

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»
РТУ МИРЭА
Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе**

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методический совет филиала
РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

_____ Е.Н. Дискаева
«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РТУ МИРЭА в г.
Ставрополе

_____ Е.Н. Дискаева
«__» _____ 2023 г.

Организационно-управленческая практика рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой **Кафедра регионального управления**
Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108**

в том числе:

контактная работа **2**

самостоятельная работа **88,45**

из них на практ. подготовку **45**

часов на контроль **17,75**

Виды контроля в семестрах:

Дифференцированный зачет (8 семестр)

Распределение часов программы практики по семестрам

Вид занятий	№ семестров, число учебных недель в семестрах																					
	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		Итого	
	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП	УП	РПП
Лекции																						
Практические																						
в том числе в форме практ.подготовки																						
Лабораторные																						
Контактная раб. в период аттестации															2	2					2	2
Часы на контроль															17,75	17,75					17,75	17,75
Контактная работа															2	2					2	2
Самостоятельная работа															88,25	88,25					88,25	88,25
из них на практ. подготовку															45	45					45	45
Итого															108	108					108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Медведева В. Н.

Рабочая программа практики

Организационно-управленческая практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом Протокол от «28» февраля 2023 г №7

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры

Кафедра регионального управления

Протокол от «05» 12 2022 г. № 5

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Зав. Кафедрой: **Нарожная Г.А.**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	Организационно-управленческая практика (далее практика) имеет своей целью сформировать, закрепить теоретические знания по изученным дисциплинам, приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника, а также освоить профессиональные компетенции по направлению подготовки и развить практические навыки и компетенции, предусмотренные данной программой практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление с учетом специфики направленности подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Индекс:	Б2.В.01(П)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг Планирование и проектирование социально-экономического развития территорий Принятие и исполнение государственных решений Управление социально-экономическим развитием территориальных образований Государственная и муниципальная служба Принятие бюджетных решений Теория и механизмы современного государственного управления Кадровая политика в органах государственной и муниципальной власти Экономика Взаимодействие государства и бизнеса: формы и технологии Ознакомительная практика Экономика государственного и муниципального сектора Методы принятия управленческих решений
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ТИП, ВИД И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
Вид практики:	производственная практика
Тип практики:	Организационно-управленческая практика
Способ (способы) проведения практики определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. В случае, если стандарт не регламентирует способ проведения практики, то она проводится стационарно или с выездом на предприятие.	

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
«Организационно-управленческая практика» направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводится на базе в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. В соответствии с календарным учебным графиком практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Продолжительность учебной практики составляет – 15 2/6 недели (108 часов)

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-1 Способен осуществлять регулирование государственной гражданской и муниципальной службы, исполнять служебные (трудовые) обязанности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	
ПК-1.5 Правильно трактует и применяет нормы трудового и служебного права в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	
Знать: ПК-1.5.3.1	принципы и правила регламентирующие профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих
Уметь: ПК-1.5.У.1	ориентироваться в системе нормативно-правовых актов и выбирать нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях профессиональной деятельности
Владеть: ПК-1.5.В.1	навыками анализа и применения нормативных и правовых документов в профессиональной служебной деятельности государственного (муниципального) служащего
ПК-1.6 Анализирует и оценивает служебную деятельность специалистов государственной гражданской и муниципальной службы	

Знать: ПК-1.6.3.1	основные понятия, посредством которых раскрывается содержание служебной деятельности государственных и муниципальных служащих
Уметь: ПК-1.6.У.1	характеризовать сущность и структуру системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации
Владеть: ПК-1.6.В.1	понятийно-категориальным аппаратом, характеризующим служебную деятельность государственных и муниципальных служащих
ПК-2 Способен принимать управленческие решения, организовывать контроль их исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	
ПК-2.1 Формулирует профессиональные задачи в сфере государственного и муниципального управления на основе знаний понятийно-категориального аппарата	
Знать: ПК-2.1.3.1	основы государственного и муниципального управления как науки и профессии
Уметь: ПК-2.1.У.1	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
Владеть: ПК-2.1.В.1	навыками критического мышления при оценке эффективности государственного и муниципального управления
ПК-2.9 Анализирует современные тенденции развития политических процессов	
Знать: ПК-2.9.3.1	социальные аспекты политического процесса
Уметь: ПК-2.9.У.1	анализировать политические процессы, знать их достоинства и недостатки
Владеть: ПК-2.9.В.1	методами анализа современных политических процессов
ПК-3 Способен осуществлять регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства, применять основные экономические методы в процессе государственного и муниципального управления, оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, а также выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	
ПК-3.10 Характеризует экономические явления и процессы, при помощи анализа социально-экономических показателей территорий	
Знать: ПК-3.10.3.1	сущность и содержание экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии территории
Уметь: ПК-3.10.У.1	выявлять и систематизировать информацию об экономических явлениях и процессах в социально-экономическом развитии территории
Владеть: ПК-3.10.В.1	навыками анализа экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии муниципального образования

