

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
качеству образования – первый
проректор
Хагуров Т. А.
подпись
« 31 » мая 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.02.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки/специальность: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): «Государственная политика и государственная служба»

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: магистратура

Краснодар 2019

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составил(и):

Егупов Александр Викторович,

кандидат полит. н., доц.,

кафедры гос. политики и гос. управления КубГУ



подпись

Рабочая программа дисциплины «производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления

протокол № 10 «16» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой Мирошниченко И.В



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 7 «22» апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



подпись

Рецензенты:

Добрышина Е.В., начальник отдела кадров и государственной службы управления делами Законодательного Собрания Краснодарского края

Вальвашов А.Н., кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления КубГУ

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – совершенствование и усложнение навыков практической профессиональной деятельности, освоение и применение методов и форм производственной деятельности в процессе прохождения практики в профильных организациях для государственных и муниципальных служащих, овладение навыками сбора и научной интерпретации материалов, необходимых для проведения курсового и магистерского исследований.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов работы в области государственного и муниципального управления;
- формирование представлений об этике профессиональной деятельности и основ профессиональной культуры;
- изучение опыта реализации моделей государственной политики в деятельности органов законодательной, исполнительной, муниципальной власти в области государственного и муниципального управления на федеральном, региональном, муниципальных уровнях;
- приобретение опыта государственного и муниципального управления в организациях и учреждениях, специализирующихся на реализации функций государственной политики в различных отраслях;
- приобретение навыков в разработке, внедрении и эффективном управлении профильными государственными и муниципальными проектами и программами;
- сбор фактического материала для выполнения курсовой работы и магистерской диссертации;
- формирование профессиональных коммуникативных, организаторских, диагностических, проектировочных, дидактических и аналитических умений и навыков, связанных с деятельностью будущего государственного или муниципального служащего;
- приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами – потребителями услуг системы государственного и муниципального управления, оказания им услуг;
- развитие умения анализировать и оценивать собственную профессиональную деятельность и деятельность коллег;
- развитие навыков самостоятельной работы.

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «КубГУ» направления «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) выпускника – магистр) является обязательной частью стандарта ОПОП, относится к вариативной части «Блок 2 ПРАКТИКИ», в том числе научно-исследовательская работа (НИР) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку

обучающихся.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) организуется и проводится на базе изучения следующих обязательных дисциплин: теория и механизмы современного государственного управления, правовое обеспечение государственного и муниципального управления, современные проблемы стратегического управления, принятие решений в системе государственного управления, государственная информационная политика, кадровая политика и кадровый аудит в организации.

Знания и умения, полученные в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются базой для дальнейшего совершенствования профессиональных компетенций студента, а также для успешного прохождения преддипломной практики.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Производственная практика (Б2.В.02) включает в себя следующие типы практик:

практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.02.02(П) – 2 курс (4 семестр).

Форма проведения производственной практики – дискретная по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Производственная практика может предусматривать наряду с решением общих задач выполнение индивидуального задания кафедры.

Выполняемые на практике работы могут быть разделены на несколько видов, в том числе прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам, а также обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению.

Способ проведения практики – выездная; стационарная.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)
1.	ПК-7	способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля
2.	ПК-8	владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности
3.	ПК-9	владение навыками использования инструментов экономической политики
4.	ПК-10	способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу

№ п.п .	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-7	способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	Знать: основные направления, проблемы, теории и методы системы стратегического, текущего и оперативного контроля. Уметь: разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля. Владеть: навыками действия в рамках системы стратегического, текущего и оперативного контроля.
2.	ПК-8	владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	Знать: основные принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности. Уметь: осознать социальную значимость принципов и современных методов управления операциями в различных сферах деятельности. Владеть: навыками к выполнению профессиональной деятельности и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.
3.	ПК-9	владение навыками использования инструментов экономической политики	Знать: основные инструменты экономической политики. Уметь: использовать инструменты экономической политики. Владеть: навыками профессионального саморазвития и использования инструментов экономической политики.
4.	ПК-10	способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Знать: методики разработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу. Уметь: вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу Владеть: навыками деятельности в рамках выработанных решений, учитывая правовую и нормативную базу.

