

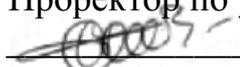


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по прохождению производственной (проектно-технологической)
практики**

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

профиль:

«Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2021 г.

Для обучающихся Частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования», по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

В методических рекомендациях раскрываются общие требования, особенности прохождения практики, порядок оформления отчетных документов по практике, порядок прохождения процедуры защиты практики.

Составитель: Скрынченко Б.Л. к.э.н., профессор

Методические рекомендации по прохождению производственной (проектно-технологической) практики одобрены на заседании кафедры государственного администрирования.

Протокол № 1 от «25» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой, к.э.н., профессор

_____ Скрынченко Б.Л.

Содержание

1.	Общие положения.....	4
2.	Общие рекомендации по проведению производственной (проектно-технологической) практики.....	4
3.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.....	4
4.	Порядок прохождения практики.....	5
5.	Формы отчетности по практике.....	5
6.	Порядок проведения промежуточной аттестации по практике.....	6
7.	Приложения.....	9

1. Общие положения

Методические рекомендации предназначены для обучающихся частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее – ЧУ ВО «ИГА»), которым предстоит в процессе обучения в ЧУ ВО «ИГА» пройти производственную (проектно-технологическую) практику.

Данные методические рекомендации знакомят со порядком проведения практики, ее объемом, порядком прохождения, структурой отчетных документов и основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по результатам прохождения практики.

2. Общие рекомендации по проведению производственной (проектно-технологической) практики

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль: «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей» производственная (проектно-технологическая) практика относится к Блоку Б.2 «Практики».

Производственная (проектно-технологическая) практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин разделов ОП ВО, так и специальных дисциплин, непосредственно направленных на углубление необходимых для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности. Проведение производственной (проектно-технологической) практики опирается на изучение обучающимися дисциплин учебного плана, предшествующее прохождению практики. Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практического навыка для их применения. До прохождения производственной (проектно-технологической) практики обучающиеся должны приобрести навыки работы с профессиональной литературой и источниками, с современными научными исследованиями в сфере государственного и муниципального управления, умения анализировать различные источники информации и составлять аналитический отчет о результатах поиска информации по избранной теме или проблеме в виде библиографических списков, составлять отчет по результатам своей работы.

Производственная (проектно-технологическая) практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость производственной (проектно-технологической) практики составляет 3 зет, 108 академических часов, общая продолжительность – 2 недели.

Очная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	2	2	2	
Основной этап	104			104
Заключительный этап	2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
Итого:	108	2	2	106

Очно-заочная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	2	2	2	
Основной этап	104			104
Заключительный этап	2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
Итого:	108	2	2	106

Заочная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	2	2	2	
Основной этап	104			98
Заключительный этап	2			2
Форма контроля	Зачёт с оценкой	4		
Итого:	108	6	2	100

4. Порядок прохождения практики

До начала прохождения производственной (проектно-технологической) практики, обучающийся подает заявление заведующему кафедрой (*Приложение 1*), в котором указывается место прохождения практики и должность, в которой обучающийся будет проходить практику. После этого обучающемуся выдается направление на практику (*Приложение 2*). Конкретное содержание производственной (проектно-технологической) практики определяется руководителем практики от кафедры и отражается в индивидуальном задании практиканту (*Приложение 4*). По прибытию в организацию, где обучающийся будет проходить практику, с ним проводится инструктаж об ознакомлении с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение 2а*). Далее, оформляется совместный рабочий график (план) проведения производственной (проектно-технологической) практики. (*Приложение 3, 3а*).

Типовая структура производственной (проектно-технологической) практики включает в себя ряд разделов, содержащих, например, ознакомление с перечнем мест прохождения производственной (проектно-технологической) практики и выбор конкретной структуры, получение представления о практической деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций; выбор общенаучных методов и технологий, разработка инструментария; сбор и анализ информации, изучение документов и обобщение материалов практики; интерпретация полученных результатов; подготовка отчета. На всех этапах организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся.

В дневнике по производственной (проектно-технологической) практике должны

быть зафиксированы все этапы проделанной работы.

5. Формы отчетности по практике

По итогам производственной (проектно-технологической) практики составляется отчет. (*Приложение 6*). Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе производственной (проектно-технологической) практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от организации. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам производственной (проектно-технологической) практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. обучающегося; вид и период прохождения производственной (проектно-технологической) практики, указываются сведения о работе, выполнявшейся обучающимся во время производственной (проектно-технологической) практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения производственной (проектно-технологической) практики. К отчету могут быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения производственной (проектно-технологической) практики.

