

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ**

Утверждаю  
Заместитель директора

А.В.Тихонова  
17 сентября 2017

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)

направленность образовательной программы (профиль)  
**«Государственно- частное партнерство»**

квалификация (степень) «Бакалавр»

Ижевск 2017

Павлов К.В., Методическое указание по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической

- М.: Российский университет кооперации, 2017. – 18 с.

Методическое указание по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, в соответствии:

- с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 1518;

- с учебным планом, утвержденным Ученым советом Российского университета кооперации от 31.08.2015, протокол № 9-

Методическое указание:

**обсуждено и рекомендовано** к утверждению решением кафедры ГиЕНД от 07.09.2017 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой



К.ф.-м.н., доцент М.А.Клочков

© АНОО ВО ЦС РФ «Российский университет кооперации», 2017

© Павлов К.В., 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Цель и задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической; способ и форма проведения	4
1.2. Место получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической в структуре образовательной программы	6
1.3. Объем и трудоемкость практики	12
1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	12
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	15
2.1. Организационные этапы прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической и их содержание	11
2.2. Обязанности студента и руководителя практики	15
2.3. Форма отчета по практике	16
РАЗДЕЛ 3. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. ОЦЕНКА УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	19
3.1. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации	22
3.2. Формы промежуточной аттестации по итогам практики	26
3.3. Критерии оценки прохождения практики и защиты отчетов	28
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ	29
4.1. Основная литература	29
4.2. Дополнительная литература	29
4.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	30
РАЗДЕЛ 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ	31
РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ	31
	34

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### **Проведение практики студентов регламентировано следующими**

**документами:**

-Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства и образования Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказ Министерства и образования Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;  
ФГОС);

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. N 1518

- Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора Российского университета кооперации от 14.01.2016 года № 04- од.

### **1.1. Цель и задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической**

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической является освоение и

осмысление профессионально-педагогической деятельности.

### **Задачи практики**

- знакомство студентов с образовательным учреждением, организацией и условиями труда педагогических работников и их адаптация к условиям учебного процесса;
- Создание условий для получения студентами профессионально-педагогической компетенции, необходимой для самостоятельного ведения учебной и внеучебной работы в сфере профессионального образования
- обеспечение взаимосвязи теоретического обучения с практической педагогической деятельностью посредством активного участия студентов в образовательном процессе;
- создание условий для освоения методик проведения уроков теоретического и практического обучения и воспитательной работы;
- освоение студентами методик воспитательной работы;
- овладение методами анализа и самоанализа педагогической деятельности.

В результате теоретического обучения студент должен *знать*:

- сущность, содержание и структуру образовательных процессов;
- особенности современных психологических и педагогических технологий;
- методы обучения, формирования профессиональных умений и навыков;
- особенности подготовки специалистов для экономики и управления.

В результате проведения практики студент должен *уметь*:

- разрабатывать содержание обучения, планировать и проводить различные типы и виды занятий теоретического обучения;
- использовать методы обучения, учитывающие специфику педагогической ситуации и особенности учебного предмета;
- адаптировать методические разработки к условиям учебного процесса в профессиональных учебных заведениях;
- направлять саморазвитие и самовоспитание личности обучающихся, организовывать процесс профессионального самоопределения обучаемых;

- разрабатывать различные виды учебно-программной и методической документации;
- владеть приемами оценки, анализа и проектирования образовательного процесса.

Способы проведения практики: выездная. производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической проводится в органах публичной власти или организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), кредитных организациях, предпринимательских структурах, в которых выпускники собирают и анализируют информацию о возможных направлениях установления партнерских взаимоотношений между органами публичной власти и бизнесом.

Учебно-методическое руководство и контроль за проведением практики от филиала осуществляет кафедра ГиЕНД.