6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на 2 курсе обучения составляет 3 зачетных единиц, 1 час выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 107 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики 2 недели. Время проведения практики 4 семестр.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		4			
Контактная работа, в том числе:	1	1			

Иная контактная работа:		1	1			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)		1	1			
Самостоятельная работа, в том числе:		107	107			
Изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования		20	20	-	-	-
Изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики		20	20	-	-	-
Формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики		20	20	-	-	-
Изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования		20	20	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		27	27	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к зачету						
Общая трудоемкость	час.	108	108	-	-	-
	в том числе контактная работа	1	1			
	зач. ед	3	3			

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Подготовительный этап	– определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы	1-й день прохождения практики
		– инструктаж руководителя практики о по технике безопасности	1-й день прохождения практики
2.	Прохождение практики	– сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики; – выполнение производственных заданий	4 нед.
3.	Консультации преподавателей–руководителей практики от университета	– оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам организации и прохождения практики	по мере необходимости

4.	Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике	– краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; – формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики	2 нед.
5.	Защита отчетов о прохождении практики	– оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыва руководителя практики от организации	по итогам прохождения практики (один день)

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма контроля – зачет с оценкой.

7. Формы отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, подготовленные по утвержденным формам (приложения к настоящей программе).

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Практика носит прикладной характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- сведения о прохождении инструктажа;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя программу производственной практики (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и учебно-методическое и информационное обеспечение практики, указанное в разделе 10 настоящей программы.

Процедура оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Форма контроля производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по этапам формирования компетенций

№	Разделы (этапы) практики по видам	Формы	Описание показателей и
---	-----------------------------------	-------	------------------------

п/п	учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	текущего контроля	критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап: – определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы; – инструктаж руководителя практики о по технике безопасности	Указание в дневнике прохождения практики конкретного структурного подразделения и направления работы, отметка о прохождении инструктажа с подписью руководителя от организации – базы практики	Своевременность определения конкретного структурного подразделения и направления работы, прохождения инструктажа по технике безопасности
2.	Прохождение практики: – сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики, – выполнение производственных заданий	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Соблюдение требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, своевременность ведения документации по практике
3.	Консультации преподавателей–руководителей практики от университета – оказание организационной и методической помощи студенту по вопросам организации и прохождения практики	Контроль посещаемости консультаций руководителя от университета	Выполнение рекомендаций руководителя от университета по вопросам организации и прохождения практики
4.	Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике: – краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; – формализация и детальное	Проверка отчетных документов (отчет, дневник, рабочие записи, характеристик а студента, заключение руководителя от базы практики)	Своевременность представления документации по практике, оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, а также отзыва руководителя практики от организации

	изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики.		
5.	Защита отчетов о прохождении практики	Устный опрос о результатах прохождения практики	Оценка качества ответов на вопросы руководителя, оценка соответствия продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, рабочие записи, характеристика студента, заключение руководителя от базы практики). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Формой промежуточной аттестации (по итогам практики) является зачет по итогам защиты отчетов о прохождении практики.

Отчет производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) включает следующие разделы (см. приложения к рабочей программе):

- предписание на практику;
- дневник прохождения практики, включающий календарный план прохождения практики и рабочий график (план) проведения практики;
- сведения о прохождении инструктажа;
- индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики;
- итоговый отчет (заключение) студента о прохождении практики;
- характеристика студента с места прохождения практики;
- оценочный лист результатов прохождения практики.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник производственной практики.

Отчет по практике составляется студентом по форме, установленной в приложениях к настоящей программе, и предоставляется на проверку руководителям от кафедры и базы практики, которые аттестуют студента. Отчетные документы подлежат подписанию руководителями от кафедры и базы практики. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью организации – базы практики.

Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Охарактеризуйте направления деятельности органа власти или организации – базы практики.
2. Опишите схему организационной структуры органа власти/ организации.
3. Перечислите документацию, регламентирующую периодичность и содержание проведения инструктажа по технике безопасности в организации – базе практики.
4. Охарактеризуйте содержание правил внутреннего трудового распорядка в организации – базе практики.
5. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие порядок организации и деятельности организации – базы практики.
6. Охарактеризуйте основные этапы становления и развития организации – базы практики.
7. Опишите функции и задачи, выполняемые в ходе прохождения практики.

8. Охарактеризуйте цели и содержание мероприятий, в организации и проведении которых принимали участие в процессе прохождения практики.
9. Перечислите категории граждан, с которыми возникала необходимость взаимодействовать в процессе прохождения практики.
10. Оцените, какие теоретические знания и в какой мере были необходимы в процессе практической профессиональной деятельности.
11. Охарактеризуйте практические результаты прохождения практики.