Отчет о работе в рамках производственной (проектно-технологической) практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике и приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении производственной (проектно-технологической) практики и должен содержать следующие сведения: способ проведения практики, форму проведения практики, ФИО (полностью), курс, направление подготовки, профиль подготовки, место и сроки прохождения практики (образец прилагается в приложении).

Основная часть отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение содержит обобщение и оценку результатов производственной (проектно-технологической) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной (проектно-технологической) практики; оценку возможности использования результатов исследований в ВКР.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной (проектно-технологической) практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне машинописно с оставлением полей; все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами;

сокращения слов, кроме общепринятых (например: ПАО, ООО, РФ, ТК), не допускаются.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт TimesNewRoman № 12 (параметры страницы (поля): верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, абзацный отступ 1,25 см).

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики. В отчете руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных обучающимся за время прохождения производственной (проектно-технологической) практики, о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает их работу. (*Приложение 7*)

Отчет о практике представляется руководителю практики от института и после проверки защищается на кафедре.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Завершается производственная (проектно-технологическая) практика аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество оформления и защиты отчета. Форма аттестации – зачет с оценкой. Основанием для допуска обучающегося к аттестации являются полностью оформленный отчет о практике и дневник практики. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: задание на практику; содержание; приложения. Для составления, правки и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 1-2 дня производственной (проектно-технологической) практики. Отчет обучающегося о практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

Дневник практики содержит следующие разделы: титульный лист, индивидуальное задание на практику, отметки о прибытии (убытии) обучающегося в (из) организацию(и), содержание проведенной работы, ее результаты, оценки, замечания и предложения по работе обучающегося, характеристику и отзыв от руководителя практики от организации. (*Приложение 5*). Дата и время аттестации практики устанавливаются расписанием по согласованию с кафедрой. Процедура аттестации включает доклад (5-7 минут) практиканта об итогах ее проведения и ответы на вопросы преподавателя(ей) от кафедры по существу отчета (отражающего содержание дневника практики). В результате аттестации обучающийся получает оценку, которая проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы не менее одного года по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры производственная (проектно-технологическая) практика может быть зачтена на основе промежуточной аттестации. Документом, подтверждаемым наличие стажа работы по профилю подготовки за последние пять лет, является заверенная отделом кадров копия трудовой книжки или справка с места

работы в органе государственной власти, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации.

Обучающийся, не явившийся на аттестацию в установленное время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «неудовлетворительно».

Без зачета по производственной (проектно-технологической) практике обучающийся не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению из ЧУ ВО «ИГА», как имеющий академическую задолженность.

6.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся

Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умениям обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки *«отлично»*.

Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки *«хорошо»*.

Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки *«удовлетворительно»*.

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки «*неудовлетворительно*».

Заведующему кафедрой
государственного администрирования

_____ (Ф.И.О.)

от обучающегося __ курса
очной (очно-заочной, заочной) формы
обучения
группы _____
по направлению (профилю) подготовки

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
пройти производственную (проектно-технологическую) практику в

В _____ (наименование организации из базы практик)
структурном _____, в _____ подразделении
_____ должности

Контактный телефон обучающегося _____

Дата _____

Подпись / _____ /

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся Иванов Иван Иванович
(ФИО)

направляется на производственную (проектно-технологическую) практику
(вид практики)

в Управление социальной защиты населения ЮЗАО
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Срок прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Руководитель практики от Института:

к.и.н., доцент _____ Осипенкова С.В.
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

МП
(печать института)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

МП
(печать организации)

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся Иванову И.И.
предоставлено рабочее место в Управлении социальной защиты населения ЮЗАО
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Руководитель практики от Организации:
Специалист _____ Иванова И.И.
(подпись) (ФИО)

**ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ
ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Обучающийся Иванов И.И. _____ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «__» _____ 202_г.