Порядок организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально в каждом конкретном случае с учетом психофизического развития обучающегося, его индивидуальных возможностей и состояния здоровья, что является частью реализации индивидуального учебного плана. Индивидуальный порядок организации и проведения практик утверждается ректором института. Места прохождения практик и требования по доступности устанавливаются индивидуально с учетом состояния здоровья инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## **1.2. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567, производственная педагогическая практика является обязательным разделом

образовательной программы бакалавриата, входит в блок Б2. «Практики» учебного плана.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая является промежуточным этапом подготовки бакалавров данного направления и профиля, проводится после прохождения ими учебной практики.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания и умения, сформированные в ходе изучения таких дисциплин учебного плана, как: «Государственные и муниципальные финансы», «Экономика государственного и муниципального сектора», «Управление проектами и оценка рисков».

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной деятельности, включая выполнение им временных разовых или постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики

Требования к «входным» компетенциям, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин и необходимых при освоении программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической.

**Знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами  
(в соответствии с приложением 3 к приказу Ректора Российского университета кооперации от 05 апреля 2016 года  
№ 289-од)**

**- для производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической**

	Предшествующие учебные дисциплины и формируемые ими знания, умения и навыки		
	Государственные и муниципальные финансы	Экономика государственного и муниципального сектора	Управление проектами и оценка рисков
Знать	<p>систему государственных и муниципальных финансов, систему методологических форм взаимодействия органов государственной власти в процессе управления финансами;</p> <p>современное состояние и развитие государственной финансовой системы, роль государственных и муниципальных финансов в финансовой системе государства</p>	<p>сущность, структуру и особенности функционирования государственного и муниципального секторов в целом, а также их подотраслей; экономические границы государственного и муниципального секторов и факторы их определяющие;</p> <p>место государственного и муниципального секторов в народном хозяйстве;</p> <p>экономику размещения предприятий государственного и муниципального секторов, причины размещения, размер предприятий и факторы, его определяющие;</p> <p>состав основных фондов, оборотных средств и трудовых ресурсов в муниципальном секторе;</p> <p>особенности калькулирования себестоимости продукции (услуг) в муниципальном секторе;</p> <p>особенности ценообразования в государственном и муниципальном</p>	<p>виды государственных решений и методы их принятия;</p> <p>виды рисков и методы их снижения при разработке и реализации проектов.</p> <p>принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;</p> <p>основные административные процессы и принципы их регламентации</p> <p>принципы целеполагания, виды и методы планирования;</p> <p>сущность и виды проектов</p> <p>типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;</p> <p>методы управления проектами;</p> <p>основы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p> <p>специфику управления проектами в социальной сфере.</p>



		<p>секторах; перспективы технического, экономического и социального развития государственного и муниципального секторов.</p>	<p>основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти; виды, структура и особенности проектной документации; основные показатели оценки проектов.</p>
Уметь	Отражать факты динамики состояния государственных и муниципальных финансов	<p>анализировать и оценивать основные фонды, оборотные средства и трудовые ресурсы в организациях государственного и муниципального секторов; на основе экономического анализа разрабатывать мероприятия по повышению эффективности использования имеющихся ресурсов в государственном и муниципальном секторах; использовать современные методы исследований и средств вычислительной техники. вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией в данном направлении</p>	<p>принимать решения в условиях неопределенности; разрабатывать различные виды проектов; осуществлять денежную оценку рисков и делать соответствующие расчеты. анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, в том числе в процессе разработки и реализации проектов организовывать командное взаимодействие в процессе разработки и реализации проектов; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. готовить документацию для разработки и реализации различных, в том</p>

			числе социальных, инновационных и др. проектов (бизнес-план проекта, проектно-сметная документация).
Владеть	<p>Навыками работы с нормативными актами, регламентирующими деятельность органов государственной и муниципальной власти;</p> <p>Методиками оценки состояния государственного бюджета, государственных внебюджетных фондов, государственных кредитных отношений</p>	<p>навыками анализа экономической, правовой, социальной среды, в которой функционируют организации государственного и муниципального секторов;</p> <p>навыками поиска практического решения проблем функционирования государственного и муниципального секторов</p>	<p>владеть:</p> <p>методами реализации основных управленческих функций (планирование организация, мотивирование и контроль); принятия решений;</p> <p>навыками оценки экономических и социальных условий осуществления проектов и государственных программ; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</p> <p>навыками оценки экономических и социальных условий осуществления проектов и государственных программ;</p> <p>методами количественной и качественной оценки проектов;</p> <p>навыками анализа и оценки рисков проектов и выполнения соответствующих расчетов.</p> <p>навыками работы с проектной документацией и основами ее составления (ПСД, отчеты по проекту, бизнес-планы и др.).</p>

### **1.3. Объем и трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической**

Продолжительность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) направленность образовательной программы (профиль) «Государственно- частное партнерство» - 2/3 недели на четвертом курсе обучения (восьмой семестр).