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	из них на прак. подгото	Литература	Примечани е
1	Организационно-подготовительный этап					
1.1	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка Составление совместного рабочего графика проведения практики (КрПА)	8	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	ПК-2.1.У.1
1.2	Выдача заданий, знакомство с целью и основными этапами практики. Обсуждение и утверждение индивидуальных заданий практикантов (КрПА)	8	0.75		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	ПК-2.1.У.1
2	Рабочий этап. Получение навыков практической деятельности, сбор материалов и формирование отчета					
2.1	Изучение учебной, научной и методической литературы, нормативной литературы в соответствии с индивидуальным заданием к практике (СР)	8	10	5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л 3.1	ПК-1.5.3.1 ПК-1.6.3.1 ПК-1.6.В.1 ПК-2.9.3.1 ПК-2.1.3.1 ПК-3.10.3.1
2.2	Изучение действующих нормативно-правовых актов, регулирующих порядок образования и функционирования объекта практики, ознакомление с системой управления, ее структурой, работа с внутренними актами,	8	20	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л 3.1	ПК-1.5.У.1 ПК-1.5.В.1 ПК-1.6.У.1 ПК-2.9.У.1

	регулирующих порядок взаимодействия подразделений, функциональными обязанностями управленческого персонала, режим работы, делопроизводство и т.п. (часть 1 отчета по практике) (СР)					
2.3	Изучение деятельности органов государственного (муниципального) управления или предприятия (учреждения) государственного (муниципального) сектора экономики и социальной сферы. Сбор, обработка и систематизация материала в соответствии с индивидуальным заданием. СР)	8	20	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л 3.1	ПК-2.9.3.1 ПК-3.10.3.1
2.4	Анализ информации, систематизированной в ходе исследования, выполнение индивидуального задания к практике (часть 2 отчета по практике). (СР)	8	18	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л 3.1	ПК-2.1.В.1 ПК-3.10.В.1 ПК-3.10.У.1 ПК-2.9.В.1
2.5	Формирование и оформление отчёта по практике (СР)	8	20.25	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л 3.1	ПК-1.5.У.1 ПК-1.5.В.1 ПК-1.6.У.1 ПК-1.6.В.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.9.У.1 ПК-2.9.В.1 ПК-3.10.У.1 ПК-3.10.В.1
3	Промежуточная аттестация					
3.1	Контактная работа в период аттестации (КрПА)	8	0.25		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	ПК-1.5.3.1 ПК-1.5.У.1 ПК-1.5.В.1 ПК-1.6.3.1 ПК-1.6.У.1 ПК-1.6.В.1 ПК-2.1.3.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.9.3.1 ПК-2.9.У.1 ПК-2.9.В.1 ПК-3.10.3.1 ПК-3.10.У.1 ПК-3.10.В.1
3.2	Подготовка к сдаче дифференцированного зачета (КрПА)	8	17.75		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	ПК-3.10.В.1 ПК-3.10.У.1 ПК-3.10.3.1 ПК-2.9.В.1 ПК-2.9.У.1 ПК-2.9.3.1 ПК-2.1.В.1 ПК-2.1.У.1 ПК-2.1.3.1 ПК-1.6.В.1 ПК-1.6.У.1 ПК-1.6.3.1 ПК-1.5.В.1 ПК-1.5.У.1 ПК-1.5.3.1

6.1. Организация самостоятельной работы обучающихся по практике

При реализации образовательной программы, часть контактной работы, для которой разработаны методические указания, реализуется в форме самостоятельной работы в соответствии с учебными часами в учебном плане.

