

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

<i>Направление подготовки</i>	Государственное и муниципальное управление
<i>Код</i>	38.04.04
<i>Профиль подготовки</i>	-
<i>Наименование ОПОП</i>	Организационно-управленческая деятельность в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях
<i>Квалификация выпускника</i>	магистр

пос. Электроизолатор
2015

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической практики) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Утверждено на заседании кафедры теории и организации управления: протокол № _____
«_____» _____ 2015 г.

Зав. кафедрой _____ д.п.н. Маслюк С.Г.

Содержание:

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре ОПОП
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической практики). Практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 38.04.04 -Государственное и муниципальное управление.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической практики) – приобрести практические умения и навыки управления в организациях государственного и муниципального управления.

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической практики) являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовых частей общенаучного и профессионального цикла,
- расширение профессиональных знаний и формирование навыков практического решения задач в области управления.

В период прохождения практики магистрант обязан изучить систему управления и руководства организации, структуру, планирование работы, факторы внешнего воздействия, принципы оперативного руководства деятельностью, а также принять практическое участие в решении задач, стоящих перед организацией.

Магистрант обязан принимать участие в мероприятиях управленческого характера, проводимых в организации (совещаниях, собраниях, переговорах, планировании мероприятий, их проведении и подведении итогов и др.).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) включает и решение задач научно-исследовательской работы, в частности: ознакомление с практическими проблемами выбранной темы исследования, сбор материала и составление библиографического списка по теме научного исследования, подготовка доклада по направлению исследования и др.

В индивидуальном задании научным руководителем магистранта определяется тематика, содержание и формы научно-исследовательской работы при проведении практики.

В процессе практики магистрант должен ознакомиться с практическим опытом решения профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью и видом профессиональной деятельности:

в области организационно-управленческой деятельности:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства (общественное служение), включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- проведение анализа экономического состояния бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;
- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организация коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;
- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного

примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).

Место практики: органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами. [ФГОС для направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», п. 4.2.]. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014г. №1518 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры);
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

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

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает - социальную значимость своей будущей профессии, теоретико-методологические, методические и организационные аспекты осуществления научно-исследовательской деятельности -приемы и методы научного мышления -- закономерности и особенности функционирования конкретной организации, структуру, функции подразделений, взаимодействие подразделений, особенности документооборота Умеет: –абстрактно мыслить, использовать методы анализа и синтеза в предметной сфере профессиональной деятельности - логически анализировать ситуации, связанные с профессиональной деятельностью; - применяя методы абстрактного мышления, анализа и синтеза в спектре учебной практики, строить динамику развития объекта исследования - анализировать деятельность организации и структурных подразделений Владеет: - способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы, - методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; - навыками использования методов абстрактного мышления, анализа и синтеза при прохождении учебной практики -навыками сбора информации из различных источников для проведения исследований в предметной области.
ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает: - основные правовые способы и средства правового регулирования государственного и муниципального управления -основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; - экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков; - меру социальной и этической ответственности за принятые решения во время прохождения учебной практики Умеет: - применять основные правовые способы и средства правового регулирования государственного и муниципального управления -обосновывать основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; - анализировать экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков, учитывая социальную и этическую ответственность организаций; - определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения во время прохождения учебной практики

