



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

*Гуманитарный факультет
Кафедра «Государственное управление и история»*



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Н. В. Лобов

[Signature]
2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы

Форма проведения: дискретно по видам практики

Объем практики: 3 ЗЕ

Продолжительность практики: 108 час., 2 недели

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность образовательной программы: Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ

Пермь 2020

1. Общие положения

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от «5» августа 2020 г. № 885/390 образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована не только при прохождении практики, но и при реализации учебных дисциплин (модулей) и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Цели и задачи практики

Цель: Формирование умений, навыков и компетенций обучающимися путем выполнения отдельных видов работ при прохождении практики.

Задачи:

- выполнение работ, определенных индивидуальным заданием на практику, обеспечивающих достижение планируемых в компетентностном формате результатов обучения;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. Блок (модуль): *Б2 «Практика»*

1.2.2. Курс: 2

1.2.3. Связь с дисциплинами учебного плана

| Перечень предшествующих дисциплин | Перечень последующих дисциплин |
|---|---|
| Основы государственного и муниципального управления в субъекте РФ | Производственная практика, научно-исследовательская работа Производственная практика, преддипломная Основы государственного и муниципального управления в субъекте РФ Документационное обеспечение государственного и муниципального управления Организация деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте РФ Административные процессы в системе государственного и муниципального управления Основы элитологии Этика государственной и муниципальной службы и управление конфликтами |

1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ПНИПУ или в профильных организациях г. Перми)

1.4. Место проведения практики

Практика проводится в профильных организациях (на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы) или на кафедре «Государственное управление и история» ПНИПУ.

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

1.5. Формы отчетности по практике

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации и путевку-направление на практику с отметкой в организации дат прибытия и убытия;

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

| Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики |
|---|---|--|
| <p>ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации,</p> | <p>ИД-1_{ПК-1.1} Знает основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; нормативно-правовые основы для разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы; порядок и методы разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и</p> | <p>Владеет навыками подготовки обоснованных рекомендаций в области совершенствования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы при выполнении научно-исследовательской работы.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>муниципальные должности и должности муниципальной службы,</p> | <p>муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы</p> <p>ИД-2_{пк-1.1} Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы; умеет применять информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>ИД-3_{пк-1.1} Владеет навыками составления методических и информационно-справочных документов; разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы; владеет навыками применения методических материалов; навыками подготовки обоснованных рекомендаций в области совершенствования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p> | <p>муниципальной службы.</p> <p>ИД-1_{ПК-1.4} Знает требования к управленческим решениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ; принципы организации контроля исполнения и оценки качества управленческих решений при реализации административных процессов; основные подходы при оценке качества управленческих решений и осуществлении административных процессов; методы оценки качества управленческих решений, принимаемых органами государственного и муниципального управления</p> <p>ИД-2_{ПК-1.4} Умеет анализировать информационные материалы и правовую информацию об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ; готовить предложения по подготовке административных процессов по контролю исполнения, оценке качества управленческих решений; организовывать контроль исполнения, применять оценку качества управленческих решений и реализации административных процессов в органах государственного и муниципального управления</p> <p>ИД-3_{ПК-1.4} Владеет навыками анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ; организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений при осуществлении административных процессов; организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; навыками выявления способов организации контроля исполнения, оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов; разработки методов оценки эффективности управленческих решений и административных процессов органов государственного и муниципального управления</p> | <p>Владеет навыками научно-исследовательской деятельности в сфере анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ.</p> |
|---|--|---|

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Основной целью учебной практики является получение первичных навыков научно-исследовательской работы в сфере деятельности органов государственного и муниципального управления. Учебная практика ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

Общая структура учебной практики предусматривает 3 этапа. Выполнение учебной практики проводится по этапам индивидуального задания. Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении учебной практики представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении практики