Виды самостоятельной работы обучающегося, порядок и сроки ее выполнения:

– изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

- изучение структуры управления объекта практики;

- выполнение индивидуального задания по практике,
- оформление результатов практики в виде отчета;
- подготовка доклада к собеседованию во время защиты отчета по практике.

Самостоятельная работа студента во время практики направлена на обработку данных, интерпретацию полученных результатов в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием, а также на подготовку к защите отчета по практике с целью развития знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ		
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:		
Этап освоения компетенции	Показатели сформированности компетенции	Компонент фонда оценочных материалов
Знать: ПК-1.5.3.1	принципы и правила регламентирующие профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих	Вопросы к зачету №6-8
Уметь: ПК-1.5.У.1	ориентироваться в системе нормативно-правовых актов и выбирать нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях профессиональной деятельности	Индивидуальное задание 4 для выполнения обучающимися в период практики
Владеть: ПК-1.5.В.1	навыками анализа и применения нормативных и правовых документов в профессиональной служебной деятельности государственного (муниципального) служащего	Индивидуальное задание 3 для выполнения обучающимися в период практики
Знать: ПК-1.6.3.1	основные понятия, посредством которых раскрывается содержание служебной деятельности государственных и муниципальных служащих	Вопросы к зачету №9-12
Уметь: ПК-1.6.У.1	характеризовать сущность и структуру системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации	Индивидуальное задание 2,4 для выполнения обучающимися в период практики
Владеть: ПК-1.6.В.1	понятийно-категориальным аппаратом, характеризующим служебную деятельность государственных и муниципальных служащих	Индивидуальное задание 4,6 для выполнения обучающимися в период практики
Знать: ПК-2.1.3.1	основы государственного и муниципального управления как науки и профессии	Вопросы к зачету №13-16
Уметь: ПК-2.1.У.1	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	Вопросы к зачету №1-5
Владеть: ПК-2.1.В.1	навыками критического мышления при оценке эффективности государственного и муниципального управления	Индивидуальное задание 7,8 для выполнения обучающимися в период практики
Знать: ПК-2.9.3.1	социальные аспекты политического процесса	Вопросы к зачету №17-28
Уметь: ПК-2.9.У.1	анализировать политические процессы, знать их достоинства и недостатки	Индивидуальное задание 1 для выполнения обучающимися в период практики
Владеть: ПК-2.9.В.1	методами анализа современных политических процессов	Индивидуальное задание 5 для выполнения обучающимися в период практики
Знать: ПК-3.10.3.1	сущность и содержание экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии территории	Вопросы к зачету №29-32
Уметь: ПК-3.10.У.1	выявлять и систематизировать информацию об экономических явлениях и процессах в социально-экономическом развитии территории	Индивидуальное задание 8 для выполнения обучающимися в период практики
Владеть: ПК-3.10.В.1	навыками анализа экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии муниципального образования	Индивидуальное задание 8 для выполнения обучающимися в период практики