Общая трудоемкость производственной педагогической практики обучающихся направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) направленность образовательной программы (профиль) «Государственно- частное партнерство» - 6 зачетных единиц в соответствии с ФГОС ВО.

### **1.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

#### **В результате прохождения**

**- Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической обучающийся должен:**

#### **Знать:**

– современные подходы и технологии к управлению проектами, программой развития взаимовыгодных отношений между органами публичной власти и бизнесом;

– виды государственных решений и методы их принятия;

– основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;

– систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение бизнес среды территории и качества жизни

социальных групп;

- основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе;

уметь:

- определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;

- использовать различные методы оценки эффективности проектов в сфере государственно-частного партнерства;

- применять полученные в процессе обучения и прохождения практики знания и практический опыт для подготовки выпускной квалификационной работы;

владеть:

- профессиональными навыками в сфере государственной и муниципальной службы;

- навыками работы с правовыми актами;

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

- этическими правилами и нормами поведения в соответствии с требованиями законодательства о государственной службе;

- навыками оценки экономических и социальных условий реализации проектов в области государственно-частного партнерства.

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Организационные этапы прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической в структуре образовательной программы и их содержание

Наименование разделов	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая
Подготовительный этап	8
Основной этап	140
Заключительный этап	40
Подготовка отчета по практике	20
Защита результатов практики в форме дифференцированного зачета	8
ИТОГО	216

Содержание разделов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической в структуре образовательной программы

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела темы
1	Подготовительный этап	Перед началом практики проводится вступительная конференция, на которой обучаемым сообщается вся необходимая информация по проведению производственной практики. Осуществляется знакомство с коллективом сотрудников, правилами внутреннего распорядка, документацией. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности с отметкой в соответствующих журналах.
2	Основной этап	Студент под руководством руководителя составляет индивидуальный план прохождения производственной практики. Изучает содержание, формы, направления деятельности организации и подразделения: документы планирования и учета, планы и отчеты, нормативные и регламентирующие документы. Выполняет определенную руководителем от предприятия работу: посещает подразделения организации, проводит

		наблюдение и анализ деятельности по согласованию с руководителем практики, углубляет знания и приобретает практические навыки в области проектной, информационно-аналитической и управленческой деятельности.
3	Заключительный этап	Студент обобщает собранные материалы в соответствии с программой практики, определяет его достаточность и достоверность
4	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета по практике.
5	Защита результатов практики в форме дифференцированного зачета	

## **2.2. Обязанности студента и руководителя практики**

### **Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической**

На производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическую допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическую студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план учебной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а также правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех

отклонениях и трудностях прохождения практики;

- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать в учебный отдел (вместе с дневником, отзывом-характеристикой) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, направляется повторно на практику.

### **Обязанности руководителя практики**

#### **Руководитель практики обязан:**

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;

- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;

- разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;

- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.

- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;

- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

**Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:**

- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;

- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической;

- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;

- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;

- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;

- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;

- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической осуществляется заведующим кафедрой.

Непосредственное руководство производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической возлагается на преподавателей, назначаемых заведующим кафедрой.



### **2.3. Форма отчета по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической**

В производственной педагогической практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских методов и технологий для выполнения различных видов работ, а также широкий арсенал программных продуктов: Microsoft Word, Microsoft Excel, Project Expert и другое специальное программное обеспечение. В период подготовки и проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической студенты бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление используются образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии.

Образовательная технология – это система, включающая представление об исходных данных и планируемых результатах обучения, средства диагностики текущего состояния обучаемых, набор моделей обучения и критерии выбора оптимальной модели обучения для конкретных моделей.