Устный опрос. Для подготовки к устному ответу студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе практики. При этом наряду с теоретическими материалами они должны использовать нормативные, статистические и иные материалы, полученные в процессе прохождения практики. Устный опрос используется для оценки результатов прохождения практики студентом и уровня сформированности компетенций. Некоторые вопросы позволяют выявить степень самостоятельности, самодисциплины и творческого подхода, продемонстрированных в ходе практики.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение, показывать степень сформированности первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания материалов, представленных в отчетных документах по практике;
- 3) языковое оформление ответа.

«Зачтено» ставится, если:

- 1) студент грамотно излагает материал, демонстрирует полное соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подтверждает применение полученных в ходе теоретических занятий знаний на практике, может привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм официально-делового стиля русского языка.

«Не зачтено» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, не подтверждает знаний материалов, представленных в отчете по практике, беспорядочно и неуверенно излагает материал. «Не зачтено» отмечает также недостатки в прохождении практики, в том числе подтвержденные заключением руководителя от базы практики о серьезных нарушениях требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, а также в подготовке материалов практики, в том числе несоответствие требованиям программы практики, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

№ п/п	Код контр. компе тен ции	Содержание компетенции или ее части	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Уровни сформированности компетенции		
				Пороговый	Базовый	Продвинутый
1.	ПК-7	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	Знать: основные направления, проблемы, теории и методах системы стратегического, текущего и оперативного контроля. Уметь: разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля. Владеть: навыками действия в рамках системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	Знает: фрагментарные представления об основных направлениях, проблемах, теориях методах системы стратегического, текущего и оперативного контроля. Умеет: фрагментарное использование стратегического, текущего и оперативного контроля. Владеет: фрагментарное владение навыками действия в рамках системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	Знает: сформированные общие представления об основных направлениях, проблемах, теориях методах системы стратегического, текущего и оперативного контроля. Умеет: в целом успешное общее использование стратегического, текущего и оперативного контроля. Владеет: в целом успешное применение навыков действия в рамках системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	Знает: сформированные системные представления об основных направлениях, проблемах, теориях методах системы стратегического, текущего и оперативного контроля. Умеет: сформированное умение использования стратегического, текущего и оперативного контроля. Владеет: успешное и систематическое применение навыков действия в рамках системы стратегического, текущего и оперативного контроля.
2.	ПК-8	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	Знать: основные принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности. Уметь: осознать социальную значимость принципов и современных методов управления операциями в различных сферах деятельности. Владеть: навыками к выполнению	Знает: фрагментарные представления об основных принципах и современных методах управления операциями в различных сферах деятельности. Умеет: фрагментарное использование принципов и современных методов управления операциями в различных сферах деятельности. Владеет: фрагментарное	Знает: общие представления об основных принципах и современных методах управления операциями в различных сферах деятельности. Умеет: в целом успешное использование принципов и современных методов управления операциями в различных сферах деятельности. Владеет: в целом успешное	Знает: сформированные системные представления об основных принципах и современных методах управления операциями в различных сферах деятельности. Умеет: сформированное умение использования принципов и современных методов управления операциями в различных сферах деятельности.

			профессиональной деятельности и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.	владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.	владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.	Владеет: успешное систематическое применение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.
3.	ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики	Знать: основные инструменты экономической политики. Уметь: использовать инструменты экономической политики. Владеть: навыками профессионального саморазвития и использования инструментов экономической политики.	Знает: фрагментарные представления об основных инструментах экономической политики. Умеет: фрагментарное использование способности к использованию инструментов экономической политики. Владеет: фрагментарное владение навыками профессионального саморазвития и использования инструментов экономической политики.	Знает: общие представления об основных инструментах экономической политики. Умеет: в целом успешное общее использование способности к использованию инструментов экономической политики. Владеет: в целом успешное владение навыками профессионального саморазвития и использования инструментов экономической политики.	Знает: сформированные системные представления об основных инструментах экономической политики. Умеет: сформированное умение использовать инструменты экономической политики. Владеет: сформированные навыки профессионального саморазвития и использования инструментов экономической политики.
4.	ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Знать: методики разработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу. Уметь: вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу Владеть: навыками деятельности в рамках выработанных решений, учитывая правовую и нормативную базу.	Знает: фрагментарные представления о методиках разработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу. Умеет: фрагментарное использование решений, учитывающих правовую и нормативную базу. Владеет: фрагментарное владение навыками деятельности в рамках выработанных решений,	Знает: общие представления о методиках разработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу. Умеет: в целом успешное общее использование решений, учитывающих правовую и нормативную базу. Владеет: в целом успешное владение навыками деятельности в рамках	Знает: сформированные системные представления о методиках разработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу. Умеет: сформированное умение использования решений, учитывающих правовую и нормативную базу. Владеет: сформированные навыки деятельности в рамках

