

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра труда и социальной политики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры труда и социальной
политики

Протокол от "22" мая 2018 года № 2

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)**

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

направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Организация и управление в здравоохранении

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

очно-заочная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Авторы–составители:

доктор экономических наук, профессор кафедры труда и социальной политики,
профессор Храпылина Л.П.

кандидат экономических наук, старший преподаватель Егорова Н.Н.

Заведующий кафедрой:

труда и социальной политики, доктор экономических наук, профессор Калашников С.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	9
4. Содержание практики	10
5. Формы отчетности по практике	10
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	17
7.1. Основная литература.....	17
7.2. Дополнительная литература	17
7.3. Нормативные правовые документы	18
7.4. Интернет-ресурсы	21
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	21
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21
Приложения.....	23

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип учебной практики: Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Способ проведения практики - стационарная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.2	Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти в целом и в частности, касательно муниципального управления и местного самоуправления, в том числе в здравоохранении
ПК-8	Владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	ПК-8.2	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности
ПК-9	Владение навыками использования инструментов экономической политики	ПК-9.3	Способность использовать механизмы экономической политики для повышения эффективности управленческой деятельности в сфере здравоохранения
ПК-10	Способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	ПК-10.2	Владение навыками мониторинга ведомственного нормотворчества и деловых процессов современного

			управленца
ПК-14	Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	ПК-14.3	Способность использовать правовую и нормативную базу, касающуюся порядка подготовки и формализации предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта_/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	ПК-3.2	<p>на уровне знаний: знать теоретические, нормативно-правовые и организационные основы органа публичной власти;</p> <p>на уровне знаний: знать теоретические, нормативно-правовые и организационные основы муниципального управления и местного самоуправления;</p> <p>на уровне знаний: знать цели, задачи, функции, полномочия, организационную структуру муниципального управления и местного самоуправления;</p> <p>на уровне знаний: знать теоретические и прикладные аспекты планирования и организации работы органа публичной власти в целом и в частности, касательно муниципального управления и местного самоуправления;</p> <p>на уровне знаний: знать правовые основы и методы распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями в области публичной власти в целом и в частности, касательно муниципального управления и местного самоуправления.</p> <p>на уровне умений: уметь анализировать систему, структуру и функции, полномочия, организационную структуру муниципального управления и местного самоуправления;</p> <p>на уровне умений: уметь определять составляющие статуса муниципального служащего.</p> <p>на уровне навыков: владеть навыком планирования и организации работы органа публичной власти в</p>

		<p>целом и в частности, касательно муниципального управления и местного самоуправления, в том числе в здравоохранении;</p> <p>на уровне навыков: владеть навыком правоприменения и практического использования методов распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями в области публичной власти в целом и в частности, касательно муниципального управления и местного самоуправления, в том числе в здравоохранении.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: знание приоритетных направлений деятельности, адекватных целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти;</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: применять знания для определения миссии, разработки целей (дерево целей) органа публичной власти.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: умение организовывать деятельность органов публичной власти, формировать организационные структуры управления, распределять функции, полномочия и ответственность.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: владение навыком разработки путей и способов применения полученных знаний для решения практических задач по проектированию организационных структур управления (распределению полномочий, ответственности), формированию организационной культуры, формированию и реализации стратегий (стратегического выбора, стратегического анализа, методов, применяемых в стратегическом управлении), организации документооборота.</p>
	ПК-8.2	<p>на уровне знаний: знать теоретические и прикладные основы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности;</p> <p>на уровне знаний: знать методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне умений: уметь применять методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне навыков: владеть навыком применения методов анализа, планирования и организации профессиональной деятельности.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: знание получения теоретических знаний в области операционной деятельности, как особого вида управления;</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: знание</p>

		<p>современных принципов, функций и моделей операционной деятельности.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: умение применять алгоритмы, методологию и инструментарий процессов управления операциями.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: владение навыком выбора принципов и методов эффективного операционного управления в различных сферах деятельности.</p>
	ПК-9.3	<p>на уровне знаний: знать теоретические и прикладные основы использования механизмов экономической политики для повышения эффективности управленческой деятельности в сфере здравоохранения.</p> <p>на уровне умений: уметь применять нормативно-правовое регулирование использования механизмов экономической политики для повышения эффективности управленческой деятельности в сфере здравоохранения.</p> <p>на уровне навыков: владеть навыком использования механизмов экономической политики для повышения эффективности управленческой деятельности в сфере здравоохранения.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: знание теоретических основ и современных концептов бюджетирования и межбюджетных отношений, их особенностей в сфере здравоохранения.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: умение применять основы нормативно-правового регулирования, организационно-управленческие аспекты, институты и инструменты бюджетирования и межбюджетных отношений в сфере здравоохранения.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: владение технологиями бюджетирования и межбюджетных отношений в сфере здравоохранения;</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: владение методами организационно-управленческой деятельности по развитию и поддержке благотворительности и спонсорства в сфере здравоохранения;</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: владение организационно-управленческими навыками развития и поддержки государственно-частного партнерства в здравоохранении.</p>
	ПК-10.2	<p>на уровне знаний: знать теоретические и прикладные основы мониторинга ведомственного нормотворчества и деловых процессов современного управленца;</p> <p>на уровне знаний: знать нормативно-правовое регулирование, касающееся мониторинга</p>

		<p>ведомственного нормотворчества и деловых процессов современного управленца, а также их особенности в здравоохранении;</p> <p>на уровне знаний: знать методов мониторинга ведомственного нормотворчества и деловых процессов современного управленца в здравоохранении.</p> <p>на уровне умений: уметь применять методы мониторинга ведомственного нормотворчества и деловых процессов современного управленца в здравоохранении.</p> <p>на уровне навыков: владеть навыком использования методов мониторинга ведомственного нормотворчества и деловых процессов современного управленца в здравоохранении.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: знание теории организации и управления в сфере здравоохранения в целом и в частности, как сферы услуг и области сервисной деятельности, а также, как регламентированной деятельности по предоставлению гарантированной медицинской помощи и услуг.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: умение осуществлять мониторинг и оценку деятельности организации.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: владение навыком подготовки и утверждения ведомственных нормативных правовых актов, анализа, оценки и утверждения методических документов, информационных записок и докладов о ходе исполнения государственных, ведомственных и иных программ и проектов.</p>
	ПК-14.3	<p>на уровне знаний: знать особенности сбора, систематизации и обобщения информации в области государственного и муниципального управления.</p> <p>на уровне умений: уметь применять методы сбора, систематизации и обобщения информации, с учетом их особенностей в области государственного и муниципального управления.</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками сбора, систематизации и обобщения информации, с учетом их особенностей в области государственного и муниципального управления.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: знание особенностей разработки и модернизации стратегии развития, осуществление планирования, непосредственной координации и оценки общей деятельности предприятий, государственных структур и других организаций при поддержке других руководителей.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: умение разрабатывать и консультировать по вопросам</p>

	<p>проведения государственной политики, исполнения бюджета, законодательства и нормативного обеспечения, законам и нормативным актам деятельности предприятий, государственных структур и других организаций.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: владение навыком руководства или участия в работе законодательных органов и административных советов правительств, законодательных собраний, органов местного самоуправления и общественных организаций, советов директоров и комитетов.</p>
--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) составляет 3 зачётные единицы, 108 часов, 2 недели, в том числе 2 академических часа контактной работы с преподавателем по заочной форме обучения и 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели, в том числе 2 академических часа контактной работы с преподавателем по очно-заочной форме обучения.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) предусмотрена 3 курсе 5 семестра заочной формы обучения и на 3 курсе 5 семестра очно-заочной формы обучения.

Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», является типом производственной практики.

Практика является следующим этапом после изучения дисциплин: Б1.В.01.01 Государственная социальная политика (1 курс, 1, 2 семестр заочной формы обучения и 1 курс 1 семестр очно-заочной формы обучения), Б1.В.01.09 Программно-целевое и проектно-ориентированное управление в сфере здравоохранения (2 курс, 3, 4 семестр заочной форм обучения и 2 курс, 3 семестр очно-заочной формы обучения), Б1.В.01.06 Технологии бюджетирования и межбюджетных отношений в сфере здравоохранения (1 курс, 2 семестр, 2 курс 3 семестр заочной формы обучения и 1 курс 2 семестр очно-заочной формы обучения), Б1.В.ДВ.07.01 Государственно-частное партнерство в сфере здравоохранения (2 курс, 4 семестр, 5 курс 5 семестр заочной формы обучения и 2 курс 3 семестр очно-заочной формы обучения), Б1.В.ДВ.07.02 Благотворительность и спонсорство в сфере здравоохранения (2 курс, 4 семестр, 5 курс 5 семестр заочной формы обучения и 2 курс 3 семестр очно-заочной формы обучения), Б1.В.01.02 Современная политика государства в сфере здравоохранения (1 курс, 1 семестр заочной формы обучения и 1 курс 2 семестр очно-заочной формы обучения), Б1.В.01.07 Управление персоналом (2 курс, 4 семестр заочной формы обучения и 2 курс 3 семестр очно-заочной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

4. Содержание практики

Таблица 1.