Научно-производственная технология представляет собой инновационную технологию, разработанную на основе современных достижений науки и передового опыта и используемую при производстве товаров и услуг.

Научно-исследовательская технология – это система методов, инструментов и процедур получения новых знаний об объекте и предмете исследования.

Студенты осуществляют сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием, которая должны быть отражены в отчете.

Отчет является результирующим документом студента о прохождении практики. Содержание и объем отчета должны соответствовать программе практики. По требованию руководителя практики отчет студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки не позднее, чем за *три* дня до окончания практики.

Материалы в отчете должны быть расположены в следующей

последовательности;

1. Титульный лист (пример оформления в Приложении 1).
2. Содержание.
3. Введение (описывается поставленная перед студентом задача, указываются методы и способы её реализации, объём 1-2 страницы).
4. Основная часть (описание хода выполнения полученного индивидуального задания, полученные результаты).
5. Выводы и (или) заключение (перечисление полученных результатов и приобретённых навыков, итог выполненной работы).
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

По мере выполнения программы практики студент-практикант должен оформлять соответствующие разделы отчета.

Объем основной части отчета должен составлять примерно 30-35 страниц машинописного текста. Приложения являются обязательным элементом отчета. В них приводятся вспомогательные материалы, не вошедшие в основной текст, таблицы расчетов, выполненные студентом во время практики.

Технические требования к оформлению следующие.

Отчет необходимо выполнить печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуется выбрать шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал — 1,5. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 1 мм, верхнее и нижнее - 20 мм; левое – 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты различной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе,

Не допускаются произвольные сокращения слов, кроме предусмотренных

нормами современного русского языка. В тексте могут использоваться аббревиатуры, т.е. сокращенные обозначения названия понятий.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист, а также иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер на титульном листе, содержания не проставляют. На всех остальных листах страницы проставляются, начиная с введения со страницы 3.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации и рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Они должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после рисунка и располагают следующим образом. Например: Рисунок 1 - Организационная структура предприятия.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с номером. Через тире должно отражаться название таблицы. Например: Таблица 1 - Анализ эффективности использования трудовых ресурсов Законченный отчет по практике предоставляется на проверку руководителю практики от кафедры, который составляет заключение от кафедры о практике студента. На последней странице текстовой части отчета должны стоять подписи руководителя практики и студента-практиканта. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

## **РАЗДЕЛ 3. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. ОЦЕНКА УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

### **3.1. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации**

За время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической бакалавр должен изучить и собрать материал по следующим вопросам:

А) Содержание практики в органах государственной власти и местного самоуправления.

В процессе прохождения производственной педагогической практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент изучает, анализирует и формирует информационную базу для написания отчета и выпускной квалификационной работы. Студент изучает и анализирует следующие вопросы:

а) Ознакомление с организацией: - полное и сокращенное наименование органа государственной власти и местного самоуправления; - организационно-правовая форма, статус, месторасположение (адрес); - вышестоящий орган и порядок взаимодействия с ним; - история развития органа государственной власти и местного самоуправления; - сфера, виды и масштабы деятельности; - правовые основы деятельности органов государственной власти или местного самоуправления.

б) Организационная структура управления:

- анализ организационной структуры управления органа государственной власти и местного самоуправления с учетом его сферы деятельности и организационно-правовой формы (схему вынести в приложение, определить тип и особенности);

- основные структурные подразделения, их функции и характер организационных отношений между ними;

- структура и функции аппарата управления органа государственной власти и местного самоуправления;

- регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура, взаимодействие и взаимосвязи с другими структурными подразделениями.

в) Анализ деятельности организации:

- содержание управленческой деятельности на примере одного из отделов органа государственной власти или органа местного самоуправления: цели и задачи отдела, кадровый состав, функции;

- взаимодействие с другими структурными подразделениями;

- технология принятия управленческого решения;

- характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления органом государственной власти и местного самоуправления;

- ознакомление с системой делопроизводства органов государственной власти и местного самоуправления;

- основные финансово-экономические показатели деятельности за 3-5 последних лет;

- основные показатели и характеристики использования персонала организации за 3-5 последних лет.