				учитывая правовую и нормативную базу.	выработанных решений, учитывая правовую и нормативную базу.	выработанных решений, учитывая правовую и нормативную базу.
--	--	--	--	--	---	---

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

1. Посещаемость консультаций руководителя от университета.
2. Соблюдение требований профессиональной культуры и этики, требований правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики.
3. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием и задачами практики.
4. Своевременность ведения документации по практике и представления отчета.
5. Качество ведения и оформления документации.
6. Соответствие содержания выполненной деятельности программе практики.
7. Качество защиты отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии итогового оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет
«Зачтено»/отлично	оценивается студент, выполнивший программу производственной практики в полном объёме с большой долей самостоятельности, проявивший активность, инициативу и творчество; обладающий достаточно высоким уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность, проявивший высокую творческую компетентность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Зачтено»/хорошо	оценивается студент, выполнивший программу производственной практики в полном объёме, проявивший самостоятельность, активность; обладающий средним уровнем профессиональной культуры и этики, не испытывающий трудностей в анализе профессиональной деятельности; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Зачтено» /удовлетворительно	оценивается студент, выполнивший программу производственной практики в полном объёме; обладающий низким уровнем профессиональной культуры и этики; умеющий выстраивать индивидуальную и групповую деятельность. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям.
«Не зачтено» /неудовлетворительно	оценивается студент, не выполнивший практику в полном объёме, имеющий пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняющий

	документацию. Защита отчета в форме устного опроса не соответствует предъявляемым требованиям.
--	--

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

При прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) рекомендуется пользоваться списком литературы, приведенным ниже, а также дополнительной литературой, предлагаемой руководителем практики с учетом специфики базы практики и направления работы, выбранного студентом.

а) основная литература:

- 1) Попова, Е. П., Теория организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Попова Е. П., Решетникова К. В. - М. : Юрайт, 2018. - 338 с. - <https://biblio-online.ru/book/431B8FE5-0C37-4AE0-89DD-D8F221A51702>.
- 2) Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 081100.68 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "магистр" / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко ; Гос. ун-т управления ; Гос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - Москва : Юрайт, 2015. - 365 с. : ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 363-365. - ISBN 9785991654739 : 513.92.

б) дополнительная литература:

- 1) нормативные правовые акты о структуре, полномочиях, порядке формирования и ответственности органа власти, организации или учреждения – базы практики;
- 2) регламенты работы органа власти, организации или учреждения – базы практики;
- 3) должностные инструкции;
- 4) отчеты о научно-исследовательских работах, проводимых в органе власти, организации или учреждении – базе практики;
- 5) инструкции по технике безопасности и охране труда, гражданской обороне;
- 6) другие документы и материалы, необходимые для успешного прохождения производственной практики

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информо» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

3) проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, электронной информационно-образовательной среды

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре государственной политики и государственного управления программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

-Microsoft Windows 8, 10

- Microsoft Office Professional Plus

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .

Перед началом производственной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с индивидуальным заданием на практику совместно с руководителями практики от университета и организации студент составляет рабочий план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу, план практики и индивидуальное задание, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
2.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии
Кафедра государственной политики и государственного управления

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)
по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»
(магистр)

Выполнил(а)

Ф.И.О. студента

Руководитель производственной практики
(практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности)

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар, 20__

ПРЕДПИСАНИЕ
на производственную практику (практику по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности)

Студент _____
направляется на производственную практику (практику по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности)

В _____
(наименование организации – базы практики)

Срок практики с _____ по _____

Руководителем практики от университета назначен _____

Ф.И.О., должность

М.П.

Декан факультета _____

Руководителем практики от организации назначен _____

Ф.И.О., должность

М.П.

Прибыл в организацию

" ____ " _____ 20__ г.

подпись руководителя

М.П.

Убыл из организации

" ____ " _____ 20__ г.

подпись руководителя

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки: Государственное и муниципальное управление (магистр)

Фамилия И.О. студента _____
 Курс _____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки работы	Организация	Отдел	Подразделение	Функциональные обязанности

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание выполняемых работ	Подпись руководителя практики от организации, направляющей на практику (университета)	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики от профильной организации (базы практики)

студент _____
подпись студента *расшифровка подписи*

«___» _____ 20__ г.