| № п/п | Наименование этапа и основных видов работ | Компетенции | Перечень результатов обучения | Форма представления результатов | Объекты контроля (индикаторы достижения результатов обучения) |
|-------|---|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Этап 1 Начальный Вводное занятие. Ознакомление со структурой органа власти, анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти. Изучение вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности и др. Разработка плана научно-исследовательской работы | ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы, | Владеет навыками подготовки обоснованных рекомендаций в области совершенствования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы при выполнении научно-исследовательской работы. | Отчет по практике. Дифференцированный зачет | Проанализированы структура органа власти, нормативные правовые акты, регулирующие порядок формирования, деятельность органов государственного или муниципального управления; Разработан план научно-исследовательской работы исследования в рамках учебной практики. |
| 2 | Этап 2 Основной Ознакомление с методическим и справочными материалами по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы при выполнении научно-исследовательской работы | ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы при выполнении научно-исследовательской работы | Владеет навыками подготовки обоснованных рекомендаций в области совершенствования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы при выполнении научно-исследовательской работы. | Отчет по практике. Дифференцированный зачет | Изучены методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | <p>ой гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы.</p> | <p>Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы, субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы при выполнении научно-исследовательской работы.</p> | | <p>службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы. Проведен обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме научно-исследовательской работы. Проанализированы нормативно-правовые основы, информационные материалы и правовая информация об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления.</p> |
| | <p>государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы. Обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме научно-исследовательской работы. Анализ нормативно-правовых основ, информационных материалов и правовой информации об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. Ознакомление с видами служебной документации органов государственной</p> | <p>ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p> | <p>Владеет навыками научно-исследовательской деятельности в сфере анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ.</p> | <p>Исучены виды служебной документации органов государственного или муниципального управления, базы данных и информационные системы. Изучены информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления. Подготовлена научно-исследовательской работы,</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| | ого или муниципально го управления, с базами данных и информационными системами. Ознакомление с информационными технологиями и соответствующими инструментальными средствами для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления. Подготовка научно-исследовательской работы, посвященной анализу эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. | | | | посвященная анализу эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. |
| 3 | Этап 3 Итоговый Подведение итогов практики. Анализ, обобщение, систематизация материалов деятельности органов государственного/муниципального управления, завершение выполнения научно-исследовательской работы. Подготовка отчета по | ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы, | Владеет навыками подготовки обоснованных рекомендаций в области совершенствования методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов | Отчет по практике. Дифференцированный зачет | Подведены итоги практики. Проанализированы, обобщены, систематизированы материалы деятельности органов государственного/муниципального управления, завершено выполнение научно-исследовательской работы. Подготовлен отчет по практике в соответствии с требованиями нормативной документации. |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | практике в соответствии с требованиями нормативной документации | | Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы при выполнении научно-исследовательской работы. | | |
| | | ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов | Владеет навыками научно-исследовательской деятельности в сфере анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления в субъекте РФ. | | |

Тематика практики соотносится с профессиональными задачами, определенными СУОС ПНИПУ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», научными направлениями кафедры «Государственное управление и история»:

- Подготовка документов в соответствии с требованиями и сроками;
- Планирование и организация деятельности органов государственного и муниципального управления;
- Оказание государственных и муниципальных услуг;
- Принятие управленческих решений в органах государственного и муниципального управления;
- Сбор и анализ информации о деятельности органов государственного и муниципального управления;
- Разработка и реализация проектов в сфере государственного и муниципального управления;
- Подготовка проектной документации с учетом ресурсной обеспеченности.

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Структура практики и трудоемкость практики представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Структура практики и трудоемкость практики

| Разделы (этапы) практики | Количество учебных часов | | | | Трудоемкость в часах /ЗЕ |
|--------------------------|--------------------------|---|----|--------------------------------------|--------------------------|
| | Контактная работа | | | Иная работа обучающегося на практике | |
| | Всего | Л | ПЗ | | |
| <i>Начальный</i> | 9 | | | 2 | 7 |
| <i>Основной</i> | 72 | | | | 72 |
| <i>Итоговый</i> | 27 | | | 2 | 25 |
| ИТОГО | 108 | | | 4 | 104 |
| | | | | | 108/3 ЗЕ |

¹ Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

3.3. Содержание организационных мероприятий при проведении практики. Методические указания для обучающихся по проведению практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на практику.

Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами практики;
- информацией о месте проведения практик;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой нормативно-технической документацией.

2. Определение и закрепление за студентами мест практики.

Студентам разъясняется о месте и форме проведения практик. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом в данной организации последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) 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 (часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

При прохождении практик, предусматривающих исполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей по практической подготовке от кафедр.

Приказ о проведении практики с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей по практической подготовке от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) организации, при необходимости.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы документов: индивидуальных заданий на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики; титульного листа отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

Студенты также должны подготовить:

- ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования;
- получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой организацией - базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены;
- подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков в организации, при необходимости.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители по практической подготовке от кафедры.

