



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Филиал ФГБОУ ВО «ИГУ» в г. Братске
Кафедра управления, экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий кафедрой
Ю.Л. Воробьев

11.07.2014г.

Программа производственной практики
Б2.П.1 Практика «По получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности»

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника – бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Задачи и цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3
2. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата.	3
3. Формы и способы проведения практики	3
4. Место и время проведения производственной практики	3
5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4
6. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	8
9. Форма промежуточной аттестации по итогам практики	9
10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	11
12. Материально-техническое обеспечение:	12
Приложение 1	13

1. Задачи и цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение практических навыков и компетенций, включающих в себя совокупность принципов, средств, методов и способов в области управления и экономики организации, а также применения комплекса подходов для эффективного использования ресурсов с учетом влияния различных факторов.

При прохождении производственной практики для каждого обучающегося формулируются конкретные задачи в соответствии со спецификой решаемой проблемы.

2. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата.

Практика относится к Б2 циклу, вариативная часть (код Б2.П.1) и является обязательной для изучения. Производственная практика осваивается в 4 и 6 семестрах.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям:

На основе изучения дисциплин учебного плана «Основы управление персоналом», «Государственное регулирование экономики», «Государственная и муниципальная служба», «Основы государственного и муниципального управления» и др. студенты:

Знают:

- основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;
- основные макроэкономические показатели и принципы их расчета;

Умеют:

- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации).

3. Формы и способы проведения практики

При реализации данной ОПОП ВО предусмотрено проведение следующих видов производственной практики:

а) практика по получению профессиональных умений и навыков (стационарная), 4 семестр, 3 зачетных единиц;

б) практика по получению профессиональных умений и навыков (стационарная), 6 семестр, 3 зачетных единиц.

Способ проведения практики – стационарная.

4. Место и время проведения производственной практики

Для проведения практики филиалом заключены договоры о сотрудничестве со сторонними организациями. В частности, студенты проходят практику в в следующих организациях и учреждениях: Администрации МО г. Братска, Иркутская обл. г. Братск,

Ленина пр., 37. тел. (3953) 349-167, E-mail: duma@bratsk-city.ru, в Областном Государственном Казенном Учреждении "Управление социальной защиты населения по городу Братску", 665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81., телефон приемной: 8(3953) 45-67-22, факс 8(3953) 45-00-84 ., E-mail: Priemnaya@bratsk-szn.ru, и в других учреждениях города.

Практика организуется кафедрой управления, экономики и информационных технологий, которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава. По результатам практик предусмотрено предоставление студентом письменного отчета, дневника практики и характеристики, заверенной руководителем предприятия.

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

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности й

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

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

Общая структура реализации этапов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

№ п/п	Этапы практик и	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и	Трудоемкость	Формы контроля
4 семестр (108 ч.)					
1.	Подготов	Ознакомительны	Участие в организационном	2	Ведомост

	ительный	й	<p>собрании. Консультация руководителя практики от кафедры</p> <p>Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.</p> <p>Ознакомительная экскурсия в городской администрации г. Братска</p>		ь по ТБ, План отчета по практике
				2	
				2	
2.	Основной	Сбор исходной информации для выполнения курсовой работы по дисциплине « Государственная муниципальная служба»	<p>Изучение организационной структуры организации. Изучение состава и функций, выполняемых каждым подразделением органов государственной и муниципальной власти.</p> <p>Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов регламентирующих деятельность финансового управления.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации Составление аналитической справки для написания курсовой работы по дисциплине «Государственная и муниципальная служба», разработка рекомендаций для руководителей подразделений городской администрации г. Братска, на основании полученных и проанализированных данных</p>	20	Еженедельный отчет руководителю практики
				20	
				26	
3.	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике	<p>Систематизация материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом.</p> <p>Оформление отчета по практике</p>	18	Проверка отчета о практике преподавателям, назначенным завствующим кафедрой
				18	
6 семестр (108 ч.)					
1.	Подготовительный	Ознакомительный	Участие в организационном собрании. Консультация	2	План отчета по

