторика, или Русское красноречие (2-е издание): учебное пособие / Александров Д.Н.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 г.
http://www.knigafund.ru/ Риторика: учебное пособие Александров Д. Н. М.: Флинта, 2012 г
http://www.knigafund.ru/ Риторика: учебное пособие, Кузнецов И. Н. Дашков и Ко ,2012 г
Риторика п/р В.Д. Черняк М:Юрайт 2013г.
http://www.iprbookshop.ru/11012 Войтов А.Г. Экономическая теория: учебник / Войтов А.Г.— М.: Дашков и К, 2015.
http://www.iprbookshop.ru/13440 Янова П.Г. Общая экономическая теория: учебно-методическое пособие / Янова П.Г.— С.: Вузовское образование, 2013.
http://www.knigafund.ru/ Экономическая теория: Учебник для бакалавров: под ред. А.А. Кочеткова М: Дашков и К, 2013 г.

Интернет-ресурсы

Высшие органы государственной власти РФ

1. Президент Российской Федерации <http://www.kremlin.ru/>
2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>

Федеральные органы исполнительной власти

1. Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvdinform.ru>
2. Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
3. Федеральная служба безопасности Российской Федерации <http://www.fsb.ru/> / <http://www.fsb.gov.ru/>
4. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.gospotrebnadzor.ru>
5. Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>
6. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
7. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>
8. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/>
9. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>

Судебная власть

1. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
2. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
3. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>

Газеты и журналы

1. Российская газета <http://www.rg.ru/>
2. Сайт журнала управление персоналом: www.top-personal.ru/

Рекомендуемые сайты

1. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>
2. Электронная Россия <http://government.e-rus.ru/>
3. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
4. Портал «Право» <http://www.pravo.ru/>
5. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
6. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
7. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал <http://www.eup.ru/>
8. Сайт о менеджменте качества: <http://quality.eup.ru/>
9. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
10. Корпоративный менеджмент: <http://www.cfin.ru/>
11. Библиотека рыночной экономики: <http://www.ipr-ras.ru/libr.htm>
12. Электронная библиотека: <http://www.bibliotekar.ru/>
13. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>

ЭБС

№ п/п	Название ресурса	Описание
1	ЭБС IPRbooks	Научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.
2	ЭБС «КнигаФонд»	Образовательная электронная библиотека, объединившая десятки тысяч актуальных электронных учебников, учебных пособий, научных публикаций, учебно-методических материалов и иных изданий, востребованных при освоении программ высшего профессионального образования.
3	Elibrary.RU	НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА на использование электронных версий книг и журналов, баз данных и других информационных ресурсов.
4	ЭБС «РИБиУ»	Электронный фонд учебных и научных изданий сотрудников Института, который создан с целью наиболее полного информационного обеспечения учебного и научного процессов Института в соответствии с направлениями его деятельности с использованием электронных информационных ресурсов
5	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	КиберЛенинка — это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (OpenScience), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки.

Современные информационные справочные системы:

- Справочная Правовая Система "Консультант-Плюс"
- Информационно-образовательная система "Росметод"

Приложение А

Ректору РИБиУ
Кузнецовой Э.В.

От студента _____
ФИО

Направление _____

Контактный телефон _____

Форма обучения Очная/Заочная
Нужное подчеркнуть

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать местом прохождения моей учебной практики

Ф.И.О. руководителя
практики (от
института) _____

Место
работы _____

Должность _____

Руководить учебной практикой согласен

Подпись руководителя практики

дата « ___ »

201__ г.

Подпись студента

дата « ___ »

201__ г.

Фирменный бланк организации, например:
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»
(РИБиУ)

Первомайский пр-т, д.80/44 Рязань, 390013, телефон/факс (4912)34-76-41; 347641@mail.ru
ОКПО 44915858, ОГРН 1026200954570 ИНН/КПП 6228040072/623401001

Исх. № _____

от «___» _____ 201__ г.

Ректору РИБиУ
Кузнецовой Э.В.

ПИСЬМО-ЗАПРОС

(наименование организации (предприятия))

просит направить на прохождение производственной/ учебной практики
в период с _____ 201__ г. по _____ 201__ г. студента(ку) ____
курса РИБиУ

(Ф.И.О. студента(ки))

Руководитель предприятия

МП

(подпись.)

(Ф.И.О.)

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»
(РИБиУ)**

Первомайский пр-т, д.80/44 Рязань, 390013, телефон/факс (4912)34-76-41; 347641@mail.ru
ОКПО 44915858, ОГРН 1026200954570 ИНН/КПП 6228040072/623401001

Исх № ___ от _____ г.