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:
Руководитель практики от Организации:
Специалист _____ Иванова И.И.
(подпись) (ФИО)



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

**Рабочий график (план)
проведения производственной (проектно-технологической) практики
(вид практики)**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 Профиль подготовки: Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей
 На период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.
 обучающейся Иванов Иван Иванович
 (ФИО)

Институт государственного администрирования
 (наименование организации, в которой проводится учебная практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоемкость в акад. часах	Индикаторы достижения компетенций	Коды результатов обучения	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/ Неделя прохождения практики
I. Подготовительный этап		2				1
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	УК-8.1;8.2;8.3	РОЗ УК-8.1 РОУ УК-8.2 РОВ УК-8.3		1
II. Основной этап		104				1-2
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2	УК-5.1;5.2;5.3	РОЗ УК-5.1 РОУ УК-5.2 РОВ УК-5.3		1-2
2.2	Описание используемых информационных технологий при прохождении практики, анализ и обобщение социально-экономической информации, изучение особенностей избранной специальности, теоретическое знакомство с организацией и функционированием предприятий, ее характеристикой.	102	УК-8.1;8.2;8.3 ПК-1.1;1.2;1.3 ПК-5.1;5.2;5.3 ПК-9.1;9.2;9.3 ПК-11.1;11.2;11.3 ПК-12.1;12.2;12.3	РОЗ УК-8.1 РОУ УК-8.2 РОВ УК-8.3 РОЗ ПК-1.1 РОУ ПК-1.2 РОВ ПК-1.3 РОЗ ПК-5.1 РОУ ПК-5.2 РОВ ПК-5.3 РОЗ ПК-9.1 РОУ ПК-9.2 РОВ ПК-9.3 РОЗ ПК-11.1 РОУ ПК-11.2 РОВ ПК-11.3 РОЗ ПК-12.1 РОУ ПК-12.2 РОВ ПК-12.3		
III. Заключительный этап		2				2
3.1	Оформление и защита отчета по прак-	2	УК-8.1;8.2;8.3	РОЗ УК-8.1 РОУ УК-8.2		2

	тике (зачет с оценкой)			РОВ УК-8.3		
ИТОГО		108				

Руководитель практики от Института:

к.и.н., доцент _____ Осипенкова С.В.

(подпись) (ФИО)

«___» _____ 202_ г.



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной (проектно-технологической) практики
(вид практики)**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 Профиль подготовки: Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей
 На период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.
 обучающейся Иванов Иван Иванович
 (ФИО)

Управление социальной защиты населения ЮЗАО
 (наименование организации, в которой проводится учебная практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоемкость в акад. часах	Индикаторы достижения компетенций	Коды результатов обучения	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/ Неделя прохождения практики
I. Подготовительный этап		2				1
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	УК-8.1;8.2;8.3	РОЗ УК-8.1 РОУ УК-8.2 РОВ УК-8.3		1
II. Основной этап		104				1-2
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2	УК-5.1;5.2;5.3	РОЗ УК-5.1 РОУ УК-5.2 РОВ УК-5.3		1-2
2.2	Описание используемых информационных технологий при прохождении практики, анализ и обобщение социально-экономической информации, изучение особенностей избранной специальности, теоретическое знакомство с организацией и функционированием предприятий, ее характеристикой.	102	УК-8.1;8.2;8.3 ПК-1.1;1.2;1.3 ПК-5.1;5.2;5.3 ПК-9.1;9.2;9.3 ПК-11.1;11.2;11.3 ПК-12.1;12.2;12.3	РОЗ УК-8.1 РОУ УК-8.2 РОВ УК-8.3 РОЗ ПК-1.1 РОУ ПК-1.2 РОВ ПК-1.3 РОЗ ПК-5.1 РОУ ПК-5.2 РОВ ПК-5.3 РОЗ ПК-9.1 РОУ ПК-9.2 РОВ ПК-9.3 РОЗ ПК-11.1 РОУ ПК-11.2 РОВ ПК-11.3 РОЗ ПК-12.1 РОУ ПК-12.2 РОВ ПК-12.3		
III. Заключительный этап		2				2
3.1	Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой)	2	УК-8.1;8.2;8.3	РОЗ УК-8.1 РОУ УК-8.2 РОВ УК-8.3		2

ИТОГО	108				
--------------	------------	--	--	--	--

Руководитель практики от Института:

к.и.н., доцент _____ Осипенкова С.В.
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

Индивидуальное задание на практику

Выдано обучающемуся 4 курса МЭЗ-19/ГМУ группы Иванову Ивану Ивановичу
(ФИО студента)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей

Вид практики производственная

Тип практики проектно-технологическая

Способ проведения практики стационарная/выездная
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики дискретная

Место прохождения практики Управление социальной защиты населения ЮЗАО
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Период проведения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Содержание задания

1. Изучить последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.
2. Изучить способы документального оформления решений в управлении операционной деятельности организаций.
3. Научиться эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
4. Уметь применять способы защиты информации.

Руководитель практики от Института:

к.и.н., доцент _____ Осипенкова СВ.
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

Задание принял _____ / _____ /
(подпись) (ФИО студента)

Дата выдачи задания «__» _____ 202_ г.



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента(ки) Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Место прохождения: Управление социальной защиты населения ЮЗАО

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся Иванов Иван Иванович
Группы _____ для прохождения _____ практики
(вид практики)

ПРИБЫЛ «__» _____ 202_ г.
Руководитель практики от Организации _____ Иванов И.И.
(подпись) (ФИО)

УБЫЛ «__» _____ 202_ г.
Руководитель практики от Организации _____ Иванов И.И.
(подпись) (ФИО)



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Способ проведения практики – стационарная/выездная
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики – дискретно

Фамилия Иванов

Имя, отчество Иван Иванович

Курс 4 Группа МЭЗ-19/ГМУ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей

в Управление социальной защиты населения ЮЗАО

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

На период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Текст отчета

Основная часть

(в тексте приводятся данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики)

Заключение

(содержит обобщение и оценку результатов учебной (ознакомительной) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики; оценку возможности использования результатов исследований в ВКР)

Приложения (при необходимости)

(каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения)

Отчет по практике выполнен самостоятельно на месте прохождения практики.

Подпись студента _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Отзыв руководителя практики от ЧУ ВО «ИГА»

Оценка по практике _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от ЧУ ВО «ИГА»

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202__ г.

(заполняется руководителем структурного подразделения организации,
где обучающийся проходил практику)

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения
производственной (проектно-технологической) практики
(вид практики)

Обучающийся 4 курса

Группы МЭЗ-19/ГМУ

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

проходил(ла) производственную (проектно-технологическую) практику
(вид практики)

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
в Управлении социальной защиты населения ЮЗАО

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Во время прохождения практики Иванов И.И. зарекомендовал себя _____,
внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный
начинающий специалист. Иванов И.И. проявил себя организованным, стремящимся к по-
лучению знаний, умений и навыков, необходимых в данной области, а также получил(а)
следующие знания:

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

МП

«__» _____ 202_ г.

Отзыв и оценка руководителя базы практики

ОТЗЫВ

руководителя практики от принимающей организации

Студент 4 курса МЭЗ-19/ГМУ группы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ЧУ ВО «ИГА» Иванов Иван Иванович с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. прошел производственную (проектно-технологическую) практику в Управлении социальной защиты населения ЮЗАО _____ (ФИО)

За период практики студент выполнял(а) обязанности _____
За время прохождения практики Иванов И.И. показал(а) высокий уровень теоретической подготовки, грамотное умение применять и использовать знания, полученные в институте, для решения практических задач, внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный начинающий специалист.

Отношения студента с другими работниками хорошие.
Студент показал глубокие знания научной и методической литературы по проблемам _____ уровня теоретической подготовленности и методической «зрелости» обучающегося; активно участвовал в _____ практике и выполнение всех предусмотренных программой видов деятельности на различных этапах практики; проявил интерес к деятельности _____, заинтересованность в работе, любовь к _____, умение и желание работать с _____.

Студент(ка) отличается высокой степенью самостоятельности, творчества при разработке и проведении _____, подготовке _____ материала.

Активно участвовал в обсуждении и разборе _____ и других мероприятий, выступления на методических совещаниях, консультациях, конференциях.

Качественно и своевременно подготовил отчетную документацию.
Общий вывод руководителя организации о выполнении студентом программы практики: студент Иванов И.И. выполнил все задания, выданные кафедрой.
В результате прохождения практики сформированы компетенции УК-5; УК-8; ПК-1; ПК-5; ПК-9; ПК-11; ПК-12, и достигнуты следующие результаты обучения: РОЗ УК-5.1; РОУ УК-5.2; РОВ УК-5.3; РОЗ УК-8.1; РОУ УК-8.2; РОВ УК-8.3; РОЗ ПК-1.1; РОУ ПК-1.2; РОВ ПК-1.3; РОЗ ПК-5.1; РОУ ПК-5.2; РОВ ПК-5.3; РОЗ ПК-9.1; РОУ ПК-9.2; РОВ ПК-9.3; РОЗ ПК-11.1; РОУ ПК-11.2; РОВ ПК-11.3; РОЗ ПК-12.1; РОУ ПК-12.2; РОВ ПК-12.3.

Таким образом, по результатам прохождения практики сформирован необходимый уровень компетенций.

Программа практики выполнена полностью.

Замечания руководителя по ходу практики. Без замечаний.

В целом работа студента-практиканта Иванова И.И. заслуживает оценки _____ (ФИО)

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от Организации:

Специалист _____ Иванова И.И.
(подпись) (ФИО)

МП

«_____» _____ 202_ г.