			руководителя практики от кафедры		практике
			Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.	2	
			Ознакомительная экскурсия в городской администрации г. Братска	2	
2.	Основной	Сбор исходной информации для выполнения курсовой работы по дисциплине «Региональное управление и территориальное планирование»	Изучение нормативно-правовой базы функционирования органов местного самоуправления. Ознакомление с федеральными и областными законами о принципах функционирования органов государственной власти и управления.	20	Еженедельный отчет руководителю практики
			Обработка и анализ полученной информации Составление аналитической справки для написания курсовой работы по дисциплине «Региональное управление и территориальное планирование», разработка рекомендаций для руководителей подразделений городской администрации г. Братска, на основании полученных и проанализированных данных	20	
3.	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике	Систематизация материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом.	26	Проверка отчета о практике преподавателям, назначенным заведующим кафедрой
			Оформление отчета по практике	18	

Основные дидактические единицы (разделы) программы практики

Перечень видов работ на практике

Раздел 1. Подготовительный этап:

Примерный перечень работ: студент, проходящий производственную практику, должен на начальном этапе:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения практики;
- в случае самостоятельного подбора места прохождения производственной практики представить на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием сроков;
- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;
- получить индивидуальное задание у руководителя по практике и согласовать с ним календарный план работы на период практики;

Раздел 2. Учебно-производственный этап:

Примерный перечень работ: в период прохождения практики студент должен:

- активно овладевать практическими навыками работы по направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике – и подбор материала аналитического и статистического характера для курсовой работы по дисциплинам «Государственная и муниципальная служба», «Региональное управление и территориальное планирование».
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- регулярно вести дневник практики;

Раздел 3. Подготовка и представление результатов практики:

Примерный перечень работ: на заключительном этапе студент должен:

- оформить дневник по установленной форме и сдать на кафедру после окончания практики;
 - подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременно сдать руководителю;
 - защитить в установленные сроки отчет по практике.
- Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от кафедры или факультета.

2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов

- учебной практики и подготовки отчета.
3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Типовые индивидуальные задания.

В процессе производственной практики студент выполняет индивидуальное задание, которое заключается в сборе материала для аналитического раздела выпускной квалификационной работы, исходя из выбранной студентом темы.

Программа прохождения производственной практики для организаций различных форм собственности

Работа государственных органов

1. Общая характеристика государственного органа
 - Время и цели создания, правовая база
 - Основное содержание положения о государственном органе или иного документа, регламентирующего его работу;
 - Основные, возложенные на государственный орган функции и задачи;
 - Организационная структура и численность;
 - Функции отдельных подразделений и их подотделов.
2. Выполнение государственным органом, возложенных на него обязанностей;
 - Круг вопросов, входящих в компетенцию государственного органа;
 - Цели и задачи, поставленные перед государственным органом;
 - Политика, осуществляемая государственным органом по ключевым вопросам;
 - Выполнение надзорных функций;
 - Эффективность работы, результаты.

Подготовка отчета по практике начинается после выполнения заданий текущего контроля.

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также сроки сдачи отчета определяются программой практики.

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от университета.

Примерные контрольные вопросы:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Каковы общие функциональные обязанности сотрудников, правила техники безопасности.
4. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка организаций?
5. Что включает система исполнения функций деятельности органов государственной (муниципальной) власти?
6. Какие государственные или муниципальные услуги оказывает соответствующий орган?
7. Каков объем бюджетных средств выделяемый органу государственной (муниципальной) власти?

8. Особенности участия в системе государственных и муниципальных закупок?
9. Особенности участия в системе государственных и муниципальных заказов?
10. Особенности кадрового потенциала?
11. Система контроля за реализацией распоряжений, приказов?

9. Форма промежуточной аттестации по итогам практики

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «10» декабря 2014 г. №1567;
- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154).
- Положение о практике обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» от 22.05.2015г.

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от филиала.