г) Научно-исследовательская работа:

1. Определение актуальных проблем управления в органах государственной власти и местного самоуправления:

- материально-технических,

- кадровых,

- финансовых, - информационных и т.д.

2. Разработку перечня предложений и рекомендаций по устранению или урегулированию выявленных проблем, направленных на совершенствование системы управления персоналом или механизма управления в органах государственной власти и местного самоуправления.

3. Апробация предложенных рекомендаций на практике и расчет их эффективности. Отчетность должна содержать систематизацию информации по организации (учреждению), построение таблиц и графиков по собранным аналитическим данным.

Сбор фактического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Б) Содержание практики в государственных, муниципальных организациях и учреждениях, а также в организациях других форм собственности и организационно-правовых форм. В процессе прохождения производственной в государственных, муниципальных организациях и учреждениях, а также в организациях других организационно-правовых форм студент изучает, анализирует и формирует информационную базу для написания отчета и выпускной квалификационной работы.

Студент изучает и анализирует следующие вопросы:

а) Ознакомление с организацией:

- полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрирована;

- организационно-правовая форма, статус, форма собственности, месторасположение (адрес);

- изучение учредительных документов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность организации (устава, положения, приказов и т.д.);

- правовые основы деятельности организации (предприятия, учреждения); - история развития организации;

- сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации;

- формы и характер взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления.

б) Организационная структура управления:

- анализ организационной структуры управления организации (учреждения) с учетом ее сферы деятельности и организационно-правовой формы;

- основные структурные подразделения, их функции и характер организационных отношений между ними;

- структура и функции аппарата управления организацией.

в) Анализ деятельности организации:

- взаимодействие с другими структурными подразделениями; - технология принятия управленческих решений;

- основные финансово-экономические показатели деятельности за 3-5 последних лет;

- основные показатели и характеристики использования персонала организации за 3-5 последних лет;

Обязателен анализ деятельности организации с точки зрения:

\* эффективности управления данным объектом,

\* эффективности правового регулирования деятельности организации,

\* эффективности экономической составляющей,

\* социальной и трудовой эффективности.

г) Научно-исследовательская работа:

1. Определение актуальных проблем управления организацией с учетом ресурсных возможностей:

- правового обеспечения,

- материально-технических,

- кадровых,

- финансовых,

- информационных и т.д.

2. Разработка перечня предложений и рекомендаций по устранению или урегулированию выявленных проблем, направленных на совершенствование системы управления персоналом или механизма управления организацией.

3. Апробация предложенных рекомендаций на практике и расчет их эффективности. Сбор фактического материала для написания выпускной квалификационной работы. Независимо от места прохождения практики прохождение производственной педагогической практики предполагает исследование студентом вопросов в ракурсе научно-исследовательских интересов преимущественно в сфере выбранной темы выпускной квалификационной работы. Обучающийся проводит анализ организации, в которой он проходит практику, в соответствии с тематикой своей выпускной квалификационной работы. Для этого обучающийся до начала практики должен ознакомиться с

примерным перечнем тем выпускных квалификационных работ и определиться с тематикой своей выпускной квалификационной работы.

*Если объектом практики является орган публичной власти, то студенту необходимо:*

- Изучить законодательные и нормативные акты, регулирующие финансовую и экономическую деятельность бюджетных организаций.
- Изучить роль учреждений, где проводится практика, в системе государственного управления.
- Изучить методику расчета потребности бюджетных учреждений в финансовых ресурсах.
- Изучить казначейскую систему исполнения бюджета.
- Изучить порядок использования средств от предпринимательской деятельности.
- Приобрести навыки оформления документации органов исполнительной власти, бюджетного планирования, осуществления государственного и муниципального контроля.

Получить практические навыки:

- По подготовке официальных документов и работы с ними (порядок, сроки, согласования, визы и т.д.),
- По применению кодов бюджетной классификации РФ,
- По экспресс-оценке инвестиционных проектов, представляемых в администрацию края для поиска источников финансирования или заключения соглашения о государственно-частном партнерстве,
- По прогнозированию социально-экономического развития региона.
- Ознакомиться с действующими нормативными документами и особенностями финансовых операций по бюджетному финансированию, льготному кредитованию, выяснить условия, сроки и механизм предоставления бюджетных кредитов.
- Рассмотреть направления дотирования тех или иных отраслей в соответствии с бюджетной политикой.