		Владеет: Навыками использования основных правовых способов и средств правового регулирования государственного и муниципального управления; - приемами обоснования основных механизмов принятия решений органами государственного регулирования с учетом социальной и этической ответственности за принятые решения - навыками анализа социальной и этической ответственности по принятым решениям поведения организаций, - иметь представление о различных структурах рынков, учитывая социальную и этическую ответственность организаций; - меру социальной и этической ответственности за принятые решения во время прохождения учебной практики.
ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	к	Знает: - концептуальные основы развития человеческого потенциала; - механизмы саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала в процессе профессиональной деятельности; - практики саморазвития, самореализации в ходе выполнения научно-исследовательской работы в области государственного и муниципального управления; - профессиональные задачи в области научно-исследовательской и профессиональной управленческой деятельности и методы их решения Умеет: - применять творческий подход в процессе профессиональной деятельности; - использовать механизмы самореализации и саморазвития для повышения эффективности организационно-управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления; - определять перспективы своего профессионального развития в области государственного и муниципального управления; - использовать творческий потенциал при выполнении научно-исследовательской работы, для решения профессиональных задач в области государственного и муниципального управления; Владеет: - способностью самореализации, саморазвития для повышения эффективности организационно-управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления; - навыками использования творческого потенциала в процессе управления и организации деятельности в сфере государственного и муниципального управления. - навыками эффективного общения, самостоятельной творческой работы, самоконтроля, творческого решения профессиональных задач в области государственного и муниципального управления; - навыками самореализации при выполнении научно-исследовательской работы в профессиональной деятельности

ОПК-1 способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Знает: - понятийный аппарат, - содержание основных управленческих технологий, используемых для анализа, планирования и организации профессиональной деятельности - теоретико-методологические, методические и организационные аспекты осуществления научно-исследовательской деятельности - закономерности и особенности функционирования конкретной организации - методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности в конкретной организации - закономерности и особенности организации, функционирования конкретной организации, структуру, функции подразделений, взаимодействие подразделений, особенности документооборота - принципы распределения и делегирования полномочий в организации (органе государственного или муниципального управления) Уметь: - формировать гипотезы и определять цели исследования в профессиональной деятельности - анализировать закономерности и особенности современного государственного управления - использовать основные методы и технологии, применяемые в органах государственного и муниципального управления для анализа, планирования и организации профессиональной деятельности - анализировать документацию и нормативно-правовую базу объекта исследования - анализировать управленческую деятельность организации и структурных подразделений - применять методы анализа, планирования и организации профессиональной деятельности при выполнении научно-исследовательской работы Владет: - теоретическими моделями эффективного государственного управления - навыками использования общенаучных методов при анализе, планировании и организации профессиональной деятельности в соответствующей профессиональной области - навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для анализа, планирования и организации профессиональной деятельности - навыками работы с информационными технологиями - методами анализа, планирования и организации профессиональной деятельности в конкретной организации - методами реализации управленческих функций в организации (органе государственного или муниципального управления) - навыком отбора адекватных управленческих методов и способов решения управленческих задач - навыками обоснования собственной точки зрения на дискуссионные проблемы государственного и муниципального управления
--	--

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знает: - основные методы и приемы устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации в различных жанрах управленческих коммуникаций; -способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций; -различные стратегии представления результатов своей работы для других специалистов. Умеет: - логически верно, аргументировано, ясно формировать устную и письменную речь; - анализировать логическую структуру и определять степень аргументированности письменной и устной речи, создавать различные типы текстов устной, письменной, виртуальной и смешанной коммуникации на русском языке в различных жанрах управленческой коммуникации (публичных выступлениях, переговорах, совещаниях, деловой переписки); - использовать иностранный язык в деловом общении и профессиональной деятельности; -поддерживать электронные коммуникации Владеет: - навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке, а также извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам государственного и муниципального управления на продвинутом уровне обучения; -навыками обоснования собственной точки зрения на дискуссионные проблемы государственного и муниципального управления; -навыками представления результатов своей работы для других специалистов, отстаивания своей позиции в профессиональной среде.
ОПК-3 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: - принципы управления персоналом предприятий государственного и муниципального управления; - принципы рациональной организации труда персонала предприятий профессиональной сферы, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Умеет: -принимать адекватные управленческие решения в соответствии с задачами предприятия (фирмы) и интересами каждого работника; - учитывать ценности других культур для успешного руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий Владеет: -навыками использования различных методов управления коллективом предприятия с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в профессиональной сфере; - способностью управления конфликтами, принятия эффективных