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этапы (уровни) формирования компетенций	Показатели сформированности и компетенций (результаты обучения)	Шкала оценивания			
		Критерий оценивания на неудовлетворительно	Критерий оценивания на удовлетворительно	Критерий оценивания на хорошо	Критерий оценивания на отлично
Знать: ПК-1.5.3.1	знает принципы и правила регламентирующую профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих	не знает принципы и правила регламентирующие профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих	знает на репродуктивном уровне принципы и правила регламентирующие профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих	знает на аналитическом уровне принципы и правила регламентирующие профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих	знает на системном уровне принципы и правила регламентирующие профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих
Уметь: ПК-1.5.У.1	умеет ориентироваться в системе нормативно-правовых актов и выбирать нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях профессиональной деятельности	не умеет ориентироваться в системе нормативно-правовых актов и выбирать нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях профессиональной деятельности	умеет на репродуктивном уровне ориентироваться в системе нормативно-правовых актов и выбирать нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях профессиональной деятельности	умеет на аналитическом уровне ориентироваться в системе нормативно-правовых актов и выбирать нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях профессиональной деятельности	умеет на системном уровне ориентироваться в системе нормативно-правовых актов и выбирать нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях профессиональной деятельности
Владеть: ПК-1.5.В.1	владеет навыками анализа и применения нормативных и правовых документов в профессиональной служебной деятельности государственного (муниципального) служащего	не владеет навыками анализа и применения нормативных и правовых документов в профессиональной служебной деятельности государственного (муниципального) служащего	владеет на репродуктивном уровне навыками анализа и применения нормативных и правовых документов в профессиональной служебной деятельности государственного (муниципального) служащего	владеет на аналитическом уровне навыками анализа и применения нормативных и правовых документов в профессиональной служебной деятельности государственного (муниципального) служащего	владеет на системном уровне навыками анализа и применения нормативных и правовых документов в профессиональной служебной деятельности государственного (муниципального) служащего
Знать: ПК-1.6.3.1	знает основные понятия, посредством которых раскрывается содержание служебной деятельности государственных и муниципальных служащих	не знает основные понятия, посредством которых раскрывается содержание служебной деятельности государственных и муниципальных служащих	знает на репродуктивном уровне основные понятия, посредством которых раскрывается содержание служебной деятельности государственных и муниципальных служащих	знает на аналитическом уровне основные понятия, посредством которых раскрывается содержание служебной деятельности государственных и муниципальных служащих	знает на системном уровне основные понятия, посредством которых раскрывается содержание служебной деятельности государственных и муниципальных служащих
Уметь: ПК-1.6.У.1	умеет характеризовать сущность и структуру	не умеет характеризовать сущность и структуру	умеет на репродуктивном уровне характеризовать сущность и структуру	умеет на аналитическом уровне характеризовать сущность и структуру	умеет на системном уровне характеризовать сущность и структуру

	системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации	системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации	системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации	системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации	сущность и структуру системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации
Владеть: ПК-1.6.В.1	владеет понятийно-категориальным аппаратом, характеризующим служебную деятельность государственных и муниципальных служащих	не владеет понятийно-категориальным аппаратом, характеризующим служебную деятельность государственных и муниципальных служащих	владеет на репродуктивном уровне понятийно-категориальным аппаратом, характеризующим служебную деятельность государственных и муниципальных служащих	владеет на аналитическом уровне понятийно-категориальным аппаратом, характеризующим служебную деятельность государственных и муниципальных служащих	владеет на системном уровне понятийно-категориальным аппаратом, характеризующим служебную деятельность государственных и муниципальных служащих
Знать: ПК-2.1.3.1	знает основы государственного и муниципального управления как науки и профессии	не знает основы государственного и муниципального управления как науки и профессии	знает на репродуктивном уровне основы государственного и муниципального управления как науки и профессии	знает на аналитическом уровне основы государственного и муниципального управления как науки и профессии	знает на системном уровне основы государственного и муниципального управления как науки и профессии
Уметь: ПК-2.1.У.1	умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	не умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	умеет на репродуктивном уровне ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	умеет на аналитическом уровне ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	умеет на системном уровне ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
Владеть: ПК-2.1.В.1	владеет навыками критического мышления при оценке эффективности государственного и муниципального управления	не владеет навыками критического мышления при оценке эффективности государственного и муниципального управления	владеет на репродуктивном уровне навыками критического мышления при оценке эффективности государственного и муниципального управления	владеет на аналитическом уровне навыками критического мышления при оценке эффективности государственного и муниципального управления	владеет на системном уровне навыками критического мышления при оценке эффективности государственного и муниципального управления
Знать: ПК-2.9.3.1	знает социальные аспекты политического процесса	не знает социальные аспекты политического процесса	знает на репродуктивном уровне социальные аспекты политического процесса	знает на аналитическом уровне социальные аспекты политического процесса	знает на системном уровне социальные аспекты политического процесса
Уметь: ПК-2.9.У.1	умеет анализировать политические процессы, знать их достоинства и недостатки	не умеет анализировать политические процессы, знать их достоинства и недостатки	умеет на репродуктивном уровне анализировать политические процессы, знать их достоинства и недостатки	умеет на аналитическом уровне анализировать политические процессы, знать их достоинства и недостатки	умеет на системном уровне анализировать политические процессы, знать их достоинства и недостатки
Владеть: ПК-2.9.В.1	владеет методами анализа	не владеет методами анализа современных	владеет на репродуктивном уровне	владеет на аналитическом уровне	владеет на системном уровне

