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

Алтайский филиал

Кафедра государственного и муниципального управления

Утверждена
решением заседания кафедры
государственного и
муниципального
управления
Протокол № 12
от «14» апреля 2020 г.

АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

по направлению подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

профиль: Управление образованием

квалификация: магистр

форма обучения: заочная

Год набора - 2021

Барнаул, 2020 г.

Автор–составитель:
Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления к.соц.н., Н.П. Гончарова

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления к.соц.н., Н.П. Гончарова

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 образовательной программы 6

4. Содержание практики 6

5. Формы отчетности по практике 7

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике 9

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 12

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является частью учебного процесса.

Способы проведения практики: стационарная, с применением ДОТ.

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в структурных подразделениях организации.

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является типом учебной практики.

Учебная практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

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

ПК-5 – владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5.1);

ПК-19 – владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства (ПК-19.2);

ДПК-1 – способность применять информационные технологии при решении различных управленческих задач (ДПК-1.2).

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	ПК-4.2	на уровне знаний: методы анализа и планирования в системе государственного и муниципального управления
		на уровне умений: анализировать и планировать деятельность органов государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: применять методы анализа и планирования в системе государственного и муниципального управления
	ПК-5.1	на уровне знаний: методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем методы принятия управленческих решений
		на уровне умений: применять методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем применять методы принятия управленческих решений
		на уровне навыков: использовать данные, полученные в результате применения методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности использования методов принятия управленческих решений и реализации их на практике
	ПК-19.2	на уровне знаний: методики анализа экономики общественного сектора макроэкономические подходы
		на уровне умений: применять методики анализа экономики общественного сектора в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: применять макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства
	ДПК-1.2	на уровне знаний: информационные технологии в государственном и муниципальном управлении
		на уровне умений: подбирать информационные технологии для

		решения управленческих задач
		на уровне навыков: применять информационные технологии при решении различных управленческих задач

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

3.1. Объем практики

Общая трудоемкость практики согласно учебному плану составляет 3 з.е., 108 академических часов. Обучающиеся проходят практику в течение 2 недель.

3.2. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для обучающихся заочной формы обучения реализуется на 1 курсе.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.02 Теория и механизмы современного государственного управления

Б1.В.06 Документационное обеспечение управления и электронный документооборот в сфере образования

Б1.В.12 Образовательная политика в Российской Федерации

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	1. Знакомство с организацией. Прохождение инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. 2. Формирование индивидуального задания с научным руководителем с учетом специфики выбранной темы исследования (согласуется с руководителем образовательной программы).
2.	Теоретико-методологический этап	1. Обоснование актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования. 2. Анализ специальной литературы и источников по выбранной тематике, в том числе отечественных и зарубежных практик. Выявление актуальных противоречий и формулировка проблемы, подлежащей разрешению. 3. Определение объекта, предмета, цели и задач исследования. 4. Обоснование подходящих методов исследования, модификация существующих методов, исходя из задач изучения исследуемой проблемы. 5. Определение способов обработки информации и ее интерпретации.

		6. Подготовка текста в соответствии с планом на основе изученных материалов, формирование выводов, собственной позиции по изученной теме.
3.	Заключительный этап	1. Оформление отчета по практике с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями и методическими рекомендациями.

5. Формы отчетности по практике

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

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), содержания, общей части, заключения, списка используемых источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по научно-исследовательской работе могут включаться: текст научной статьи с содержанием теоретического обзора научной литературы и источников с указанием сведений о ее опубликовании, тезисы выступления на научно-исследовательской (научно-практической) конференции с указанием данных конференции; сертификат о публикации или участии в конференции, справка о принятии в печать подготовленной научной публикации.

Основная часть отчета по практике включает описание видов работ, указанных в содержании практики, разделы в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять 20-30 страниц печатного текста (без учета приложений, без учета сопроводительных документов). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет по практике должен отвечать требованиям к оформлению текста и списка источников, размещенным в электронной образовательной среде Алтайского филиала РАНХиГС.

К отчету прилагается:

- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем структурного подразделения организации (Приложение 2).

- рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).

- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя структурного подразделения организации (Приложение 4).

- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС (Приложение 5).

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

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

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов, указанных в приложениях 2-5) признаются академической задолженностью.

Методические рекомендации по подготовке научной статьи, выступления на конференции по теме научно-исследовательской работы

Научная статья или выступление – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме.

Их структура включает:

1. Введение (обозначается актуальность выбранной темы, проблемное поле и вводятся основные термины, а также тематические разделы содержания доклада; намечаются методы исследования выбранной научной проблемы и предполагаемые результаты).

2. Основное содержание (последовательно раскрываются тематические разделы).

3. Заключение (приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций).

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Алтайским филиалом РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

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

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В период прохождения практики обучающийся самостоятельно выполняет индивидуальное задание в соответствии с программой практики, консультируясь с руководителями практики. На каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

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

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

6.2.2.Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

1. В чем заключается актуальность темы Вашего исследования?
2. Определите объект и предмет исследования.
3. Какие методы исследования помогут Вам достичь цели Вашей работы?
4. Какие результаты Вы получили, используя названные Вами методы исследования?
5. Какие методы анализа и обработки данных, информационные технологии Вы использовали?
6. Какие методы диагностики социально-экономических процессов Вы использовали?
7. Какие решения социально-экономических проблем Вы можете предложить на основании полученных Вами данных?
8. Какие органы государственной власти и местного самоуправления уполномочены решать выявленные Вами проблемы?