	управленческих решений для повышения производительности труда персонала в государственном и муниципальном управлении
ПК-1 владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Знает: - теоретические основы и методы управления персоналом в профессиональной сфере - принципы проведения кадровой политики и кадрового аудита, формирования коллектива и организации коллективной работы, -технологии принятия управленческих решений в спектре кадровой политики и кадрового аудита организации; - методы формирования команд для решения поставленных задач в области государственного и муниципального управления -технологии управления персоналом, принципы формирования команды для решения научно-исследовательских задач в профессиональной сфере. Умеет: - использовать методы управления персоналом в профессиональной сфере для решения поставленных задач; - применять принципы проведения кадровой политики и кадрового аудита, формирования коллектива и организации коллективной работы; - использовать технологию принятия управленческих решений в спектре кадровой политики и кадрового аудита организации; - максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда; - применять технологии управления персоналом, принципы формирования команды для решения научно-исследовательских задач в профессиональной сфере. Владеет: - методами управления персоналом в профессиональной сфере для решения поставленных задач; - технологией принятия управленческих решений в спектре кадровой политики и кадрового аудита организации; - навыками формирования команд для решения научно-исследовательских задач в профессиональной сфере
ПК-2 владение организационным и способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	Знает: - теоретические положения по вопросам принятия организационных управленческих решений, в том числе в кризисных ситуациях в сфере профессиональной деятельности; - технологию и методы принятия организационных управленческих решений в государственном и муниципальном управлении; - виды рисков и методы определения, оценки и анализа уровня рисков при принятии организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях в профессиональной сфере; - типы и методы управленческих решений для развития научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении Умеет: - применять теоретические положения по вопросам принятия организационных управленческих решений, в том числе в кризисных ситуациях в сфере профессиональной деятельности; - использовать технологию и методы принятия организационных

	управленческих решений в государственном и муниципальном управлении; - обосновывать риски и выбирать методы для определения, оценки и анализа уровня рисков при принятии организационных управленческих решений в профессиональной сфере; - применять методы управленческих решений для развития научно-исследовательской деятельности в государственном и муниципальном управлении. - принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, - оценивать последствия исполнения решений в профессиональной сфере. Владеет: - технологией и методами принятия организационных управленческих решений в государственном и муниципальном управлении; - методами определения, оценки и анализа уровня рисков при принятии организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях в профессиональной сфере; - методами управленческих решений для развития научно-исследовательской работы в государственном и муниципальном управлении - организационными способностями при выполнении научно-исследовательской работы; - способностью принимать и воплощать в жизнь взвешенные решения, - навыками оценки последствий исполнения решений в профессиональной сфере.
ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности	Знает: -теоретические аспекты муниципального управления и местного самоуправления; - методы целеполагания, технологии разработки стратегии и направления деятельности конкретной организации в профессиональной сфере. - теоретические основы формирования организационной структуры управления, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти - технологию структурно-функционального распределения полномочий в органах власти; - особенности планирования и организации работы органа публичной власти в сфере муниципального управления и местного самоуправления. Умеет: - использовать теоретические аспекты муниципального управления и местного самоуправления для решения профессиональных задач; - формулировать цели, определять стратегию и направления деятельности конкретной организации в профессиональной сфере; - формировать организационную структуру управления, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; - применять технологию структурно-функционального распределения полномочий в органах власти;

между исполнителями	- планировать работу органа публичной власти в сфере муниципального управления и местного самоуправления. Владеет: - способностью использовать теоретические аспекты муниципального управления и местного самоуправления для решения профессиональных задач; - способностью формулировать цели, определять стратегию и направления деятельности конкретной организации в профессиональной сфере; - навыками формирования организационной структуры управления, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; - технологией структурно-функционального распределения полномочий в органах власти; - навыками планирования работы органа публичной власти в сфере муниципального управления и местного самоуправления
ПК-4 владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Знает: - теоретические положения, в том числе методы анализа, планирования, прогнозирования социально-экономических процессов в области государственного и муниципального управления - теорию муниципального управления - методы анализа и планирования в области финансово-экономических основ местного самоуправления - сущность бюджетного управления - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макроуровне в области государственного и муниципального управления. - методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления при выполнении научно-исследовательской работы. Умеет: - применять методы анализа, планирования, прогнозирования социально-экономических процессов в области государственного и муниципального управления - использовать теорию муниципального управления - использовать методы анализа и планирования в области финансово-экономических основ местного самоуправления - применять методы бюджетирования в профессиональной деятельности; - использовать современные системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макроуровне в области государственного и муниципального управления. - использовать методы анализа и планирования в области государственного и муниципального управления при выполнении научно-исследовательской работы.