	современных политических процессов	политических процессов	методами анализа современных политических процессов	методами анализа современных политических процессов	уровне методами анализа современных политических процессов
Знать: ПК-3.10.3.1	знает сущность и содержание экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии территории	не знает сущность и содержание экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии территории	знает на репродуктивном уровне сущность и содержание экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии территории	знает на аналитическом уровне сущность и содержание экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии территории	знает на системном уровне сущность и содержание экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии территории
Уметь: ПК-3.10.У.1	умеет выявлять и систематизировать информацию об экономических явлениях и процессах в социально-экономическом развитии территории	не умеет выявлять и систематизировать информацию об экономических явлениях и процессах в социально-экономическом развитии территории	умеет на репродуктивном уровне выявлять и систематизировать информацию об экономических явлениях и процессах в социально-экономическом развитии территории	умеет на аналитическом уровне выявлять и систематизировать информацию об экономических явлениях и процессах в социально-экономическом развитии территории	умеет на системном уровне выявлять и систематизировать информацию об экономических явлениях и процессах в социально-экономическом развитии территории
Владеть: ПК-3.10.В.1	владеет навыками анализа экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии муниципального образования	не владеет навыками анализа экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии муниципального образования	владеет на репродуктивном уровне навыками анализа экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии муниципального образования	владеет на аналитическом уровне навыками анализа экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии муниципального образования	владеет на системном уровне навыками анализа экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии муниципального образования

Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
2	Неудовлетворительно (незачтено)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
3	Удовлетворительно (зачтено)	Знает лишь на репродуктивном уровне, представлений. Студент знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его
4	Хорошо (зачтено)	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов
5	Отлично (зачтено)	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания практики, его значимость в содержании практики

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике в форме зачета с оценкой

1. Кто, с какой целью и каким образом проводит инструктаж по технике безопасности в начале прохождения практики?
2. Какое задание на учебную практику было выдано вам руководителем практики?
3. Каким направлением деятельности занимается учреждение, в котором студент проходит практику?
4. Какой тип или типы организационной структуры преобладает в организации, в которой студент проходит практику?
5. Раскройте содержание цели и этапов практики.
6. Какие основные правовые, нормативные документы регулируют конкретную служебную деятельность в области государственного (муниципального) управления?
7. Какими документами регламентируется деятельность руководителя и персонала организации, в которой студент проходит практику?
8. Каким направлением деятельности занимается организация, в которой проходила практика? Какой тип организационной структуры в организации, в которой студент проходит практику? Какие нормативно-правовые акты анализировались и/или применялись Вами в период прохождения практики?
9. Дайте определение понятий «государственное управление», «региональное управление», «муниципальное управление».
10. Каковы принципы государственной гражданской службы и муниципальной службы?
11. Обоснуйте взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы
12. В чём заключается конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе?
13. Какие знания были приобретены в результате прохождения практики?
14. Какие умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
15. Какие основные материалы изучались для написания отчета?
16. Какие организационные решения принимались вами в период прохождения практики?
17. Каковы должностные обязанности государственных (муниципальных) служащих?
18. Каков порядок приема на работу государственных (муниципальных) служащих?
19. Назовите факторы, влияющие на работу государственных (муниципальных) служащих?
20. Оцените уровень своих профессионально значимых личностных качеств государственного (муниципального) служащего?
21. В чем заключаются требования к профессионально-деловым и личностным качествам государственных (муниципальных) служащих?
22. Какое структурное подразделение в организации – объекте практики ответственно за взаимодействие с представителями государства, бизнеса и общественности?
23. С помощью каких инструментов и способов осуществляется информирование общественности о деятельности организации – объекта практики?
24. Какие принципы лежат в основе обеспечения прозрачности деятельности органов государственного (муниципального) управления или предприятия (учреждении) государственного (муниципального) сектора экономики и социальной сферы?
25. Перечислите формы, методы и инструменты управленческой деятельности, используемых в органе государственного (муниципального) управления или предприятии (учреждении) государственного (муниципального) сектора экономики и социальной сферы?
26. Какие существуют формы, методы и инструменты, используемые в современной практике государственного и муниципального управления?
27. Как организована система планирования управленческой деятельности в органе государственного (муниципального) управления или предприятии (учреждении) государственного (муниципального) сектора экономики и социальной сферы?
28. Какова система принятия и реализации управленческих решений в структурном подразделении организации, в которой проводилась практика?
29. Охарактеризуйте порядок работы и обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет ключевых показателей, интерпретация результатов) структурного подразделения, в котором непосредственно проходила практика.
30. Какие показатели используются для оценки социальной и экономической эффективности деятельности органа государственного (муниципального) управления или предприятия (учреждении) государственного (муниципального) сектора экономики и социальной сферы?
31. Какова эффективность организации мониторинга результатов управленческой деятельности?
32. Какие методы и способы применяются для анализа состояния, факторов и условий развития сфер и объектов государственного муниципального управления?

Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики (часть 1 отчета)

Задание 1. Дать общую характеристику, изучить основные направления деятельности, краткую историю развития, миссию, функции и задачи объекта практики

Задание 2. Изучить структуру управления учреждения, организации: представить структуру управления (схема), изложить порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

Задание 3. Представить анализ системы нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность объекта

практики и организационно-распорядительных документов (должностные инструкции, приказы и распоряжения, докладные и служебные записки и др.).

Задание 4. Указать цели деятельности подразделения организации, в котором проходила практика. Описать структуру подразделений организации, должностные обязанности подразделения организации, в котором проходила практика, привести нормативно-правовую базу и факторы, влияющие на работу персонала подразделения организации, в котором проходила практика.

Индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики (часть 2 отчета)

Задание 5. Описать методы и инструменты, используемые в процессе деятельности организации, в котором проходила практика.

Задание 6. Описать требования служебного этикета, основ культурного и корпоративного поведения, этики деловых отношений в коллективе исследуемого органа государственного (муниципального) управления или предприятия (учреждения) государственного (муниципального) сектора экономики и социальной сферы.

Задание 7. Изучить социально-экономическую деятельность органа государственного (муниципального) управления или предприятия (учреждения) государственного (муниципального) сектора экономики и социальной сферы: задачи, содержание, системы взаимосвязей с органами государственной и муниципальной власти.

Задание 8. Исследовать влияние деятельности органа государственного (муниципального) управления или предприятия (учреждения) государственного (муниципального) сектора экономики и социальной сферы на экономические, политические и культурные процессы на территории

Данный перечень заданий является примерным.

Руководителем практики от университета обучающемуся могут быть определены задания по другим вопросам, связанным с профилем обучения и (или) местом прохождения практики.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики прохождения практики.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении практики.

Данный тип контроля позволяет систематически, непосредственно вести контактную работу и постоянного и непрерывного осуществлять мониторинга качества обучения.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести собеседование, своевременность выполнения индивидуальных заданий, выданных руководителем практики в соответствии с рабочим графиком.

Промежуточная аттестация, осуществляется в соответствии с календарным графиком. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций (индикаторов компетенции).

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет, который проводится в форме защиты отчета руководителю практики.

Методика проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приведена в таблице (выбор в зависимости от видов занятий по практике):	
Процедура оценивания	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания
Собеседование	специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой темой исследования, рассчитанная на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Устный опрос	метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.
Выполнение индивидуального задания	представляет собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов анализа рыночной конъюнктуры, финансовой, инвестиционной деятельности профильной организации, а также анализа и оценки рисков, предлагает стратегии развития и управления, разрабатывает и внедряет планы воздействия на риски
Подготовка отчета	умение обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности навыков аналитического, практического и творческого мышления.
Дифференцированный зачет	форма проверки навыков и знаний, а также качества выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Проводится в устной форме. Во время защиты отчета необходимо акцентировать внимание на цели и задачах, которые были решены в процессе практики, следует описать деятельность и особенности предприятия, где проходила практика. Также обучающийся отмечает суть заданий, которые он выполнял.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места практики в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках практики, соотнесенные с процедурой оценивания приведены в таблице:

Этапы (уровни) формирования компетенций	Показатели сформированности компетенций (результаты обучения)	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знать: ПК-1.5.3.1	принципы и правила регламентирующие профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ПК-1.5.У.1	ориентироваться в системе нормативно-правовых актов и выбирать нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях профессиональной деятельности	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Владеть: ПК-1.5.В.1	навыками анализа и применения нормативных и правовых документов в профессиональной служебной деятельности государственного (муниципального) служащего	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: ПК-1.6.3.1	основные понятия, посредством которых раскрывается содержание служебной деятельности государственных и муниципальных служащих	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ПК-1.6.У.1	характеризовать сущность и структуру системы государственной и муниципальной службы Российской Федерации	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Владеть: ПК-1.6.В.1	понятийно-категориальным аппаратом, характеризующим служебную деятельность государственных и муниципальных служащих	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: ПК-2.1.3.1	основы государственного и муниципального управления как науки и профессии	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ПК-2.1.У.1	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Владеть: ПК-2.1.В.1	навыками критического мышления при оценке эффективности государственного и муниципального управления	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: ПК-2.9.3.1	социальные аспекты политического процесса	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ПК-2.9.У.1	анализировать политические процессы, знать их достоинства и недостатки	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Владеть: ПК-2.9.В.1	методами анализа современных политических процессов	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Знать: ПК-3.10.3.1	сущность и содержание экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии территории	Собеседование, устный опрос	Дифференцированный зачет
Уметь: ПК-3.10.У.1	выявлять и систематизировать информацию об экономических явлениях и процессах в социально-экономическом развитии территории	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет
Владеть: ПК-3.10.В.1	навыками анализа экономических явлений и процессов в социально-экономическом развитии	Выполнение индивидуального задания Подготовка отчета	Дифференцированный зачет

	муниципального образования		
--	----------------------------	--	--

8. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ			
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики			
8.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Уманская В.П., Малеванова Ю.В.	Государственное управление и государственная служба в современной России https://znanium.com/catalog/document?id=353054	НОРМА, 2020
Л1.2	Лобкова Е.В., Зандер Е.В., Лобков К.Ю.	Основы государственного и муниципального управления https://znanium.com/catalog/document?id=380560	Сибирский федеральный университет, 2020
Л1.3	А.А. Акмалова, В.М. Капицын.	Система государственного и муниципального управления https://znanium.com/catalog/product/981344	ИНФРА-М, 2021
Л1.4	Р.С. Гринберг, А.Я. Рубинштейн, Р.М. Нуреев; Под ред Белоусовой О.М.	Экономика общественного сектора https://znanium.com/catalog/product/1007970	ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019
8.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Цыпин И.С., Веснин В.Р.	Государственное регулирование экономики https://znanium.com/catalog/document?id=339624	ИНФРА-М, 2019
Л2.2	Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков.	Основы государственного и муниципального управления https://znanium.com/catalog/product/1819688	Сиб. федер. ун-т, 2020
Л2.3	В. Е. Чиркин	Система государственного и муниципального управления https://znanium.com/catalog/product/1067785	Норма : ИНФРА-М, 2020
Л2.4	Кузякин Ю.П., Ермоленко А.А.	Государственная и муниципальная служба https://znanium.com/catalog/product/1232421	ИНФРА-М, 2021
8.1.3. Методические разработки, в т.ч. для самостоятельной работы			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Медведева В. Н.	Методические указания к организационно-управленческой практике для студентов направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополь, 2021 г.

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимой для освоения практики	
Э1	ЭБС «Znanium.com» - http://znanium.com/
Э2	Федеральная служба государственной статистики - https://rosstat.gov.ru/

8.3. Перечень программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по практике
Microsoft Windows Microsoft Office
8.4 Перечень информационных справочных систем
КонсультантПлюс

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет организационно-управленческой практики Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия и специализированная мебель: Парта 13 Стол 6 Доска 1 Стул 21 Экран 1 Проектор 1 Переносное мультимедийное оборудование Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Мультимедийная лекционная аудитория.
 Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия и специализированная мебель:
 Стол - 2 шт.
 Стул - 5 шт.
 Парты - 40 шт.
 Парты без скамьи - 1 шт.
 Трибуна - 1 шт.
 Доска - 1 шт.
 Колонки - 2 шт.
 Настенный экран для проектора - 1
 Системный блок - 1 шт.
 Монитор - 1 шт.
 Клавиатура - 1 шт.
 Компьютерная мышь - 1 шт.
 Мультимедийный видеопроектор - 1

Кабинет для самостоятельной работы
 Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

На первом организационном собрании необходимо ознакомить студентов с содержанием рабочей программы практики, с порядком и совместным графиком прохождения практики.