(ФИО руководителя организации)

_____(на
именование организации)

Просим организовать _____ практику
(вид практики)
с _____ по _____ студенту _____ формы обучения РИБиУ
(вид формы обучения)

(ФИО студента)

курса по направлению подготовки _____
(код направления)

Ректор РИБиУ

Кузнецова Э.В.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику

Студент _____

Группа _____

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики (юридический адрес организации) _____

Должность на период практики _____

Задания, обязательные к выполнению:

Дата	Вопросы, подлежащие изучению

Дополнительные задания¹: _____.

Руководитель практики _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

¹ Примечание: при выдаче дополнительного задания руководителем практики должны учитываться специфика и род деятельности компании, доступ к тем или иным материалам и источникам информации.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося _____

Направление подготовки _____

Курс _____ Группа _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от организации _____

Вид практики: учебная

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

Место прохождения практики _____

Дата	Содержание задания (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)

Обучающийся _____

Ф.И.О, подпись

Руководитель практики от кафедры _____

Ф.И.О, подпись

Руководитель практики
от организации _____

Ф.И.О, подпись

Примерная тематика индивидуальных заданий

- 1) Организационно-правовые аспекты создания и функционирования предприятия.
- 2) Организационно-правовая структура производства и формы (методы) его управления.
- 3) Цели и задачи предприятия.
- 4) Миссия и имидж предприятия.
- 5) Степень механизации и автоматизации производства и процессов управления.
- 6) Стратегия и тактика управления предприятием.
- 7) Общие затраты, в том числе производственные, административные и коммерческие расходы.
- 8) Организационная структура управления деятельностью организации.
- 9) Характер организационных взаимоотношений между структурными подразделениями организации.
- 10) Структура и функции аппарата управления организации.
- 11) Применяемые методы управления в организации.
- 12) Система информационного обеспечения процессов управления.
- 13) Эффективность структуры управления.
- 14) Структуры организационной системы с подсистемами обеспечения, планирования и контроля.
- 15) Система организации производственных связей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффективность.
- 16) Маркетинговые возможности предприятия (SWOT-анализ).
- 17) Системы маркетинга на предприятии (организация, исследования, планирование, контроль).
- 18) Оценка эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия.
- 19) Предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Заведующий кафедрой ГМУ

(Ф.И.О., подпись)

«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____
(Ф.И.О.)

группы _____

направления _____

Руководитель практики от кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Оценка _____
Цифрой (прописью)

(подпись)

Рязань

20__

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ДНЕВНИК
учебной практики

студента _____
(Ф.И.О.)

группы _____

Место прохождения практики _____

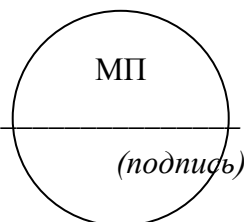
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики «__» _____ 20__ г.

Дата окончания практики «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

(должность Ф.И.О.)



Руководитель практики от кафедры

(ученая степень, ученое звание, должность Ф.И.О.)

(подпись)

Рязань

20__

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата		Содержание выполняемой работы	Отметка руководителя о выполнении
с	по		

ОТЗЫВ

(заполняется руководителем практики от организации)

на студента (Ф.И.О., группа), проходившего практику

Отзыв на студента, проходившего учебную/производственную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся местом прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- результаты закрепления и освоения профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил студент во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Отзыв оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с любой печатью этой организации. Отзыв подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется любой печатью.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать приказу о направлении студентов для прохождения учебной практики. В случае несовпадения (если студент представляет характеристику и отчет не из той организации, которая закреплена как места практики по приказу), прохождение практики не засчитывается.

Образец отчета о прохождении учебной практики

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ДНЕВНИК
учебной практики

студента Крузенштерна Ивана Фёдоровича
группы 604

Место прохождения практики: Частное образовательное учреждение высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления», 390013 г. Рязань, Первомайский пр-кт, строение 80/44, ул. Вокзальная, д.32А.

Дата начала практики « 26 » июня 2017г.

Дата окончания практики « 09 » июля 2017г.

Руководитель практики от организации

МП

(должность Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики от кафедры

(ученая степень, ученое звание, должность Ф.И.О.)

(подпись)

Рязань

2017

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

Студент Крузенштерн Иван Фёдорович

Группа 604

Сроки прохождения практики 26.06.17 – 09.07.17

Место прохождения практики: 390013, г. Рязань, Первомайский пр-кт, строение 80/44, ул. Вокзальная, д.32А

Задания, обязательные к выполнению:

Дата	Вопросы, подлежащие изучению
04.07.17	Знакомство со структурой учебно - методического комплекса дисциплины, изучение требований к фонду оценочных средств по дисциплине. Изучение правил оформления экзаменационных билетов в РИБиУ.
05.07.17	Участие в подготовке экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры Государственного и муниципального управления.

Руководитель практики _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

ОТЗЫВ

**о прохождении практики студентом
Крузенштерном Иваном Фёдоровичем группы 604
в Частном образовательном учреждении высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»**

Студент гр. 604 (направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление) Крузенштерн Иван Фёдорович проходил учебную практику на кафедре Государственного и муниципального управления РИБиУ в период с 26.06.17 по 09.07.17.

Студент Крузенштерн Иван Фёдорович принимал участие в подготовке экзаменационных билетов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой «Государственное и муниципальное управление». За время практики были закреплены профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление РИБиУ.

В период прохождения практики студент Крузенштерн И.Ф. относился к работе с интересом, рационально использовал рабочий день, успешно справлялся с поставленными задачами.

По результатам работы Крузенштерна Ивана Фёдоровича учебную практику оцениваю на «отлично».

Руководитель практики:

ст. преподаватель кафедры

«Государственное

и муниципальное управление»

_____ Л.Ф. Юкович

Дата: 07.07.17

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Заведующий кафедрой ГМУ

(Ф.И.О., подпись)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

студента Крузенштерна Ивана Фёдоровича
группы 604
направления 38.03.04 Государственное
и муниципальное управление

Руководитель практики от кафедры

Оценка

Цифрой (протисью)

(подпись)

Рязань
2017

Содержание

Введение.....	3
1. История и структура вуза.....	4
2. Кафедры РИБиУ.....	6
3. Подготовка контрольно-оценочных средств по дисциплинам	12
Заключение.....	15
Литература.....	16
Приложение.....	17

Введение

Цель учебной практики – закрепление знаний, полученных студентом в процессе теоретического обучения, овладение навыками, умениями, технологиями, компетенциями, необходимыми для профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Для достижения поставленных целей при прохождении учебной практики ставились следующие задачи:

- изучение структуры института;
- изучение функционала кафедр РИБиУ;
- участие в подготовке материалов по дисциплинам кафедры Государственного и муниципального управления.
- подготовка и ведение необходимых документов (дневник практики, отчет о прохождении практики) и осуществление промежуточной отчетности о прохождении практики.

1. История и структура вуза

Частное образовательное учреждение высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» было основано в 1999 году. Его основатель - доктор технических наук, академик РАЕН, профессор Николай Алексеевич Сесюнин (1943-2013). Под его руководством вуз развивался 13 лет.

До создания института (до 1999 года) существовал региональный центр дистанционного образования Международной академии бизнеса и управления в г. Рязани на базе ООО «Образование Плюс». В 1997 году был осуществлен первый набор студентов по сокращенной форме обучения в центре дистанционного образования.

Научная деятельность первого ректора РИБиУ была высоко отмечена, в 2013 году Сесюнин Н.А. был награжден «Золотой медалью» за новаторскую работу в области высшего образования.

Помимо научных достижений Николай Алексеевич был опытным руководителем, он сумел сплотить коллектив единомышленников.

Сейчас РИБиУ – современный вуз, представляющий широкие возможности для получения качественного высшего образования для занятых и успешных людей, а также для людей с ограниченными физическими возможностями и лиц, проживающих в других регионах России и за ее пределами. Возглавляет вуз перспективный и инициативный ректор Кузнецова Эмилия Васильевна.

За качественную подготовку кадров высшей квалификации для Рязанской области институт получил признание и поддержку Правительства Рязанской области, а также представителей бизнеса г.Рязани. РИБиУ вошел в число 100 лучших организаций и учреждений Рязанской области за 2009 и 2010 годы. В 2012 году институт внесен в реестр торгово-промышленной палаты РФ, как вуз с высоким уровнем и качеством подготовки специалистов.

На сегодняшний день РИБиУ выпускает специалистов с высшим образованием по шести направлениям:

- менеджмент;

- экономика;
- государственное и муниципальное управление;
- прикладная информатика;
- технология транспортных процессов;
- строительство.

За более 15 лет образовательной деятельности институт уверенно занял свою нишу среди российских вузов и стал одним из авторитетных негосударственных вузов центрального региона России с развитой сетью вузов-партнеров в Москве, Санкт-Петербурге, Владимире, Калуге, Оренбурге, Балаково и других городов РФ.

Структура института представлена в Приложении.

2. Кафедры РИБиУ

В соответствии с Положением о кафедре Частного образовательного учреждения высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» №18 от 28.02.2014:

Кафедра является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления».

В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, образовательными стандартами, приказами и распоряжениями Министерства образования России, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), решениями Ученого совета Института.

Кафедра может быть создана и ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого совета Института в соответствии с Уставом.

Структура и кадровый состав

Кафедру возглавляет заведующий. Заведующий кафедрой избирается по конкурсу Ученым советом Института на срок до пяти лет.

Структуру и штат кафедры, а также изменения к ним утверждает ректор. Кафедра может иметь в своей структуре учебные лаборатории, компьютерные классы, методический кабинет, научно-исследовательские лаборатории, учебно-производственные мастерские. Кафедра может иметь в своем составе филиалы (учебно-научные центры, лаборатории), расположенные на предприятиях, в организациях и учреждениях. В штат кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели.

Замещение должностей профессорско–преподавательского состава и научных работников, за исключением должности заведующего кафедрой, проводится по трудовому договору, заключаемому с соответствующим работником на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор, проводимый в соответствии с Уставом Института.

Сотрудники кафедры регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в институтах, на факультетах и в центрах повышения квалификации,

участвуя в научно-исследовательской и педагогической работе, научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала кафедры определяются соответствующими должностными инструкциями сотрудников.

Основные задачи и функции кафедры

Является структурным подразделением Института, которой поручается выполнение соответствующей ее профилю учебной, методической, научной работы, а также воспитательной работы в их неразрывном единстве.

Обеспечивает преподавание дисциплин и курсов, закрепленных за ней, предусмотренных приказом ректора.

Проводит аудиторные учебные занятия – лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы в соответствии с учебной нагрузкой и согласно расписанию, утвержденному ректором Института.

Осуществляет в установленном порядке консультирование студентов, а также обучающихся по программам профессиональной переподготовки специалистов с высшим образованием (программам дополнительного образования) по преподаваемым дисциплинам и курсам в объеме, определяемом действующими нормативами учебной нагрузки.

Организует и регулярно контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими домашних заданий, курсовых работ и курсовых проектов, осуществляет научное и методическое руководство выполнением выпускных квалификационных работ и организует их рецензирование.

Проводит учебные и производственные практики студентов, предусмотренные учебными планами, устанавливает в этих целях прямые связи с предприятиями (организациями, учреждениями).

Осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию учащихся по итогам освоения ими учебного материала.

Выполняет необходимый объем учебно-методической работы, обеспечивающей проведение учебного процесса на высоком уровне:

- разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке учебно – методические комплексы дисциплин кафедры;

- осуществляет, используя современные информационные технологии, подготовку и обновление учебников, учебных и учебно–методических пособий, методических указаний, дидактических материалов по проведению различных видов учебных занятий и выполнению студентами самостоятельной работы, наглядных пособий, программных и информационных материалов, необходимых для компьютеризации учебного процесса.

Осуществляет воспитательную работу среди студентов, участвуя в мероприятиях, предусмотренных ежегодными планами учебно-воспитательной и внеаудиторной работы со студентами Института.

Разрабатывает предложения в планы повышения квалификации работников кафедры; содействует работникам кафедры в их творческом росте, в том числе путем организации взаимного посещения занятий в соответствии с Положением о взаимопосещении занятий преподавателями кафедр.

Осуществляет работу по развитию кафедральной материально-технической и учебно-лабораторной базы.

Участвует в организации и проведении приема на первый курс Института.

Проводит научные и проектные работы, соответствующие ее профилю, научно-исследовательские работы в области теории и методики высшего образования; привлекает к научно-исследовательской работе студентов; оказывает предприятиям, организациям и учреждениям консультационные услуги; участвует в обсуждении и экспертизе законченных научно-исследовательских работ; выносит заключения о их научной и практической значимости, а также дает рекомендации по их внедрению в практику и опубликованию.

Документация кафедры оформляется и хранится согласно утвержденной номенклатуре.

Права и обязанности

Заведующий кафедрой имеет право:

- избирать и избираться в органы управления Института, делегатом конференции педагогических работников и научных работников;
- представлять руководству Института предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников кафедры, их поощрении и наказании и получать по ним ответ;
- планировать учебную нагрузку преподавателей кафедры, контролировать ее выполнение; давать поручения работникам кафедры в соответствии с их должностными обязанностями;
- посещать все виды учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры;
- созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Институте мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;
- привлекать по согласованию с руководством Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе кафедры;
- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности кафедры;
- представлять кафедру с разрешения ректора во внешних организациях по вопросам деятельности кафедры.

Заведующий кафедрой имеет:

- другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Института.

Заведующий кафедрой обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебной, методической, научной и воспитательной работы кафедры;
- создавать условия, необходимые для плодотворной работы коллектива кафедры, позволяющие преподавателям и сотрудникам кафедры систематически повышать квалификацию, выбирать при исполнении профессиональных

обязанностей методы и средства обучения, проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного и научного процессов;

- осуществлять текущее и перспективное планирование работы кафедры;

- организовывать и контролировать работу сотрудников кафедры по выполнению текущих и перспективных индивидуальных и кафедральных планов работ;

- своевременно доводить до работников кафедры повестку заседаний кафедры, приказы, распоряжения администрации Института, решения Ученого совета Института, информацию о проводимых в Институте мероприятиях, имеющих отношение к деятельности кафедры;

- проводить заседания кафедры с рассмотрением на них в плановом порядке текущих и перспективных вопросов по всем направлениям работы кафедры;

- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы Института заявки на ресурсное обеспечение деятельности кафедры (почасовой фонд, учебную литературу, периодические издания, учебное и научное оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе кафедры.

Сотрудники кафедры имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления Института;

- участвовать по согласованию с заведующим кафедрой в научно - технических и научно - методических конференциях, семинарах, совещаниях, публиковать результаты исследований, проводимых в соответствии с планами и программами научно-исследовательских работ кафедры и Института;

- запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию по вопросам работы подразделений Института;

- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

Сотрудники кафедры имеют:

- другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и Уставом Института.

Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;

- участвовать в общих мероприятиях кафедры, факультета и Института;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда;

- систематически повышать свою квалификацию.

3. Подготовка контрольно-оценочных средств по дисциплинам

В процессе прохождения учебной практики я участвовал в подготовке экзаменационных билетов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой «Государственное и муниципальное управление».

ФОС дисциплины является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами основной образовательной программы (далее – ООП) высшего образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса. ФОС дисциплины представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения. ФОС дисциплины используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. ФОС входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины (далее – УМКД) и является его обязательной составляющей.

Целью создания ФОС учебной дисциплины является установление соответствия уровня подготовки студента на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

Задачи ФОС по дисциплине:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня компетенций, определенных в ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- контроль и управление достижением целей реализации ООП, определенных в виде набора общекультурных и профессиональных компетенций выпускников;
- оценка достижений студентов в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и

внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс института.

ФОС дисциплины должен формироваться на ключевых принципах оценивания:

- достоверности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

При формировании ФОС дисциплины должно быть обеспечено его соответствие:

- образовательному стандарту по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- ООП и учебному плану направления подготовки (специальности);
- рабочей программе дисциплины;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины.

Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения уровня достижений студента установленных результатов обучения по одной теме (разделу) и/или совокупности тем (разделов), дисциплине в целом (модулю).

ФОС формируется из оценочных средств, разработанных профессорско-преподавательским составом института или других высших учебных заведений. ФОС формируется на бумажном и электронном носителях и хранится на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. ФОС рассматривается и

утверждается на заседании кафедры в рамках компонента УМКД, обеспечивающей преподавание дисциплины. Решение об актуализации, изменении, аннулировании, включении новых оценочных средств в ФОС принимается составителем и отражается в листе регистрации изменений в УМКД.

Заключение

Прохождение учебной практики является важным элементом учебного процесса по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Во время прохождения учебной практики я осуществлял разнообразную деятельность в соответствии с профилем подготовки, учился применять полученные в процессе обучения знания, умения и навыки. Я ознакомился со структурной институтом и кафедрами. Получил сведения по нормативно-правовой базе, регламентирующей деятельность РИБиУ.

За это время мною были закреплены профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление РИБиУ.

Литература

- 1) Положение о кафедре Частного образовательного учреждения высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» №18 от 28.02.2014.
- 2) Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Частного образовательного учреждения высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» №26 от 28.02.2014.
- 3) Положение о Фонде оценочных средств дисциплины Частного образовательного учреждения высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» №8 от 28.02.2014.
- 4) Методические указания по оформлению учебной практики для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Профиль «Государственная и муниципальная служба». Форма обучения – очная. [Текст] / Л.Ф. Юкович; Частное образовательное учреждение высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления». – Рязань, 2017. – 42 с.
- 5) ЭБС РИБиУ

Структура РИБиУ

Структура Частного образовательного учреждения высшего образования

«Региональный институт бизнеса и управления»