3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.04 государственное и муниципальное управление, разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание учебной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Методология научного исследования», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Теория и механизмы современного государственного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление» и др.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) включена в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация/магистр).

4. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	6/216	6/216
Контактная работа с преподавателем (всего):	14	8
Лекции (установочная конференция)	2	2
Индивидуальные и групповые консультации	8	2
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа	144	144
Самостоятельная работа (СРС)	58	64

5.Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап
2. Основной этап
3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготови-тельный	- Обзор нормативно-правовых документов. - Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. - Заключение индивидуальных договоров. - Инструктаж по технике безопасности	текущий
2	Основной	1. Изучение организационно-управленческой деятельности организации, основных используемых управленческих технологий. 2. Углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков студентов	

		по организационно-управленческим, технологическим процессам организаций в профессиональной сфере. 3. Участие в мероприятиях управленческого характера, проводимых в организации (совещаниях, собраниях, переговорах, планировании мероприятий, их проведении и подведении итогов и др. 4. Изучение программных продуктов, используемых в государственное и муниципальном управлении. 5. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями. 6. Проведение анализа экономического состояния бюджетной организации, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений; 7. Анализ кадровой политики организации 8. Участие в кадровом аудите организации. 9. Формирование выводов по состоянию деятельности организации и разработка предложений по ее совершенствованию	
3.	Заключительный	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	промежуточный

В ходе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза)
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие научно-исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации,
3. наблюдение.
4. хронометраж.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики
- отчет о прохождении практики
- характеристику с места практики
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

1. Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики должен содержать следующие разделы:

- индивидуальное задание на практику
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики
- характеристика руководителя практики от профильной организации
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

Посещение мест практики завершается в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

2. Отчет по практике

По итогам прохождения производственной практики (технологической практики) подготавливается и защищается отчет. (Титульный лист см. Приложение 1).

Объем отчета (без приложений) – не менее 20 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

- задание на практику (Приложение 2),
- совместный план-график
- дневник прохождения практики (Приложение 3),
- характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).
- приложения, включающие копии регистрационных документов, схему организационной структуры учреждения, а также информацию о финансовой деятельности предприятия, определяющую параметры функционирования организации.
- перечень личных действий в организации по участию в конкретных мероприятиях;

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, совместного плана графика, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

1. Краткая характеристика объекта практики (организации государственного и муниципального управления).
2. Ознакомление с задачами и функциями организации, рассмотрение основных нормативно-правовых документов.

3. Ознакомление и исследование структуры организации, анализ деятельности организации, ее структурных подразделений.
4. Анализ деятельности структурного подразделения организации (в которой магистрант проходил практику и участвовал в мероприятиях организации).
5. Изучение взаимодействий между структурными подразделениями организации.
6. Выводы и предложения.

Заключение содержит выводы по существу рассматриваемых проблем.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике (технологической практике) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем от профильной организации

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- защита отчетов по практике в форме собеседования

Паспорт фонда оценочных средств

п\п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций также отражены в календарном графике и в матрице этапов формирования компетенций (см. приложение к образовательной программе)

Код и содержание контролируемой компетенции	Этапы формирования	Форма промежуточного контроля
ОК-1		

способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу		
ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	3 семестр	Зачет с оценкой
ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала		
ОПК-1 способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности		
ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности		
ОПК-3 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
ПК-1 владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач		
ПК-2 владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях		
ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями		
ПК-4 владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления		

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

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется трехуровневая шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутой, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутой уровень	Высокий уровень
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Знает (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 программы практики)	Обучающийся в целом знает учебный материал. Студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении. Студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Умеет (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует

		допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Владеет (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)	Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументированно изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.	Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументированно излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.	Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.