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Консультация и инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального задания учебной практики и его согласование с руководителями практики
2.	Теоретико-методологический этап	Изучение и анализ технологий/методов стратегического планирования, осуществления аналитической и экспертной деятельности структурного подразделения Академии/профильной организации в контексте индивидуального задания
3.	Аналитический этап	Анализ потенциала и проблем предмета исследования в структурном подразделении Академии/профильной организации на основе описываемой теоретико-методологической базы
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении производственной практики и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике.

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- рабочий график (план) (предоставляется до начала прохождения практики – см. **Приложение 1**);
- совместный рабочий график (план) (при проведении практики в профильной организации) (предоставляется до начала прохождения практики – см. **Приложение 1.1**);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии (см. **Приложение 2**);
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии (см. **Приложение 3**);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (см. **Приложение 4**);
- отчет по практике, который состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованных источников и приложений.

Основная часть отчета о результатах производственной практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 15-25 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Образцы титульного листа и оглавления приводятся в **Приложениях 5 и 6**.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Пример оформления формул представлен в **Приложении 7**.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста практики. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Пример оформления таблицы представлен в **Приложении 8**.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен

иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером. Пример оформления рисунка представлен в **Приложении 9**.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники¹

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женевиер Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал. Пример оформления ссылок представлен в **Приложении 10**.

Правила оформления списка использованных источников и литературы²

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании магистерской диссертации. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

¹ Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления".

² Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления".

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библиот. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по

принципу именованного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именованного алфавитного указателя.

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в **Приложении 11**.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

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

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции и	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную	ПК-3.2	Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти в целом и в частности, касательно муниципального управления и местного

	стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями		самоуправления, в том числе в здравоохранении
ПК-8	Владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	ПК-8.2	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности
ПК-9	Владение навыками использования инструментов экономической политики	ПК-9.3	Способность использовать механизмы экономической политики для повышения эффективности управленческой деятельности в сфере здравоохранения
ПК-10	Способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	ПК-10.2	Владение навыками мониторинга ведомственного нормотворчества и деловых процессов современного управленца
ПК-14	Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	ПК-14.3	Способность использовать правовую и нормативную базу, касающуюся порядка подготовки и формализации предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Подготовительный этап	1. Теоретические знания	1.1. Студент доказал сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС, владеет теоретическим материалом отчета.	5 «отлично» 6-7
		1.2. Грамотно е изложение материала, не допускает существенных неточностей. Возможны затруднения с приведением примеров.	4 «хорошо» 4-5
		1.3. Знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, недостаточно аргументирован ответ.	3 «удовлетворительно» 3-2

		1.4. Большая часть теоретического материала не усвоена, существенные затруднения в аргументации выводов.	2 «неудовлетворительно» 1
Теоретико-методологический этап	2.Сформированность умений и навыков	2.1. Умение связать теоретические знания с практикой. Способность применять нестандартные решения.	5 «отлично» 6-7
		2.2. Владеет теоретической базой, но вызывает затруднения выполнение практических работ и решение практических вопросов и задач	4 «хорошо» 4-5
		2.3. Затруднения при решении практических задач, некоторые затруднения в теоретической базе.	3 «удовлетворительно» 3-2
		2.4. Практические задания, задачи не выполняются	2 «неудовлетворительно» 1
Аналитический этап		3.1. Грамотно излагает материал, соблюдает нормы речи, ответ четкий и логически выстроен	5 «отлично» 5-6
		3.2. Ответ четкий, но логическая последовательность ответа нарушена	4 «хорошо» 3-4
Заключительный этап		3.3. Недостаточно логично выстроен ответ, испытывает затруднения при изложении материала	3 «удовлетворительно» 2
		3.4. Нормы речи отсутствуют, логическое построение изложения материала отсутствует	2 «неудовлетворительно» 1
	3.Коммуникационные навыки		

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам зачета; 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад по результатам написания отчета и индивидуального задания; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 20% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками,

освоенными в результате практики.