Перечень вопросов также определяется тематикой выбранной проблемы исследования в сфере государственного и муниципального управления.

Шкала оценивания

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

6.3. 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.

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

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем структурного подразделения организации;
- рабочий график (план) проведения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя структурного подразделения организации;
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Содержание и структура отчета зависит от тематики будущего магистерского исследования. Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики. При этом оценивается:

1) соответствие содержательной части отчета заявленным целям и задачам практики;
2) качество проведения анализа информации и наличие собственных выводов;
3) самостоятельный характер выполненных работ;
4) оформление списка используемых источников и литературы;
5) оформление отчета.

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

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, увлечь какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Практические советы по подготовке презентации:

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

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

7.1. Основная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Васильева В.М.	Государственная политика и управление : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков.	М. : Издательство Юрайт	2018	www.biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBB12A52A.
2	Осейчук В.И.	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук.	М. : Издательство Юрайт	2018	www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7.
3	Охотский Е.В.	Теория и механизмы современного государственного	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/viewer/129D114D-

		управления в 2 ч. Ч. 1 .(Бакалавриат и Магистратура)[Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратутры			8F85-4B8D-86A1-0E0BE36709AF#page/1
4	Охотский Е.В.	Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Ч. 2 . (Бакалавриат и Магистратура) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратутры	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/viewer/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1#page/1
5	под ред. А.Н. Кокотова	Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/book/EAD9B401-C06E-4795-87A1-5A29DA710BF0

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Мухаев Р.Т.	История государственного управления в России [Электронный ресурс]: учебник	М.: Юрайт	2016	https://biblio-online.ru/viewer/73CF8E45-1E6F-4CD3-8882-C99925F9ED52#page/1
2	Наумов С.Ю.	Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2016	http://www.iprbookshop.ru/57137
3	Осейчук В.И.	Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук.	М. : Издательство Юрайт	2018	www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC

7.3. Нормативные правовые документы

Перечень нормативных правовых документов определяется тематикой выбранной проблемы исследования в сфере государственного и муниципального управления.

7.4. Интернет-ресурсы

Операционная система MSWindows XP; Пакет офисных программ MicrosoftOffice; справочная правовая система «КонсультантПлюс» и «Гарант»; программа для распознавания текста FineReader; Интернет-браузер InternetExplorer; программы просмотра изображений.

- www.archives.ru,www.vniidad.ru, www.altairegion22.ru; www.duma-barnaul.ru; www.wikipedia.org; http://www.biblioclub.ru/, http://books.google.ru/, http://elibrary.ru и пр.

7.5. Иные источники

Не предусмотрены

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

8.1 Материально-техническая база

Для обеспечения учебного процесса по практике Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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

8.2 Информационные справочные системы

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

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

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

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

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

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

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

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

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

Приложение 1

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

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики_____
(вид и тип практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «___» _____20__ г. по «___» _____20__ г.

Руководители практики:
от Алтайского филиала РАНХиГС _____ _____
(Ф.И.О.) *(должность)*

от структурного подразделения
организации _____ _____
(Ф.И.О.) *(должность)*

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

г. Барнаул, 20__г.

Приложение 2

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

Кафедра _____

Направление подготовки_____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на_____ практику
(вид и тип практики)

для_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «___» _____20 __г. по «___»_____20__ г.

Цель прохождения практики:_____

Задачи практики:_____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:_____
_____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры_____
(протокол от «____» _____20 __ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
подпись / И.О. Фамилия руководителя практики от структурного подразделения организации	*подпись / И.О. Фамилия руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС*
«____» _____20___г.	«____» _____20___г.

Задание принято к исполнению _____ «___»_____20___ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

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

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
подпись / И.О. Фамилия руководителя практики от структурного подразделения организации	*подпись / И.О. Фамилия руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС*
«____» _____20___г.	«____» _____20___г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося ____ курса

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки_____

(код и наименование)

Учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики с «__»_____20__г. по «___» _____20_г.

Место прохождения практики_____

_____

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

Рассмотрено на заседании кафедры_____

(протокол от « _____» _____20 ___г. №_____)

Приложение 4

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся
института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)

_____
(Фамилия И.О. обучающегося)

проходил _____практику
(вид и тип практики)

в период с «____»_____20__г. по «____»_____20__г. в _____

_____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____
(должность)

В период прохождения практики: _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

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

_____	_____	_____
(Должность руководителя практики от структурного подразделения организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____ 20__ г.

М.П.

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

Приложение 5

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления)

проходил _____практику
(вид и тип практики)

в период с «____»_____20__г. по «____»_____20__г. в _____

_____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____
(должность)

На время прохождения _____практики
(вид и 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 Алтайского филиала РАНХиГС _____ _____
(Ф.И.О.) *(должность)*

«___» _____ 20__ г.