В начале прохождения практики, на организационно-подготовительном этапе студентам необходимо:

- оформить индивидуальное задание на практику;
- пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- ознакомиться с содержанием рабочей программы практики, правилами и обязанностями практиканта, структурой объекта практики, его подразделений и режимом работы;
- ознакомиться со структурой отчета по практике.

За период прохождения практики студент самостоятельно изучает документацию, связанную с будущей профессиональной деятельностью, учебную, справочную, нормативную и научно-техническую литературу по соответствующим разделам данной программы. Закрепление результатов практики осуществляется путем самостоятельной работы студентов с рекомендуемой литературой в электронно-библиотечной системе.

В ходе прохождения практики студент должен решить все поставленные перед ним задачи и написать отчет о своей деятельности в рамках практики, а также выполненные работы (трудовые действия, трудовые функции), связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося. В отчете должны быть описаны все основные этапы прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием.

По результатам прохождения практики студентом предоставляется руководителю практики отчет, имеющий следующую структуру:

- Титульный лист отчета по практике (Приложение 3);
- Индивидуальное задание на практику (Приложение 2);
- Совместный рабочий график проведения практики (Приложение 1);
- Содержание;

Введение (отражает цель и задачи практики, период ее прохождения, объект практики);

Основная часть (состоит из двух частей);

В первой части рассматриваются основные направления деятельности, краткая история развития, миссия, функции и задачи объекта практики, организационная структура управления, система нормативно-правовых актов, регламентирующая деятельность объекта практики и организационно-распорядительных документов объекта практики.

Во второй части выполняется индивидуальное задание, выданное руководителем практики в области профессиональной деятельности и направления подготовки.

Заключение (отражаются краткие выводы по результатам практики).

Список использованной литературы.

Приложения.

Окончательно оформленный и подписанный студентом отчет сдается руководителю практики не позже, чем за 3 дня до защиты. В соответствии с календарным графиком студент обязан явиться на кафедру для защиты отчета.

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) на практике предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение практики лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы.

Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК

ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

студента _____ курса группы _____ формы
обучения, обучающегося по направлению подготовки _____

профиль _____

Неделя	Сроки выполнения	Этап	Отметка о выполнении

Содержание практики и планируемые результаты согласованы с руководителем
практики от профильной организации.

Руководитель практики от
кафедры _____

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от
профильной организации _____

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Обучающийся _____

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

(наименование кафедры)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

(указать вид практики: учебная / производственная)

(указать тип практики в соответствии с учебным планом)

Студенту _____ курса, учебной группы _____

(фамилия, имя и отчество)

Место и время практики: _____

Должность на практике (при наличии): _____

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.1. Изучить: _____

1.2. Практически выполнить: _____

1.3. Ознакомиться: _____

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ: _____

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ _____

Руководитель практики от кафедры

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись ФИО

Руководитель практики от профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись ФИО

Задание получил:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись ФИО

Проведенные инструктажи:

Охрана труда: «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Техника безопасности: «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка

Пожарная безопасность: «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка

_____ «__» _____ 20__ г.

Инструктирующий _____ (_____)
Подпись Расшифровка, должность

Инструктируемый _____ (_____)
Подпись Расшифровка

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен: «__» _____ 20__ г.

_____ (_____)
Подпись Расшифровка



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИРЭА – Российский технологический университет»

РТУ МИРЭА

Филиал РТУ МИРЭА в г. Ставрополе

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

(указать вид практики: учебная / производственная)

(указать тип практики в соответствии с учебным планом)

приказ филиала РТУ МИРЭА в г. Ставрополе о направлении на практику
от «__» _____ 20__ г. № ____

Отчет представлен к
рассмотрению:

Студент группы _____ «__» _____ 20__ г. _____
(подпись и расшифровка подписи)

Отчет утвержден.
Допущен к защите:

Отчет защищен с оценкой _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от
кафедры

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики от
профильной организации

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись и расшифровка подписи)

МП

Ставрополь, 20__