6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

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

7.1. Основная литература

1. Алферов О.А. Управление проектами: учебно-методический комплекс. – Калининград: Управление проектами, 2012. – 259 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13239).
2. Ахинов Г.А. Социальная политика: учебное пособие / Г.А. Ахинов, С.В. Калашников. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 272 с.
3. Бабич А.М., Павлова Л.Н. Государственные и муниципальные финансы/Учебник для вузов. 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 703.
4. Государственная и муниципальная социальная политика. Курс лекций: учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. Н.А. Волгина. – М.: КНОРУС, 2013. — 1014 с.
5. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие. / Под ред. Г.Б. Поляка. – М.: Юнити-Дана, 2012.- 375 с.
6. Григорьева Н.С., Чубарова Т.В. Современное здравоохранение: политика экономика, управление. М.: Авторская академия, 2013. – 344с.: ил.
7. Добренков В.И., Кравченко В.И. Методы социологического исследования: учебник: допущено М-вом образования РФ для студентов вузов, обучающихся по специальности «Социология». – М.: ИНФРА-М, 2011. – 768 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Васильцова В.М., Тertyшный С.А. Институциональная экономика: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2013.- 256 с.
2. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / В. Н. Южаков и др.; под. ред. В. Н. Южакова, Е. И. Добролюбовой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 334 с.
3. Дурович А. Маркетинговые исследования. – М.: ТетраСистемс, 2009. – 432 с.
4. Институциональная экономика: Учебное пособие / А.Н. Олейник. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013.- 416 с.
5. Кадыров Ф.Н. «Экономический анализ и планирование деятельности медицинских учреждений». Учебник. — М.: «Грантъ», 2011, – 361 с.
6. Кадыров Ф.Н. Платные услуги в здравоохранении. Том 1. Под ред. академика РАМН В.И. Стародубова. – М.:ИД «Менеджер здравоохранения», 2013 -. 220 с.
7. Лещева И.А., Страхович Э.В. Основы управления проектами: учебно-методическое пособие. – СПб.: ВШМ СПбГУ, 2011. – 96 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47511).
8. Мельник М., Егорова С. Маркетинговый анализ - М.: Издательство: Рид Групп,

2011. - 272 с.

9. Модернизация здравоохранения: новая ситуация и новые задачи / Авт. колл./ под ред. И.М. Шеймана, С.В. Шишкина- М.: Издательство «Дело» РАНХ, 2010. – 232 с. – (сер. «Экономическая политика: между кризисом и модернизацией»)

10. Нешитой А.С. Бюджетная система Российской Федерации: Учебник. – М.: Дашков и К, 2012.- 334 с.

11. Общественное здоровье и здравоохранение : учеб. для студентов высш. учеб. заведений / В. А. Медик, В. К. Юрьев. – 2– е изд., испр. и доп. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. – 608 с.

12. Экономические основы российского здравоохранения (институциональная модель)/Л.А. Габуева, В.М. Шипова, О.Ю. Александрова;под общ. Ред.Л.А. Габуевой, М Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2012. – 326 с.

13. Семина М.В. Метод интервью в социологии и маркетинге : учебное пособие для вузов / Московский Государственный университет им. М.В. Ломоносова, Социологический факультет. – М.: КДУ, 2010. – 308 с.

14. Социальная политика: учебное пособие / Г.А. Ахинов, С.В. Калашников. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ.

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ.

5. Налоговый кодекс Российской Федерации Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.

9. О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании. Закон РФ от 02.07.1992 № 3185-1.

10. О трансплантации органов и (или) тканей человека. Закон РФ от 22.12.1992 № 4180-1.

11. Об организации страхового дела в Российской Федерации. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1.

12. О некоммерческих организациях. Федеральный закон № 7-ФЗ от 12.01.1996.

13. О наркотических средствах и психотропных веществах. Федеральный закон от 08.01.1998 № 3-ФЗ.

14. Об иммунопрофилактике инфекционных болезней. Федеральный закон от 17.09.1998 № 157-ФЗ.