- Привести в отчете конкретные примеры с использованием фактического или условного цифрового материала. Анализ цифрового материала и документов позволит практиканту изложить в отчете вопросы, касающиеся порядка бюджетного финансирования развития бизнеса, например.

## **II. Аналитическое заключение о деятельности органа публичной власти или бизнеса**

По окончании практики составить аналитическое заключение об эффективности деятельности органа государственной власти (местного самоуправления) и перспективах его развития, дать рекомендации по совершенствованию его деятельности, использованию механизмов ГЧП.

Составить аналитическое заключение об эффективности хозяйственной деятельности предприятия, проблемах и перспективах его развития, что позволит сформировать исходную базу, необходимую в последующем для разработки и реализации проекта в области ГЧП.

### **Индивидуальное задание**

До начала практики студент должен получить задание от руководителя выпускной квалификационной работы по сбору необходимых практических и статистических материалов по выбранной теме исследования на месте прохождения практики.

Индивидуальное задание по практике предполагает разработку студентом виртуального проекта (бизнес-плана) нацеленного на реализацию механизма ГЧП.

## **3.2. Формы промежуточной аттестации по производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической**

В соответствии с ФГОС ВО аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки достижения цели и решения поставленных задач обучающимся.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической бакалавра проводится на основании

оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью.

Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

Оценка работы студента за производственную практику определяется по 100-балльной шкале и затем конвертируется в 5-балльную шкалу.

По 100-балльной шкале оцениваются следующие аспекты:

- Соблюдение сроков прохождения практики - 10 баллов
- Отзыв руководителя от предприятия - 30 баллов
- Письменный отчет - 40 баллов
- Защита - 20 баллов

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, выявление недостатков в объекте исследования при прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

По окончании практики студент сдает в учебный отдел письменный отчет. Представленный студентом отчет рецензируется руководителем практики от кафедры. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается студенту на доработку. При положительной рецензии отчет о практике выносится на защиту.

Защита отчета о практике проводится в форме мини-конференции с участием студентов-практикантов и руководителя практики. Форма контроля по практике - дифференцированный зачет с оценкой.

Для защиты результатов производственной практики студент готовит мультимедийную презентацию, которую необходимо записать на диск, являющийся приложением к отчёту. Презентация должна быть составлена так,

чтобы доклад студента об основных результатах практики занял не более 5-6 минут. Презентация может содержать дополнительные материалы, которые могут потребоваться студенту при ответе на вопросы: во время защиты практики. По результатам защиты отчета студенту ставится оценка, которая учитывает:

- полноту содержания и качество выполненного индивидуального задания в ходе решения сквозной задачи;
- полноту содержания и качество выполнения отчета;
- соответствие отчета программе практики и индивидуальному заданию;
- владение материалом отчета.

Результаты прохождения практики определяются путем промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является дифференцированный зачет.

### **3.3. Критерии оценки прохождения практики и защиты отчетов**

Оценка результатов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической проводится по следующим критериям:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции;

-оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал хороший уровень сформированности компетенции;

-оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал достаточный уровень сформированности компетенции;

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

#### **4.1. Основная литература**

Антонов, Г. Д. Управление рисками организации: учебное пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 153 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Данилина, Е. И. Экономика государственного и муниципального сектора / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. - М.: Дашков и К, 2015. - 218 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Кирпичев, А.Е. Гражданско-правовое регулирование муниципальных закупок и муниципальных контрактов [Электронный ресурс] / А.Е. Кирпичев. - М.: РАП, 2012. - 278 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Кочеткова, С. А. Управление государственной собственностью субъекта Российской Федерации: концептуальная модель / С.А. Кочеткова, И.В. Моисеева, Ю.А. Акимова, Т.М. Тишкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 186 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Мысляева И. Н. Государственные и муниципальные финансы: учебник / И.Н. Мысляева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 393 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Попов, В. Д. Государственное и муниципальное управление: учебник / В.Д. Попов, В.А. Есин, Ю.Ю. Шитова; под ред. Н.И. Захарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Поташева, Г. А. Управление проектами: учебное пособие / Г.А. Поташева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 208 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