руководитель практики
 от профильной организации
 (базы практики) _____
подпись *расшифровка подписи*
 М.П.

«___» _____ 20__ г.

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также
правилами внутреннего трудового распорядка**

(ФИО, возраст)		
(на какую должность назначается)		
1. Инструктаж по требованиям охраны труда		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
2. Инструктаж по технике безопасности		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
3. Инструктаж по пожарной безопасности		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
проведен _____		
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по правилам внутреннего трудоустройства получен и усвоен «__» _____ 201__ г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудоустройства проведен и усвоен «__» _____ 201__ г.	
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проводившего инструктаж)	
5. Разрешение на допуск к работе		
Разрешено допустить к работе _____		
(ФИО лица, получившего допуск к работе)		
в качестве _____		
(должность)		
«__» _____ «201__»		
(подпись)	(должность)	(ФИО)

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра государственной политики и государственного управления

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: Государственное и муниципальное управление (магистр)

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20__ г

Цель практики – формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)
1.	ПК-7	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля
2.	ПК-8	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности
3.	ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики
4.	ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу

Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов;
- формирование системного подхода к профессиональной деятельности и основных представлений о специфике различных видов работы в области государственного и муниципального управления;
- формирование представлений об этике профессиональной деятельности и основ профессиональной культуры;
- изучение опыта реализации моделей государственной политики в деятельности органов законодательной, исполнительной, муниципальной власти в области государственного и муниципального управления на федеральном, региональном, муниципальных уровнях;
- приобретение опыта государственного и муниципального управления в организациях и учреждениях, специализирующихся на реализации функций государственной политики в различных отраслях;

- приобретение навыков в разработке, внедрении и эффективном управлении профильными государственными и муниципальными проектами и программами;
- сбор фактического материала для выполнения курсовой работы и магистерской диссертации;
- формирование профессиональных коммуникативных, организаторских, диагностических, проектировочных, дидактических и аналитических умений и навыков, связанных с деятельностью будущего государственного или муниципального служащего;
- приобретение опыта относительно самостоятельного профессионального общения и взаимодействия с клиентами – потребителями услуг системы государственного и муниципального управления, оказания им услуг;
- развитие умения анализировать и оценивать собственную профессиональную деятельность и деятельность коллег;
- развитие навыков самостоятельной работы.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- проведение анализа нормативной правовой базы деятельности органа власти или организации, где осуществляется производственная практика;
- формирование представлений об этике профессиональной деятельности и основ профессиональной культуры;
- изучение опыта реализации моделей молодежной политики в деятельности органов законодательной, исполнительной, муниципальной власти в организации работы с молодежью на федеральном, региональном, муниципальных уровнях;
- приобретение опыта в организациях и учреждениях, специализирующихся на реализации функций государственной политики в различных отраслях (нужное подчеркнуть): в профильных подведомственных организациях и учреждениях, профессиональной ориентации и трудоустройства, занятости, содействия предпринимательству, информационного обеспечения, отдыха и оздоровления граждан, поддержки общественных объединений и инициатив, международного молодежного сотрудничества; институтов межотраслевой региональной переподготовки и повышения квалификации кадров сферы государственной гражданской и муниципальной службы, научно-исследовательских (по проблема государственного и муниципального управления); в пресс-центрах; в центрах занятости населения; жилищных и социальных комплексах; приобретение навыков в разработке, внедрении и эффективном управлении профильными проектами и программами; сбор фактического материала для выполнения курсовой и магистерской работы (проектов); формирование профессиональных коммуникативных, организаторских, диагностических, проектировочных, дидактических и аналитических умений и навыков, связанных с деятельностью органов государственной власти и местного самоуправления; изучение различных психолого-педагогических методов и технологий, используемых в практической деятельности данного учреждения по профилю деятельности; развитие умения анализировать и оценивать собственную профессиональную деятельность и деятельность коллег;
- иные:

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Подпись руководителя практики от университета о выполнении
1	Подготовительный этап: – определение структурного подразделения базы практики и направления практической работы; – инструктаж руководителя практики о по технике безопасности		
2	Прохождение практики: – сбор и аналитическая обработка необходимой для выполнения избранного направления работы информации по месту прохождения практики; – выполнение производственных заданий		
3	Самостоятельная работа студента в форме подготовки отчета по практике: – краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования; – изложение сведений о методах организации профессиональной деятельности на месте прохождения практики; – формализация и детальное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе прохождения практики		
4	Защита отчетов о прохождении практики – оценка объема выполнения программы и заданий практики, правильности оформления и качества содержания отчета по практике, правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыва руководителя практики от организации		

Задание утверждено:

руководитель практики
от университета

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

руководитель практики
от профильной организации
(базы практики)

подпись

М.П.

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению:

студент

подпись студента

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с рабочей программой практики по направлению «Государственное и муниципальное управление (магистр)» я, _____, в целях закрепления полученных теоретических знаний и приобретения практических умений и навыков с _____ по _____ прошел производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в _____.

В процессе прохождения практики¹ были получены следующие **сведения об организации – базе практики:**

- наименование органа власти или организации, являвшегося базой практики;
- место органа власти или организации в системе субъектов, реализующих молодежную политику;
- общие сведения о создании органа власти или организации, основных этапах становления и развития;
- структура органа власти или организации (использовать схемы и таблицы для описания);
- основные направления деятельности органа власти или организации;
- опыт работы в органе власти или организации специалистов по работе с молодежью или потенциал для работы таких специалистов.

Анализ деятельности студента в органе власти или организации:

- название должности специалиста, чей функционал выполнялся;
- виды выполняемой работы;
- реализуемые в ходе практики задачи;
- оценка результата деятельности студента руководителем практики от организации.

Анализ компетенций студента:

- требуемые в ходе прохождения практики знания, умения, навыки;
- применимость полученных в ходе теоретических занятий знаний и умений;
- какие знания, умения, навыки были сформированы в ходе прохождения практики и в каком объеме (ориентироваться на таблицу компетенций);
- отчет о ходе выполнения индивидуального задания;
- задачи профессионального развития, которые могут быть сформулированы по итогам практики.

Общие выводы о практике:

- опыт, полученный по результатам прохождения практики;
- личное отношение к итогам практики.

¹ Текст отчета в обязательном порядке должен содержать сведения о выполнении индивидуального задания и уровне сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС. Схемы, таблицы, рисунки и иные объекты могут включаться либо в текст отчета, либо служить приложениями к нему.

**Характеристика
студента (-тки) ____ курса направления «Государственное и муниципальное
управление (магистр)»**

(фамилия, имя, отчество студента (тки))

с места прохождения практики

По результатам прохождения практики в

(указать подразделение)

студент (ка) продемонстрировал (а):

ЗНАНИЯ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- знание структуры и полномочий базы практики _____
- знание основных направлений деятельности подразделения _____
- знание задач, выполняемых подразделением _____

УМЕНИЯ И НАВЫКИ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- умение работать с информацией _____
- навыки сбора, обобщения и анализа информации _____
- деловой коммуникации с руководителями _____
- деловой коммуникации с коллегами _____

ЛИЧНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

- целеустремленность _____
- лидерские качества _____
- ориентация на работу в команде _____
- гибкость _____
- исполнительность _____
- инициативность _____
- пунктуальность _____
- коммуникабельность _____
- умение принимать решения _____
- представительский имидж _____

СТЕПЕНЬ УЧАСТИЯ практиканта в мероприятиях подразделения (следует оценить по 10 балльной шкале) _____

ЗАМЕЧАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ по дальнейшему профессиональному совершенствованию практиканта

Общая оценка прохождения практики (подчеркнуть оценку)

- неудовлетворительно
- удовлетворительно
- хорошо
- отлично

Руководитель практики от профильной организации – базы практики

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

подпись _____

М.П.

контактный телефон: _____

e-mail: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление (магистр)»

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		Зачтено отлично	Зачтено хорошо	Зачтено удовл.	Не зачтено Не удовл.
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		Сформировано/ отлично	Сформировано/ хорошо	Сформировано/ удовлетворительно	Не сформировано/ Не удовлетворительно
1.	ПК-7 способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля				
2.	ПК-8 владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности				
3.	ПК-9 владением навыками использования инструментов экономической политики				
4.	ПК-10 способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу				

Заключение руководителя от кафедры о практике студента (нужное подчеркнуть):

Студент выполнил программу производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в полном объеме / не в полном объеме, проявил достаточный / не достаточный уровень активности, дисциплины, инициативы и творчества; сформировал / не сформировал предусмотренные ФГОС компетенции, обладает / не обладает необходимым уровнем профессиональной культуры и этики, ведение документации соответствует / не соответствует

предусмотренным РПП требованиям, защита отчета в форме устного опроса соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям.

" ____ " _____ 20__ г.

Зачетная оценка _____

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)