В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

По прибытии в организацию перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка в организации, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию организации.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы организации. Работа практикантов контролируется руководителями практики от организации (далее – ответственный за практическую подготовку от профильной организации) и руководителями по практической подготовке от кафедры в соответствии с установленной системой в данной организации (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-правовой документацией, выполнение индивидуального задания, и т.д. Студент имеет право в установленном в организации порядке пользоваться литературой, нормативной документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися в организации.

Студенты должны стремиться приобщаться к ведущимся в организации научным исследованиям, участвовать в общественной жизни организации.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок предусмотренный календарным учебным графиком.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении;
- отзыв ответственного за практическую подготовку от профильной организации и путевку-направление на практику с отметкой в организации дат прибытия и убытия (если студент проходит практику в организации);

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем по практической подготовке от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

3.2.1. Руководители практики

Для руководства практикой, проводимой в ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу ПНИПУ (далее - руководитель по практической подготовке от кафедры). При этом в обязанность профильной организации входит назначение ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики и (или) других компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее – ответственный работник Профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от кафедры:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

3.2.2. Обязанности студента в период прохождения практики

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в научно-исследовательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

своевременно представить руководителю по практической подготовке от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.3. Тематика индивидуальных заданий на практику

Тематика индивидуальных заданий по учебной практике должна соответствовать следующим требованиям:

1. Формировать умения, навыки и компетенции обучающихся.
2. Иметь практическую целесообразность и инновационную направленность.
3. Использовать современные информационные технологии.

Перечень заданий для выполнения индивидуального задания по учебной практике (научно-исследовательской работы)

1. **Анализ нормативно-правовых основ государственной или муниципальной политики в сфере деятельности органа государственной / муниципальной (в соответствии с темой научно-исследовательской работы).**

На основании нормативных правовых актов осуществляется анализ правового регулирования в отношении объекта исследования научно-исследовательской работы. Необходимо проанализировать следующие нормативно-правовые акты, содержащие правовые основы управления в отношении объекта исследования: м/н нормы права, Конституция РФ, Федеральные конституционные и Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Устав Пермского края, Законы Пермского края, Указы губернатора Пермского края, Постановления

Правительства Пермского края, муниципальные нормативные правовые акты.

2. Правовое регулирование полномочий органов государственного и муниципального управления и должностных лиц применительно к объекту научно-исследовательской работы

На основании нормативно-правовых актов, анализа методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы определяются полномочия органов государственного и муниципального управления и должностных лиц по управлению объектом исследования научно-исследовательской работы.

3. Оценка эффективности управленческих решений и административных процессов, реализуемых в органах государственного и муниципального управления в отношении объекта исследования научно-исследовательской работы.

Анализ нормативно-правовых основ, информационных материалов и правовой информации об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. Ознакомление с видами служебной документации органов государственного или муниципального управления, с базами данных и информационными системами. Ознакомление с информационными технологиями и соответствующими инструментальными средствами для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления. Подготовка научно-исследовательской работы, посвященной анализу эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления.

4. Обобщение и систематизация результатов анализа, формирование выводов научно-исследовательской работы.

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике.

Показатели освоения компетенций на практике содержат характеристику видов работ, выполненных обучающимся во время практики (см. табл.2), критерии – указание на их объем и (или) качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Критерии оценки уровней освоения компетенций по каждому показателю (индикатору достижения результатов обучения) при прохождении учебной практики представлены в таблице 4.4.

Таблица 4.4 – Критерии оценки уровней освоения компетенций при прохождении практики

| Вид деятельности, средство контроля | | Критерии оценки уровней освоения компетенций по 100-балльной шкале оценивания результатов обучения | | |
|---|-------------------|---|--|--|
| | | пороговый | продвинутый | высокий |
| Ознакомление со структурой органа власти, анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти. Изучение вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности и др. | отчет по практике | <u>Воспроизводит информацию</u> об основных нормативно-правовых актах, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти | <u>Выявляет взаимосвязь</u> между требованиями к правовому обеспечению формирования, деятельности органов государственной или муниципальной власти и принятыми нормативно-правовыми актами | <u>Знает</u> порядок нормативно-правового регулирования формирования, деятельности органов государственной или муниципальной власти |
| Количество баллов | | 10 | 15 | 20 |
| Разработка плана научно-исследовательской работы | отчет по практике | План научно-исследовательской работы разработан с помощью руководителя практики | План научно-исследовательской работы разработан с частичной помощью руководителя практики | План научно-исследовательской работы разработан самостоятельно |
| Количество баллов | | 10 | 15 | 20 |
| Ознакомление с методическими и справочными материалами по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы. Обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме научно-исследовательской работы. | отчет по практике | <u>Объясняет</u> возможности применения методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные | <u>Применяет</u> отдельные методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные | <u>Умеет</u> анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные |

| | | | | |
|--|-------------------|---|--|--|
| | | государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы. Не в полном объеме осуществлен обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме научно-исследовательской работы. При подготовке рекомендаций по вопросам совершенствования методических и справочных материалов требовалась помощь руководителя практики | должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы. В полном объеме осуществлен обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме научно-исследовательской работы. При подготовке рекомендаций по вопросам совершенствования методических и справочных материалов требовалась частичная помощь руководителя практики | должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы. В полном объеме осуществлен обзор литературы, анализ теоретического, фактологического и статистического материала по теме научно-исследовательской работы. Самостоятельно сформулированы рекомендации по вопросам совершенствования методических и справочных материалов. |
| | | 10 | 15 | 20 |
| Количество баллов | | | | |
| Анализ нормативно-правовых основ, информационных материалов и правовой информации об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. Ознакомление с видами служебной документации органов государственного или муниципального управления, с базами данных и информационными системами. Ознакомление с информационными технологиями и соответствующими инструментальными средствами для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления. Подготовка научно-исследовательской работы, посвященной анализу эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления. | отчет по практике | Не в полной мере проанализированы нормативно-правовые основы, информационные материалы и правовая информация об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. При подготовке научно-исследовательской работы использованы служебная документация органов государственного или муниципального управления, базы данных и информационные системы. Изучены информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления. При | В достаточном объеме проанализированы нормативно-правовые основы, информационные материалы и правовая информация об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. При подготовке научно-исследовательской работы использованы служебная документация органов государственного или муниципального управления, базы данных и информационные системы. Изучены информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления. При подготовке научно- | В полном объеме проанализированы нормативно-правовые основы, информационные материалы и правовая информация об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. При подготовке научно-исследовательской работы использованы служебная документация органов государственного или муниципального управления, базы данных и информационные системы. Изучены информационные технологии и соответствующие инструментальные средства для решения прикладных задач в сфере государственного и муниципального управления. Самостоятельно подготовлена научно- |

| | | | | |
|---|-------------------|--|---|--|
| | | подготовке научно-исследовательской работы, посвященная анализу эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления, требовалась помощь руководителя практики. | работы, посвященная анализу эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления, требовалась частичная помощь руководителя практики. | исследовательская работа, посвященная анализу эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти субъектов РФ и органах местного самоуправления. |
| Количество баллов | | 10 | 15 | 20 |
| Подведение итогов практики. Анализ, обобщение, систематизация материалов деятельности органов государственного/муниципального управления, завершение выполнения научно-исследовательской работы. Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями нормативной документации.. | отчет по практике | С помощью руководителя подведены итоги и сформулированы выводы по практике. Проанализированы, обобщены, систематизированы материалы деятельности органов государственного/муниципального управления. С помощью руководителя завершено выполнение научно-исследовательской работы. Подготовлен отчет по практике в соответствии с требованиями нормативной документации. Соблюдение основных требований к содержанию и оформлению отчета. Наличие логически непротиворечивой структуры отчета. Наличие корректного введения и определения используемых терминов. Текст отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения соответствует литературной норме, присутствуют отдельные стилистические погрешности. | С частичной помощью руководителя подведены итоги и сформулированы выводы по практике. Проанализированы, обобщены, систематизированы материалы деятельности органов государственного/муниципального управления. С помощью руководителя завершено выполнение научно-исследовательской работы. Подготовлен отчет по практике в соответствии с требованиями нормативной документации. Соблюдение всех требований к содержанию и оформлению отчета. Наличие рационального структурирования отчета. Наличие корректного введения и определения используемых терминов, их самостоятельная интерпретация. Текст отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения полностью соответствует литературной норме. | Обоснованно подведены итоги и сформулированы выводы по практике. Проанализированы, обобщены, систематизированы материалы деятельности органов государственного/муниципального управления. Завершено выполнение научно-исследовательской работы. Подготовлен отчет по практике в соответствии с требованиями нормативной документации. Соблюдение всех требований к содержанию и оформлению отчета. Наличие рационального структурирования отчета. Наличие корректного введения и определения используемых терминов, их самостоятельная интерпретация. Текст отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения полностью соответствует литературной норме. Стиль изложения отличается яркостью, разумной метафоричностью. |
| Количество баллов | | 10 | 15 | 20 |
| Всего баллов | | 50 | 75 | 100 |

Оценка результатов практики производится по 100-балльной шкале с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа обучающегося на практике, результаты которой оценены 49 баллами и ниже;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если результаты практики оцениваются в пределах 50-69 баллов;
- отметка «хорошо» выставляется при наличии от 70 до 84 баллов;
- отметка «отлично» - при наличии от 85 до 100 баллов.