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв-характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Отчет студента, предъявляемый в филиала после окончания учебной практики, должен отразить проделанную работу за этот период. Цель подготовки отчета по практике – концентрация внимания студентов на усвоение основных вопросов программы практики, проверка готовности студента к самостоятельному пользованию программными продуктами в системе управления предприятия.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет

Оценка за практику выставляется преподавателем – руководителем на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения учебной практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Критерии оценки прохождения студентами практики:

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует:
«удовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения
«хорошо»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения;
«отлично»	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения.
«неудовлетворительно»	знание и понимание теоретических вопросов с значительными пробелами; несформированность практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формируемые умения, владения

ПК-1	Знает функции в рамках профессиональной деятельности Умеет эффективно выполнять функции в рамках профессиональной деятельности Владеет навыками сопоставления целей и результатов деятельности
ПК-2	Знает основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов Умеет использовать инструменты стимулирования для решения задач Владеет навыками распознавания уровня удовлетворенности работой
ПК-3	Знает сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации Умеет устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений Владеет элементарными навыками осуществления административных процессов
ПК-4	Знает основные методы оценки инвестиционных проектов, методы и средства управления проектом Умеет определять бюджет проекта Владеет навыками разработки проектов с учетом уровня неопределенности и риска

Структура фонда оценочных средств аттестации по учебной практике

Контролируемые разделы	Формируемые	Оценочные средства
------------------------	-------------	--------------------

(этапы)*	компетенции и/или их части (код компетенции)	
Подготовительный. Знакомство с организацией, ее организационной структурой, видами деятельности	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Производственный инструктаж, собеседование
Основной. Сбор материала для составление отчета по практике	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Индивидуальные задания

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

а) основная литература

1. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/018C326C-243E-49BE-9D73-E53F8438BD1C.
2. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 194 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03607-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EECAF932-902D-4AB0-A99C-E2908CF13E3B.

б) дополнительная литература

1. Еремин, С.Г. Современные проблемы управления государственной и муниципальной собственностью: монография [Электронный ресурс] : монография — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2014. — 192 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/60206>. — Загл. с экрана.
2. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.И. Кузин, С.Э. Зуев. — Электрон. дан. — Москва : Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 120 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74941>. — Загл. с экрана.
3. Халиков, М.И. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 448 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/51871>. — Загл. с экрана.
4. Яновский, В.В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 200 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53401>. — Загл. с экрана.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- пакет MS Office (Word, Excel, PowerPoint);
- информационно-справочная система КонсультантПлюс

12. Материально-техническое обеспечение:

Учебная аудитория, оборудованная специализированной (учебной) мебелью на 30 рабочих мест (столы, стулья, доска аудиторная комбинированная), мобильное оборудование для презентации учебного материала.

Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций иллюстраций и других учебных материалов.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальной управление утвержденное приказом Минобрнауки РФ № 1567 от 10 декабря 2014 г.

Рекомендации к разработке программ практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики установлена образовательной программой высшего образования с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и предназначена:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата.

Материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: Материально-технические условия обеспечивают:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- снабжение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению. Материально-технические условия обеспечивают:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- подготовку выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
ФГБОУ ВО «ИГУ» филиал в г. Братске

Кафедра управления, экономики и информационных технологий

ОТЧЕТ

о практике _____

за период с «__» по « » 201 г.

направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Выполнил студент
группы _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Проверил преподаватель
кафедры УЭиИТ _____

Братск, 2017

Задание на производственную практику

Индивидуальное задание по профилю подготовки бакалавра 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

«__» _____ 2017 г.

Руководитель практики _____

Отзыв-характеристика студента с места практики

Настоящая характеристика дана студенту _____ университета
_____ (ФИО)

1. Название практики: _____

2. Место прохождения практики (наименование предприятия, его адрес, телефон)

Тел. _____

3. Выполняемая студентом работа на предприятии (подразделении)
Изучение внутренней документации компании (документы по кадрам, внутренние процедуры, должностные инструкции), изучение общероссийского опыта работы компании «_____», анализ деятельности предприятия, знакомство с отчетностью и планами компании.

4. Оценка прохождения практики (деятельности студента) руководителем предприятия (подразделения)

_____ (ФИО) за время прохождения преддипломной практики показал хороший теоретический уровень подготовки в вопросах управления предприятием. Всю порученную работу выполнял добросовестно. Стремился приобретать новые знания, чтобы быть ещё более полезным. В целом работу _____ (ФИО) можно оценить на «отлично».

Руководитель практики от _____

«_____» _____ / _____ /

5. Время прохождения практики

Прибыл _____

Убыл _____