#### **4.2. Дополнительная литература**

Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 248 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Кривов В. Д. Государственные и муниципальные финансы: учебно-методический комплекс / В.Д. Кривов, Н.А. Мамедова. - 2-е изд. - М.: НИЦ

ИНФРА-М, 2016. - 400 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие / В.П. Орешин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / О.Б.Угурчиев, Р.О.Угурчиева - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 378 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

Шимширт Н. Д. Управление государственными и муниципальными финансами: учебник / Н.Д. Шимширт, Н.В. Крашенникова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с. - режим доступа - ZNANIUM.COM

### **4.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

- Прикладной программный продукт «1С:Предприятие»
- Операционная система Microsoft Windows2007.
- PowerPoint

## **РАЗДЕЛ 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

Для проведения практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, производственных и научно-исследовательских работ.

## **РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

На основании Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015 года) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Распоряжение Правительства РФ от 15.10.2012 года № 1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования»; Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 18 марта 2014 года № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» в институте созданы условия для доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Порядок прохождения производственной педагогической практики с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основан на Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. № 1367 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе производственной практики обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Прохождение производственной педагогической практики лицами с ограниченными возможностями здоровья в Ижевском филиале Российского университета кооперации может осуществляться как в общих группах, так и по

индивидуальным программам.

Во время проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня контакта с обучающимися с различными нарушениями. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС).

Социальное сопровождение производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлено на социальную поддержку студентов с ограниченными возможностями здоровья при их обучении.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ходе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Форма характеристики на студента (аспиранта) - практиканта, проходившего

практику в университете, институте (филиале), филиале  
**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ» ИЖЕВСКИЙ  
 ФИЛИАЛ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
 студента (аспиранта) - практиканта

(фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки / Специальность \_\_\_\_\_ шифр

\_\_\_\_\_ наименование

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

под руководством \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) \_\_\_\_\_ практику

(вид практики: учебная / педагогическая / научно-исследовательская)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции\*:

№	Наименование и шифр общекультурных (ОК) / универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
		низкий	средний	высокий

\* отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции: \_\_\_\_\_



Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
	низкий	средний	высокий

\* отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента / аспиранта:

Оценка по результатам практики, с учетом защиты отчета по практике

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

«    »                      20    г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(подпись)

(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

Форма характеристики на студента (аспиранта) - практиканта, проходившего

практику в организации

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

студента (аспиранта) - практиканта

(фамилия, имя, отчество студента (аспиранта))

Направление подготовки / Специальность

шифр

наименование

группа  
с  
на

курс  
20 г. по

форма обучения

20

(наименование организации, предприятия, юридического адрес, телефон)

под руководством

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а)

(вид практики; производственная / преддипломная)

„практику

1 | За время практики обучающийся проявил(а) личные, деловые качества и  
П | продемонстрировал(а) способности, компетенции \*:

№	Наименование и шифр общекультурных (ОК) / универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
		низкий	средний	высокий
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

\* отметить знаком «+» в нужной графе



Форма титульного листа Отчета по практике  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

о \_\_\_\_\_ практике студента / аспиранта  
(указать вид практики)

курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
направление/специальность

(фамилия, имя, отчество студента, аспиранта полностью)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

название организации

адрес организации

название отдела

в качестве кого проходил практику студент / аспирант

СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ

от университета \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

Форма Дневника прохождения практики  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики согласно учебному плану)

студента / аспиранта \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

специальность/направление, профиль

факультет

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации)

Сроки прохождения практики:

1. Студент / Аспирант \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ^ ^.  
(подпись)
2. Руководитель практики \_\_\_\_\_  
от университета \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
3. Руководитель практики \_\_\_\_\_  
от предприятия, организации \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)



## ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания по \_\_\_\_\_ практике:

Руководитель практики от университета