15. О статусе военнослужащих. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ.

16. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ.

17. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ.
18. О техническом регулировании. Федеральный закон от 15.12.2002 № 184-ФЗ.
19. О третейских судах в Российской Федерации. Федеральный закон от 24.07.2002 № 102-ФЗ.
20. Об автономных учреждениях. Федеральный закон № 174-ФЗ от 03.11.2006.
21. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ.
22. Об обращении лекарственных средств. Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ.
23. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации). Федеральный закон № 193-ФЗ от 27.07.2010.
24. Об инновационном центре «Сколково». Федеральный закон от 28.09.2010 № 244-ФЗ.
25. О медицинской помощи гражданам Российской Федерации из числа лиц гражданского персонала воинских формирований Российской Федерации, дислоцированных на территориях некоторых иностранных государств, членов их семей и членам семей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в этих воинских формированиях, и внесении изменений в статью 11 Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации». Федеральный закон от 14.06.2011 № 136-ФЗ.
26. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ.
27. Об образовании в Российской Федерации. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
28. О донорстве крови и ее компонентов. Федеральный закон от 20.07.2012 № 125-ФЗ.
29. Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака. Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ.
30. Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации. Федеральный закон от 29.12.2015 № 382-ФЗ.
31. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти. Федеральный закон от 23.06.2016 № 220-ФЗ.
32. О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (вместе с «Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности»).
33. О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа. Постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 813.
34. О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности. Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101.
35. Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 № 715.
36. Об утверждении перечня должностей подлежащих обязательному страхованию медицинских, фармацевтических и иных работников государственной и

муниципальной систем здравоохранения, занятие которых связано с угрозой жизни и здоровью этих работников. Постановление Правительства РФ от 03.04.2006 № 191.

37. О порядке ведения Федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности, и его регионального сегмента (вместе с «Правилами ведения Федерального регистра лиц, страдающих жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности, и его регионального сегмента»). Постановление Правительства РФ от 26.04.2012 № 403.

38. О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»). Постановление Правительства РФ от 16.04.2012 № 291.

39. Об утверждении критериев, при соответствии которым медицинским профессиональным некоммерческим организациям может быть передано осуществление отдельных функций в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации. Постановление Правительства РФ от 10.09.2011 № 907.

40. Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации. Постановление Правительства РФ от 19.06.2012 № 608.

41. Об утверждении Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности. Постановление Правительства РФ от 12.11.2012 № 1152.

42. О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников. Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482.

43. О ежемесячных денежных выплатах по оплате жилого помещения и коммунальных услуг медицинским и фармацевтическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), занятым на должностях в федеральных государственных учреждениях. Постановление Правительства РФ от 30.12.2014 № 1607.

44. Об утверждении Правил внеочередного оказания медицинской помощи отдельным категориям граждан в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в медицинских организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти. Постановление Правительства РФ от 13.02.2015 № 123.

45. Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2018 г. (утвержденные Правительством РФ 14.05.2015).

46. О государственной аккредитации организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий. Постановление Правительства РФ от 06.11.2007 № 758.

47. Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме. Постановление Правительства РФ от 08.06.2011 № 451.

48. Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество (2011 - 2020 годы)". Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313.

49. О государственной автоматизированной информационной системе "Управление" (вместе с "Положением о государственной автоматизированной

информационной системе "Управление"). Постановление Правительства РФ от 25.12.2009 № 1088.

50. О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности"). Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966.

51. О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (вместе с "Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года"). Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р.

52. Об утверждении стратегии инновационного развития РФ на период до 2020 г. (документ 2227-р от 8 декабря 2011). Распоряжение Правительства РФ.

7.4. Интернет-ресурсы

1. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>.
2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>.
3. Журнал «Социологические исследования» / Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html>.
4. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>.
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
6. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru.
7. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru.
8. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru.
9. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>.
10. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>.
11. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

7.5. Иные рекомендуемые источники

1. Тематические статьи в журнале «Социальная политика и социальное партнерство».
2. Тематические статьи в журнале «Государственная служба».
3. Тематические статьи в журнале «Человек и труд».

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

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, для проведения контактной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

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

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии*

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
курса

Направление подготовки (специальность) _____
(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 и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Приложение 1.1

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации

« » 20 з.

И.О. Фамилия руководителя практики от Академии

« » 20 з.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа №

[illegible]

--	--	--	--	--

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. № _____)

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид, 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: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Академии

« ____ » _____ 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»**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по
_____ 20__ г. в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения _____ практики
(вид, тип практики)

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

*(навыки, активность, дисциплина, 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.

Руководитель практики

от Академии _____

(Ф.И.О.)

(должность)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику
(вид, тип практики)

в период с _____ 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.

Приложение 5

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид, тип практики)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____
(Ф.И.О. обучающегося)

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 Академии _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

От профильной организации _____
(при наличии) (Ф.И.О) _____ (должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

г. _____, 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1.	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
Глава 2.	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
Глава 3.	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.	

Пример оформления формул, символов

Оптимальный размер заказа определяется по формуле 1:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \quad (1)$$

где Q – оптимальный размер заказа, шт.;

A – стоимость подачи одного заказа, руб.;

S – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;

I – затраты на содержание единицы запаса, руб./шт.

Расчет налоговых обязательств может производиться по формуле 2:

$$НБ = \frac{Но}{ДСн + ВВ + Пп} = \frac{Но'}{ДСн + Во + Ви + Вф + Пп} \cdot 100\%, \quad (2)$$

где $Но$ – общая сумма налоговых обязательств;

$ДСн$ – величина денежных средств на начало периода;

$ВВ$ – валовая выручка предприятия с учетом налогов; выручку от основной деятельности представим в виде суммы чистой выручки и косвенных налогов (НДС, акцизы);

$Во$ – выручка от основной деятельности;

$Ви$ – выручка от инвестиционной деятельности; $Вф$ – выручка от финансовой деятельности;

$Пп$ – прочие поступления денежных средств (например, поступления от погашений займов, предоставленных другим организациям).

Примеры оформления таблиц

Таблица 1

Ретроспектива развития взаимодействия высших образовательных учреждений и предпринимательских организаций¹

Временн ой промежу ток	Тип экономических взаимоотношений	Форма взаимоотношений	Функции вуза	Функции предприятия
Советски й период (1918- 1991)	Плановый	Прямое взаимодействие	«Поставщик кадров»	«Прямой потребитель кадров» и «Участник образовательн ого процесса»
«Новая Россия» (с 1991 - ...)	Рыночный	1. Опосредованное взаимодействие; 2. Прямое взаимодействие	1. «Производи тель кадров»; 2. «Продавец образовательн ых услуг»	1. «Косвенный потребитель кадров»; 2. «Потребите ль образовательн ых услуг»
«Иннова ционная Россия» (≈ с 2020 г.)	Социально ориентированный	Прямое взаимодействие	1. «Производи тель кадров»; 2. «Продавец образовательн ых услуг»; 3. «Продавец интеллектуаль ных услуг» (БИЗНЕС- ИНКУБАТОР)	1. «Прямой потребитель кадров»; 2. «Участник образовательн ого процесса»; 3. «Потребите ль образовательн ых услуг»; 4. «Потребите ль интеллектуаль ных услуг»

¹ Источник: Смирнова А.Ю. Роль негосударственного высшего учебного заведения во взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности и предпринимательства // Проблемы и перспективы развития инновационно-креативной экономики / Сборник материалов по итогам Третьей международной научно-практической онлайн-конференции, Москва, 27–30 июля 2011 года / Под общей редакцией профессора О. Н. Мельникова. – М.: Креативная экономика, 2011. – С. 381-389

Пример оформления рисунков

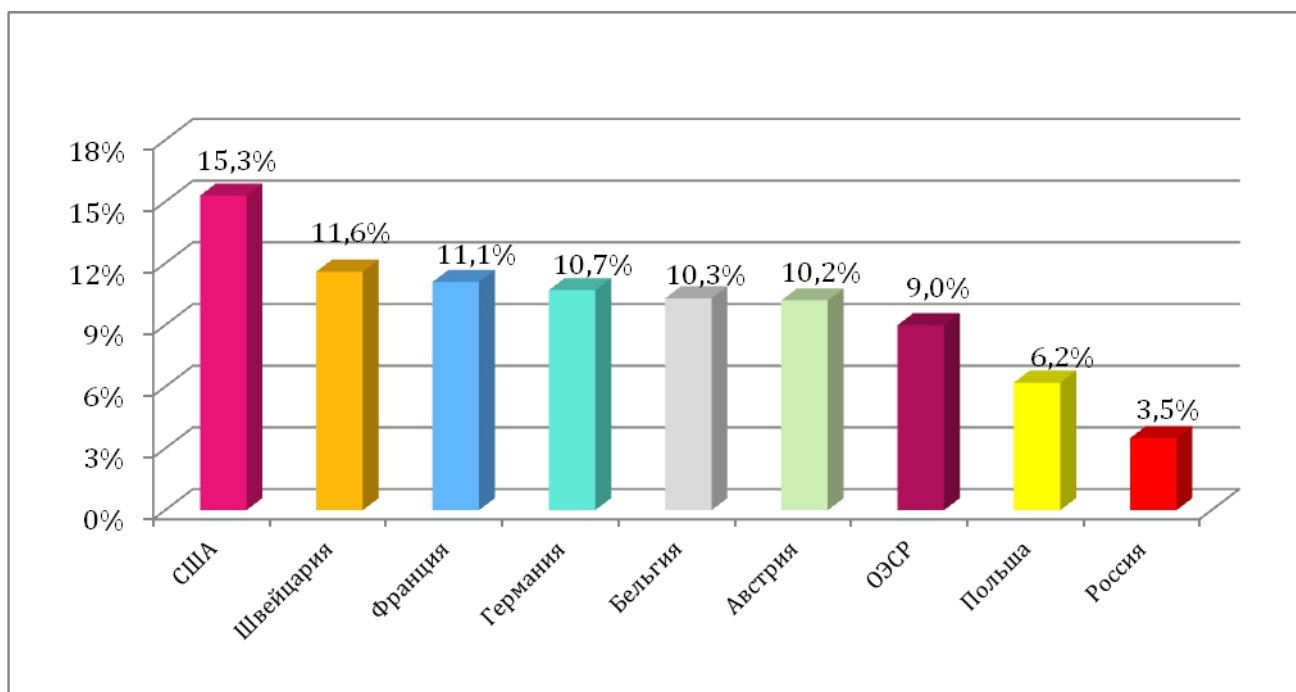


Рис. 1 Доля расходов на здравоохранение в структуре ВВП зарубежных стран в 2000-е годы

Пример оформления ссылок

Как полагает Астоянц М.С, «интеграция представляет собой процесс включения в систему новых элементов», а потому «социальная инклюзия (и, соответственно, инклюзивная среда) должна рассматриваться как процесс, ведущий к социальной интеграции, а сама интеграция – как результат этого процесса»¹.

Некоторые исследователи считают, что одной из форм интеграции может быть эксклюзия. Эта мысль была высказана еще Н. Луманом, который писал: «Наихудший из возможных сценариев в том, что общество следующего столетия примет метакод включения/исключения. А это значило бы, что некоторые люди будут личностями, а другие – только индивидами, что некоторые будут включены в функциональные системы, а другие исключены из них, оставаясь существами, которые пытаются дожить до завтра»².

¹ Астоянц М.С. Социальное сиротство: условия, динамика и механизмы эксклюзии (социокультурная интерпретация): монография – Азов: ООО «АзовПечать», 2009

² Луман Н. Глобализация мирового сообщества: как следует системно понимать современное общество // Социология на пороге XXI века: Новые направления исследований. – М., 1998. С. 94 –108.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Ось-89, 2011. – 32 с.
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).
3. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ. Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 48. ст.6724. С.15171-15237.
4. Григорьева Н.С., Чубарова Т.В. Современное здравоохранение: политика экономика, управление. М.: Авторская академия, 2013.- 314 с.
5. Долгов А., Прокопенко Е. Стратегический менеджмент. - М.: Флинта, МПСИ, 2011.- 324 с.
6. Зимин А.И. Инвестиции: вопросы и ответы. – М.: ИД «Юриспруденция», 2011.- 245 с.
7. Егоршин А. Кризис и управление предприятием. – М.: НИМБ, 2011.- 342 с.
8. Институциональная экономика / А.Н. Олейник. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013.- 234 с.
9. Кадыров Ф.Н. Платные услуги в здравоохранении. Том 1. Под ред. академика РАМН В.И. Стародубова. – М.:ИД «Менеджер здравоохранения», 2013.- 312 с.
10. Atkinson R. Combating Social Exclusion in Europe: The New Urban Policy Challenge, Urban Studies. – 2000. - vol. 37.