7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
Отлично (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне
	Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий
	Качество отчетной документации Документация полностью соответствует предъявляемым

	требованиям;
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»
	Защита отчета Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики Правильно и полно ответил на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере государственного и муниципального управления
Хорошо (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки
	Творческий подход к выполнению заданий Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий
	Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»
	Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Правильно ответил на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере государственного и муниципального управления
Удовлетворительно (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в неполном объеме Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики
	Творческий подход к выполнению заданий Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;
	Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»
	Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности в сфере государственного и муниципального управления

Неудовлетворительно (не зачтено)	не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.
---	--

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Полнота раскрытия показателей деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Содержание задания:

Студент должен знать:

1. *Структуру организации*, в которой проходит практику, анализ функций управления, форму собственности; вид продукта (результат труда); основные направления деятельности.
- 2) *Нормативно-распорядительную базу*, регламентирующую деятельность организации:
- 3) *Документационное обеспечение* организационно-управленческой, в том числе технологической деятельности с направлениями, видами и формами деятельности организации;
- 4) *Анализ нескольких направлений деятельности организации в области государственного и муниципального управления*, проведенных в данном учреждении (2-3).

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции

1. Понятие и сущность государственного управления.
2. Каковы основные задачи государственного управления?
3. Как реализован на практике принцип разделения властей?
4. Чем различаются государственное управление и муниципальное управление?
5. В чем смысл отраслевого управления общественными делами?
6. Поясните, как реализовано коллегиальное и единоличное управление в системе государственного управления.
7. В чем смысл разделения органов государственной власти на министерства, службы и агентства?
8. Каковы формы непосредственного участия граждан в управлении общественными делами на государственном и муниципальном уровнях?
9. Перечислите важнейшие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность местного самоуправления?
10. Что входит в систему муниципальных правовых актов?
11. Что такое вопросы местного значения?

12. Устав муниципального образования: сущность, содержание, правила принятия.
13. Что понимается под органами местного самоуправления?
14. Какими особенностями обладают органы местного самоуправления?
15. Полномочия главы муниципального образования.
16. Порядок избрания главы муниципального образования.
17. Что понимается под социально-экономическим планированием в муниципальном управлении?
18. Что включает в себя план работы местной администрации?
19. Нормативно-правовое регулирование поступления и прохождения на муниципальной службе в Российской Федерации.
20. Понятие и признаки муниципальной службы.
21. Как происходит взаимодействие субъекта и объекта в процессе разработки и реализации государственной политики?
22. Каким образом учитываются влияния факторов внешней и внутренней среды, ретроспективы и перспективы.
23. Каким образом происходит механизм принятия решений в государственном и муниципальном управлении Российской Федерации?
23. Как следует оценивать результаты деятельности организаций государственной и муниципальной сферы?

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования

1. Расскажите историю предприятия, в котором проходили практику.
2. Назовите ФЗ, которые регулируют деятельность организации.
3. Дайте характеристику организационно-управленческой структуре организации.
4. Перечислите действующие инструкции и положения, регламентирующие производственную деятельность предприятия.
5. Назовите основные направления деятельности организации.
6. Назовите преобладающие направления работы компании.
7. В чем заключаются должностные обязанности специалистов, обеспечивающих деятельность в области государственного и муниципального управления.?
8. Какие информационные технологии используются в организации?
9. Каковы особенности инновационной деятельности на предприятии?
10. Какие рекомендации Вы могли бы дать предприятию по улучшению своей деятельности
11. Какие новые знания Вы получили в период практики?

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

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (7-10 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов руководитель практики от организации (вуза) выставляет соответствующую оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Коробко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Батурин В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8104>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Андреев А.Ф. Основы теории управления [Электронный ресурс]/ Андреев А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Троицкий мост, 2013.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40882>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Муниципальное право Российской Федерации (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Л.П. Волкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 424 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18781>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16411>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: рабочая программа учебной дисциплины/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 43 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19533>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Алиев Б.Х. Налоги и налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алиев Б.Х., Мусаева Х.М., Абдулгалимов А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18182>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Войтина Ю.М. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Войтина Ю.М.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 114 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/908.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление»/ Яськов Е.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8588.html>.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература:

1. Административное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: практикум/ А.А. Демин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2015.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52226>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Алексеев В.С. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алексеев В.С., Жидкова О.И., Ткаченко И.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6263>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Лапаева М.Г. Теории пространственного и регионального развития [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лапаева М.Г., Лапаев С.П., Кузаева Т.В.— Электрон. текстовые

- данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 141 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54163>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Кузнецов А.Н. Основы гражданского права [Электронный ресурс]: курс лекций/ Кузнецов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 179 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13854>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Петров А.Я. Гарантии и компенсации. Актуальные вопросы трудового права [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Петров А.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЭкООнис, 2014.— 420 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35256>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Дейнека А.В. Управление персоналом организации. М.: Дашков и К. 2015. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20962>.— ЭБС «IPRbooks», по паролюК
7. Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Т.Ю. Коршунова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2015.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48785>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет-ресурсы:

На предложенных сайтах и электронных адресах представлены материалы, отражающие концептуальные основы, понятийный аппарат по государственному и муниципальному управлению.

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>
- Федеральные органы исполнительной власти
4. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>
8. Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>
9. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
10. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>
11. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/> 58

Судебная власть:

12. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
13. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
14. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>

Правовые базы:

15. Гарант <http://www.garant.ru/>
16. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>
17. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
18. Референт <http://www.referent.ru/>
19. Система <http://www.systema.ru/>
20. ЮСИС <http://www.intralex.ru/>

Газеты и журналы:

21. Российская газета <http://www.rg.ru/>
22. Журнал Российского права http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/

Другие полезные сайты широкой тематики:

23. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>
24. Электронная Россия <http://government.e-rus.ru>
25. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
26. Портал «Право» <http://www.pravo.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Операционная система Windows.
2. Интернет-браузер Internet Explorer (или любой другой).
3. Офисный пакет Microsoft Office 2007 и выше.
4. Электронная библиотечная система www.iprbookshop.ru
5. Информационно-справочные системы Консультант Плюс

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики (технологической практики) полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета

Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Кафедра «Теории и организации управления»

Отчет

о прохождении производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности, в том числе технологической практики)

магистранта (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель от профильной организации: _____
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): _____
(ФИО полностью; подпись)

Студент: _____
(ФИО полностью; подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

пос. Электроизолятор
2015 год

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

Кафедра теории и организации управления

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

(практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическую практику)

Выдано магистранту _____
(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель от организации (вуза) _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики _____
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения с _____ по _____

Содержание задания: _____

Руководитель от организации (вуза) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял _____

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической практики)

магистранта(ки) факультета _____
кафедры теории и организации управления _____ курса

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Даты	Описание выполняемой работы в организации, с учетом прохождения основных этапов практики ¹	Подпись руководителя от профильной организации
Подготовительный		
Основной		
Заключительный		

Студент _____ / _____

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации
_____ / _____

¹ Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами; анализ статистических данных; обращений граждан, изучение целевых программ, работа с базами данных; изучение работы отдела кадров, оформление документов; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
(с указанием степени его теоретической подготовки, трудовой дисциплины)

магистранта(ки) факультета _____
кафедры теории и организации управления _____ курса

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

«_____» _____ 201_ г.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/подпись/
(Ф.И.О.)

М. П.

Совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации

№	Содержание этапов практики (связанных с содержанием задания)	Продолжительность/ сроки

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации
_____ / _____

Дата _____