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

5.1. Учебно-методическая литература

| № п/п | Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц) | Количество экземпляров в библиотеке |
|-------------------------------------|---|---|
| 1. Основная литература | | |
| 1 | Кузнецова П. Ю. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие / П. Ю. Кузнецова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017. | 5 |
| 2 | Попова Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ф. Попова. - Москва: Юрайт, 2019. | 1 |
| 3 | Буторин М. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. В. Буторин. - Москва: КНОРУС, 2020. | 6 |
| 4 | Широков А. Н. Муниципальное управление : учебник для вузов / А. Н. Широков, С. Н. Юркова. - Москва: КНОРУС, 2019. | 12 |
| 5 | Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Мелехин [и др.]. - Москва: Юстиция, 2018. | 5 |
| 6 | Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. | электронный ресурс URL: http://www.iprbookshop.ru/82669.html |
| 2. Дополнительная литература | | |
| 1 | Веснин В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. - Москва: Проспект, 2020. | 5 |
| 2 | Антикризисное управление: теория и практика : учебник для вузов / А. Н. Ряховская [и др.]. - Москва: КНОРУС, 2020. | 5 |
| 3 | Местное самоуправление: методология проектирования стратегий : монография / М. Н. Лукьянова [и др.]. - Москва: Русайнс, 2020. | 1 |
| 4 | Кирсанов С. А. Организация и регламенты муниципальных услуг в Российской Федерации : монография / С. А. Кирсанов, В. В. Яновский. - Москва: Русайнс, 2020. | 1 |
| 5 | Евстафьев Д. С. Основы экономических знаний : учебное издание / Д. С. Евстафьев. - Москва: Юрайт, 2019. | 1 |
| 6 | Возможности современного государственного и муниципального управления : коллективная монография / Е. Н. Рудакова, А. А. Сафронова, В. Ю. Дианова [и др.] ; под редакцией Е. Н. Рудакова. — Москва : Научный консультант, 2018. — 294 с. | электронный ресурс URL: http://www.iprbookshop.ru/80790.html |

5.2. Электронная учебно-методическая литература и ресурсы сети «Интернет»

| Наименование разработки | Ссылка на информационный ресурс | Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ) |
|--|---|---|
| eLibrary [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных: электрон. журн. на рус, англ., нем. яз.: реф. и наукометр. база данных] / Науч. электрон. б-ка. – Москва, 1869- | http://elibrary.ru/ | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Web of Science (Web of Knowledge) [Electronic resource: реф. и наукометр. база данных на англ. яз. по всем отраслям знания] / Thomson Reuters. – New York, 2001- | http://apps.webofknowledge.com/ | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманитарн., естеств. и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург: Лань, 2010- | http://e.lanbook.com/ | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014. | http://elib.pstu.ru/ . | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Science [Электронный ресурс]: [электрон. версия еженед. междисциплинар. науч. журн. на англ. яз.] / The American Association for the Advancement of Science (AAAS). – Washington, 2017. | http://www.sciencemag.org/magazine | сеть Интернет/ авторизованный доступ |
| Электронная библиотека Юрайт [Электронный ресурс] : [платформа и полнотекстовая база данных : электрон. версии кн. по гуманитарн., естеств. и техн. наукам] / ООО «Электро. изд-во ЮРАЙТ». – [Москва, 2013-]. | https://www.biblio-online.ru | сеть Интернет/ авторизованный доступ |

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения

Таблица 6.1. Состав лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по практике

| № п.п. | Наименование программного продукта | Рег. номер | Назначение |
|--------|--|------------|--|
| 1 | Операционная система Microsoft Windows | 42615552 | прикладное программное обеспечения для работы с электронными таблицами, процессорами; системами по работе с базами данных; интегрированными пакетами программ; |
| 2 | Microsoft Office | 42661567 | офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др. |
| 3 | Microsoft Excel | 42661567 | прикладное программное обеспечения для работы с электронными таблицами, процессорами; |

6.2. Перечень информационных справочных систем

| Вид баз данных (БД) | Наименование БД |
|---------------------|--|
| Электронный ресурс | <i>Консультант Плюс – справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный</i> |
| Электронный ресурс | <i>Техэксперт. 6.2014 [Электронный ресурс] : норматив.-техн. информ. / Консорциум «Кодекс». – Версия 6.3.2.22, сетевая. – Электрон. текст. дан. – Санкт-Петербург, 1991- . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ка Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный</i> |

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

Для полноценного прохождения учебной практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ», обеспечивается доступ студентов в органы государственной власти Пермского края и органы местного самоуправления г. Перми на основе договоров между университетом и профильными организациями.

Профильные организации предоставляют административные регламенты оказания государственных / муниципальных услуг / реализации государственных / муниципальных функций, обеспечивают доступ к базам данных правовой информации, возможность работать в использованием технологий ИСЭД, иных информационных систем и ресурсов.

На кафедре, имеются кабинеты и аудитории, оснащенные компьютерами. Студентам обеспечивается доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet. Обеспечивается доступ студентов к информационным ресурсам университета, включая читальные залы, справочную и научную литературу, отраслевые периодические издания в соответствии с направлением подготовки.

Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ к персональным компьютерам со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet.

Таблица 7.1 Специализированные лаборатории и классы

| № п.п. | Помещения | | | Площадь, м ² | Количество посадочных мест |
|--------|---|--------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------|
| | Название | Принадлежность (кафедра) | Номер аудитории | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Компьютерный класс для самостоятельной работы | ГумФ | 516 Корпус А, ГумФ | 90 | 50 |

Таблица 7.2 . Учебное оборудование

| № п/п | Наименование необходимого основного оборудования | Количество единиц |
|-------|---|-------------------|
| 1 | Мультимедиа комплекс в составе: проектор, ноутбук, экран. | 1 |
| 12 | Принтер-копир (МФУ) XEROX WorkCentre 5020/DB | 1 |
| 14 | Доска меловая | 1 |
| 15 | Компьютер в комплекте intel Core i3-2100 | 31 |
| 16 | Стол преподавателя | 1 |

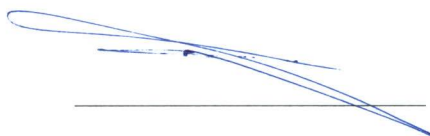
Зав. кафедрой ГУиИ д.экон. наук, проф.



Н.П. Паздникова

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук



Д.С. Репецкий

Форма титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет
кафедра «Государственное управление и история»
направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль: «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ»

О Т Ч Е Т

**по учебной практике, практике по получению первичных
навыков научно-исследовательской работы**

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверили:

(должность, Ф.И.О. ответственного за практическую подготовку от профильной организации)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Пермь 20__

Форма рабочего графика (плана) с индивидуальным заданием на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет

кафедра «Государственное управление и история»

направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
профиль «Государственное и муниципальное управление в субъекте РФ»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ГУиИ

д. экон. наук,

проф.

 Н.П. Паздникова

« _____ » 20__ г.

**Рабочий график (план)
проведения практики**

Вид практики: *учебная*

Тип практики: *практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы*

Место проведения: *кафедра «Государственное управление и история» ПНИПУ*

Сроки и продолжительность практики: _____

Учебная группа: _____

СОСТАВИТЕЛИ:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от кафедры)

_____ (подпись)

_____ (дата)

(должность, Ф.И.О. ответственного за практическую
подготовку от профильной организации)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Пермь 20__

Индивидуальное задание на практику студента группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

2. ЦЕЛЬ: *Формирование умений, навыков и компетенций обучающимся путем выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении практики:*

ПК-1.1 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и должности муниципальной службы

ПК-1.4 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

3. Рабочий график (план) проведения практики

| № | Наименование этапа | Наименование работ | Место выполнения (подразделение) | Сроки | | Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя по практической подготовке от кафедры или ответственного за практическую подготовку от профильной организации) |
|---|--------------------|--------------------|----------------------------------|--------|-----------|--|
| | | | | начало | окончание | |
| 1 | 1 этап (начальный) | | | | | |
| 2 | 2 этап (основной) | | | | | |
| 3 | 3 этап (итоговый) | | | | | |

4. Место прохождения практики: _____

5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва ответственного за практическую подготовку от профильной организации руководителю по практической подготовке от кафедры: _____

6. Содержание отчета

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Задание принял к исполнению _____ (_____)
_____ (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений

| № п/п. | Содержание изменения | Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой |
|-------------------|-----------------------------|--|
| | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |