

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема
Кафедра экономики, управления и финансового права

Утверждено на заседании кафедры
(протокол № 13 от 05.06.2022 г.)
Зав. кафедрой _____

Утверждено проректором по УиНР
_____ Н.Г. Богаченко
« 01 » _____ 09 _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

по _____ Б.2.О.1 Учебной (ознакомительной) практике _____
(блок, название дисциплины)

Шифр, направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (специализация) Инновационные технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества в государственном и муниципальном управлении

Квалификация (степень) выпускника _____ магистр _____

Форма обучения _____ заочная _____
(очная, заочная, очно-заочная)

1. Пояснительная записка

1.1 Цели освоения и учебные задачи практики.

Данная программа учебной (ознакомительной) практики составлена для студентов магистратуры по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Инновационные технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества в государственном и муниципальном управлении.

Учебная (ознакомительная) практика магистрантов обеспечивает возможности гибкого, интерактивного взаимодействия с внутренней средой университета для повышения эффективности и результативности научно-исследовательской работы. Программа учебной (ознакомительной) практики обеспечивает методическую и консультационную поддержку обучающихся в ходе подготовки и написания научных докладов, статей, курсовых работ и ВКР магистра.

Тип практики: Учебная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

При стационарном способе практика проводится в профильных предприятиях и организациях города Биробиджана, в том числе в подразделениях ПГУ имени Шолом-Алейхема.

При выездном способе практика проводится в профильных предприятиях и организациях городов и муниципальных образований Еврейской автономной области и других регионов России.

Форма проведения практики: дискретная форма. В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения в сочетании с проведением теоретических занятий 2 семестра.

Цели и задачи практики:

Цель учебной (ознакомительной) практики – формирование у обучающихся навыков научных коммуникаций, публичных выступлений, самостоятельной научной и исследовательской работы, необходимых для успешной подготовки и защиты ВКР магистра.

Задачи учебной (ознакомительной) практики заключаются в формировании следующих *умений*:

- работать с информационными ресурсами научных, библиотечных фондов, органов власти и управления и иных организаций;
- анализировать и систематизировать имеющиеся научные концепции по предмету ВКР магистра в разрезе тематики научно-исследовательской работы;
- выступать публично, вести научную дискуссию и презентовать результаты научно-исследовательской работы;
- обсуждать научные статьи, монографии, результаты исследований, нормативные правовые акты по предмету ВКР магистра в разрезе тематики научно-исследовательской работы;
- формировать самостоятельную аргументированную научную позицию по предмету ВКР магистра в разрезе тематики научно-исследовательской работы.

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики магистрант должен:

- разработать рабочий план и программу проведения научных исследований и разработок;
- разработать инструментарий проводимого исследования, провести анализ его результатов;
- подготовить данные для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- собрать, обработать, проанализировать и систематизировать информацию по теме исследования, выбрать методы и средства решения задач исследования;

Место проведения практики: Учебную (ознакомительную) практику магистранты проходят на предприятиях (в организациях), профиль деятельности которых, соответствует выбранному профилю подготовки.

В качестве объектов практики могут быть выбраны предприятия и организации любых размеров (крупные, средние, малые), разных форм собственности (государственные, частные, смешанные), организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальные частные предприятия и др.), различных сфер деятельности (производство, торговля, выполнение работ, оказание услуг, в т. ч. финансовых). Кроме того, в качестве объектов практики могут выступать государственные учреждения и ведомства, министерства, отраслевые и академические НИИ, проектные институты, учебные заведения, в том числе ПГУ имени Шолом-Алейхема.

Учебную (ознакомительную) практику магистранты проходят, работая в различных структурных подразделениях предприятий (организаций), выполняя обязанности дублеров (стажеров) специалистов различных уровней управления (руководителя организации или ее структурных подразделений, экономиста, бухгалтера, финансиста и т.п.).

Место учебной практики в структуре образовательной программы:

Место дисциплины в структуре ОПОП:

- цикл (раздел) ОПОП. Блок 2. Практики. Б.2.О.1 Обязательная часть.

- взаимосвязь с другими частями ОПОП. Учебная (ознакомительная) практика предполагает комплексное использование и закрепление знаний студента по следующим профессиональным дисциплинам «Управление в социальной сфере», «Теория и практика принятия управленческих решений», «Система государственного и муниципального управления», «Государственные и муниципальные финансы» и др.

1.2. Соответствие проектируемых результатов освоения учебной (ознакомительной) практики (знаний, умений, навыков), формируемым компетенциям.

1.2.1. Освоение программы практики направлено на формирование следующих компетенций:

Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Код компетенции
Организация выполнения научно-исследовательских работ по закреплённой тематике	ПК-1

1.2.2. Освоение учебной (ознакомительной) практики направлено на формирование следующих знаний, умений, навыков:

Знания, умения, навыки в соответствии с ФГОС ВО	Код результата освоения
Знать:	
1. основные принципы составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;	31
2. принципы организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;	32
3. основные функции органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов.	33

Уметь:	
1. осуществлять сбор и классификационно-методическую обработку информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;	У1
2. использовать, обобщать, анализировать информацию и представлять её в виде результатов исследования;	У2
3. работать в коллективе, нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений;	У3
4. определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;	У4
Владеть:	
1. методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов.	В1
2. навыками участия в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;	В2
3. навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;	В3

1.2.3. Соответствие проектируемых результатов освоения учебной (ознакомительной) практики (знаний, умений, навыков) формируемым компетенциям:

Коды результатов освоения	Код компетенции
31, 32, 33, У1, У2, У3, У4, В1, В2, В3	ПК-1

2. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

Содержание учебной (ознакомительной) практики определяется кафедрой экономики, управления и финансового права, осуществляющей магистерскую подготовку по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Инновационные технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества в государственном и муниципальном управлении. Учебная (ознакомительная) практика может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках ВКР магистранта;
- участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой ЭУиФП (по грантам или в рамках договоров с другими организациями);
- выступление на научно-практических конференциях, участие в работе круглых столов, проводимых на факультете ЭЭиП университета, а также в других вузах;
- самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий.

Содержание учебной (ознакомительной) практики магистранта во 2 семестре указывается в Индивидуальном плане научно-исследовательской работы магистранта. План научно-исследовательской работы разрабатывается магистрантом под руководством научного руководителя, утверждается на заседании кафедры и фиксируется по каждому семестру в отчете по научно-исследовательской работе.

Основными этапами учебной (ознакомительной) практики работы являются:

1) *планирование научно-исследовательской работы:*

- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор магистрантом темы исследования.

2) *непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;*

3) *корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;*

4) *составление отчета о научно-исследовательской работе;*

5) *публичная защита выполненной работы.*

Результатами учебной (ознакомительной) практики магистрантов во 2-м семестре являются:

- постановка целей и задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;
- характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать;
- изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;
- обобщенный и систематизированный библиографический список по выбранному направлению исследования;

Результаты учебной (ознакомительной) практики должны быть оформлены в письменном отчете и представлены руководителю практики. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях (круглых столах).

В отчете за 2 семестр нужно написать о направлении магистерского исследования, указать количество монографий, научных статей, авторефератов диссертаций, выбранных для последующего анализа.

По форме отчет может представлять введение к ВКР магистра, в котором отражается актуальность, объект, предмет и методы исследования.

Общая трудоемкость практики (2 семестр) составляет 4 недели (216 часа/6 зет).

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Общая трудоемкость (в зач. ед.)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап.	Планирование научно-исследовательской работы.	2	Раздел отчёта по прохождению практики.
2	Практический этап.	Проведение самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках ВКР магистра.	4	Раздел отчёта по прохождению практики.

В период прохождения и освоения программы учебной (ознакомительной) практики учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Инновационные технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества в государственном и муниципальном управлении предусмотрена контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации.

При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Общая трудоемкость контактной работы обучающихся с преподавателем составляет 4 академических часа.

№ п/п	Этапы контактной работы обучающихся с преподавателем	Содержание (виды работы) на практике	Общая трудоемкость (в ак.ч.)	Форма проведения
1	Установочная конференция по практике	1. Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности с обучающимися. 2. Выдача направлений на практику. 3. Ознакомление с программой практики. 4. Согласование индивидуальных заданий на практику.	1 ак. ч.	Групповая консультация
2	Консультация с преподавателем	1. Предоставление промежуточного отчета по прохождению практики, в том числе с применением Интернет-технологий или других средств, предусматривающих интерактивное взаимодействие (в том числе, в устной форме). 2. Индивидуальная контактная работа по возникающим вопросам, в том числе с применением Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.	1 ак. ч.	Индивидуальная работа, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий
3	Итоговая конференция по практике	1. Публичная защита доклада и презентации по итогам прохождения практики. 2. Собеседование (дополнительные вопросы) по результатам прохождения практики.	2 ак. ч.	Аттестационные испытания промежуточной аттестации (диф. зачет)

3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Контрольные задания
1	Подготовительный	1. Изучить программу практики, включая индивидуальное задание.

	этап.	2. Проверить полученные документы по прохождению практики. 3. Своевременно выехать на предприятие, имея при себе дневник, направление на практику, студенческий билет и фотографию для пропусков. 4. Явиться к руководителю практики от предприятия, получить указания по прохождению практики и договориться о месте и времени получения консультаций. 5. Пройти при необходимости общий инструктаж по технике безопасности на предприятии, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка.
2	Практический этап.	1. Используя основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия выполнить задания программы практики. 2. Предоставить выполненную часть на проверку руководителю практики от кафедры. 3. Выполнить индивидуальное задание по практике. 4. Оформить документы по практике и предоставить на кафедру.

4. Фонд оценочных средств и балльно-рейтинговая оценка итогов учебной (ознакомительной) практики

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Критерии	Описание показателей
1	КТ 1 Подготовительная	ПК-1	Контрольное задание подготовительного этапа	Оценка раздела отчета	Соответствие задания программе практики.
					Обоснование выбора предприятия.
					Правильность формулировки целей и задач практики.
					Правильность обозначения объекта и предмета исследования.
					Полнота и обоснованность выбранного методологического инструментария исследования.
Полнота и обоснованность выбранного информационного материала исследования.					
2	КТ 2 Практическая	ПК-1	Контрольное задание практического этапа	Оценка раздела отчета	Соответствие задания программе практики.
					Полнота анализа основных результатов и положений.

					Обоснованность оценки применимости данных.
					Качество и правильность произведенных расчетов.
3	КТ 3 Итоговая	ПК-1	Доклад и выступление на итоговой конференции	Оценка отчета и защиты доклада	Качество оформления отчета. Качество доклада. Полнота и обоснованность ответов.

Балльно-рейтинговая оценка итогов производственной практики: научно-исследовательской работы.

Номер контрольной точки	Содержание	Кол-во баллов	Общее кол-во баллов
КТ 1 Подготовительная	Соответствие задания программе практики.	3	20
	Обоснование выбора предприятия.	3	
	Правильность формулировки целей и задач практики.	3	
	Правильность обозначения объекта и предмета исследования.	3	
	Полнота и обоснованность выбранного методологического инструментария исследования.	4	
	Полнота и обоснованность выбранного информационного материала исследования.	4	
КТ 2 Практическая	Соответствие задания программе практики.	10	50
	Полнота анализа основных результатов и положений.	10	
	Обоснованность оценки применимости данных.	10	
	Качество и правильность произведенных расчетов.	20	
КТ 4 Итоговая	Качество оформления отчета.	10	30
	Качество доклада.	10	
	Полнота и обоснованность ответов.	10	
		Итого:	100

Перерасчет рейтинговой оценки РУДД в аттестационную оценку выполняется по следующему правилу:

- величина РУДД составляет менее 50 баллов – «неудовлетворительно»;
- величина РУДД составляет 50-74 баллов – «удовлетворительно»;
- величина РУДД составляет 75-87 баллов – «хорошо»;
- величина РУДД составляет 88-100 баллов – «отлично».

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Отрицательная оценка, полученная за время прохождения практики, а так же непредставление соответствующих отчетных документов считается академической задолженностью.

5. Формы аттестации (по итогам практики) и отчетность по практике

По итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики студент обязан

предоставить к защите следующие документы:

5.1. Дневник практики.

В период прохождения учебной (ознакомительной) практики студент обязан систематически вести дневник практики. В дневник заносятся все сведения о результатах прохождения практики в соответствии с программой, утвержденной кафедрой. Форма дневника представлена в приложении Б.

Дневник должен содержать следующую информацию:

- Титульный лист дневника прохождения практики;
- Программа прохождения практики;
- Индивидуальное задание руководителя практики;
- Календарь (ежедневные записи) прохождения учебной (ознакомительной) практики (соответствующий тематическому плану), который заполняется студентом в период прохождения практики.

Индивидуальное задание в дневнике соответствует пункту 2 настоящей программы практики. На основе индивидуального задания формируется структура отчета и отражается в его содержании. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от кафедры и заверяется его подписью.

Сведения в дневник заносятся ежедневно с указанием даты, изучаемых вопросов программы и описанием в краткой форме выполненной работы. В каждой графе таблицы ставится подпись руководителя соответствующего структурного подразделения организации. По окончании практики дневник подписывается также руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.

Записи в дневнике являются основным документальным подтверждением прохождения практики. По окончании практики дневник прилагается к отчету.

5.2. Характеристика студента с места прохождения практики

Обязательным документом при подготовке отчета по практике является характеристика студента с места прохождения практики. Она отражает виды деятельности, которыми занимался студент во время практики, качества, проявленные студентом при выполнении поставленных задач. Так же в ней отражены компетенции, которыми овладел студент за время прохождения учебной (ознакомительной) практики.

Форма характеристики представлена в Приложении В. Характеристика заполняется в электронном виде, документ, заверенный печатью, прилагается к отчету по практике. Отсканированный документ передается в электронном виде факультетскому руководителю практик, для дальнейшего размещения в электронном портфолио студента.

5.3. Отчет о прохождении практики

Учебная (ознакомительная) практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Оформленный отчет подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от учебного заведения. Объем отчета (без приложений) – 20-25 страниц машинописного текста, оформленного в соответствии с предъявляемыми кафедрой требованиями. Титульный лист заполняется по прилагаемому образцу (см. Приложение А). Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику индивидуального задания практики, с приложением необходимого цифрового и иллюстративного материала.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (см. Приложение А);
- программа практики (см. Приложение Б);
- дневник (см. Приложение В);
- характеристика студента (см. Приложение Г);
- содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц;

- основная часть. Составляется в строгом соответствии с тематическим планом практики и структурой изложения материала;
- список литературы;
- приложения.

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

- Офисный пакет приложений MS Office.

7. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

При зачислении или переводе обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью по адаптированной образовательной программе содержание рабочей программы подлежит индивидуализации согласно индивидуальному учебному плану и оформляется в соответствии с приложением 2 Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) в ФГБОУ ВО «ПГУ им. Шолом-Алейхема».

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью.
- Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
- Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.
- Общая библиотека.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература:

1. Леонова О.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Леонова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. – 70 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46493.html>
2. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 343 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
3. Мумладзе Р.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.Г. Мумладзе, Н.В. Быковская, Н.М. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2016. – 188 с. – 978-5-4365-0665-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61683.html>
4. Порядина В.Л. Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Л. Порядина, С.А. Баркалов, Т.Г. Лихачева. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 262 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55054.html>
5. Тиссен Е.В. Микроэкономика. Индивидуальное поведение и стратегическое взаимодействие участников рынка [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Тиссен, И.А. Борисов. – Электрон. Текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. – 92 с. – 978-5-7996-1548-2. – Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/66555.html>

6. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.М. Белый [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2015. — 172 с. — 978-5-4365-0252-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49005.html>

б) дополнительная литература:

1. Гринберг А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачёв, О.А. Мухаметшина. — М.: Юнити-Дана, 2015. — 391с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>

2. Косов М.Е. Налогообложение предпринимательской деятельности: Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / М.Е. Косов, Л.А. Крамаренко, Н.Д. Эриашвили. - Москва: Юнити-Дана, 2015. — 431 с. — Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02212-3; То же. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116822>

3. Леонова О.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: методические рекомендации / О.В. Леонова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 61 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46822.html>

4. Ли Г.Т. Основы научных исследований (учебно-методический комплекс) [Электронный ресурс]: монография / Г.Т. Ли. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2015. — 103 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61633.html>

5. Мендель А.В. Модели принятия решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Мендель. — М.: Юнити-Дана, 2015. — 463 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115173>

6. Митрофанова И.А. Экономика труда: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. — 148 с. — схем., табл. — Библиогр.: с. 141-143. — ISBN 978-5-4475-3616-9. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905>

7. Мишин В.М. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебник / В.М. Мишин. — 2-изд., стер. — М.: Юнити-Дана, 2015. — 527 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115176>

8. Стрелкова Л.В. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. — Москва: Юнити-Дана, 2015. — 367 с. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-01939-0. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114539>

9. Титова Л.Г. Технологии делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Г. Титова. — Москва: Юнити-Дана, 2015. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01347-3. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436854>

10. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / М.Ф. Шкляр. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 208 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10946.html>

в) Интернет-ресурсы

1. <http://biblioclub.ru/> — Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

2. <http://www.iprbookshop.ru/> — Электронно-библиотечная система «IRP-books».

3. <http://www.polpred.com/> — Электронная система деловых статей и интернет-сервисов.

(титульный лист отчета)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Приамурский государственный университет имени Шолом–Алейхема»

Кафедра экономики, управления и финансового права

Отчет по учебной (ознакомительной) практики

Выполнил:
Студент (ка) __ курса
заочного отделения
факультета «Экономики, экологии и
права»
направления «Экономика»
Группа _____
Фамилия И.О.

Научный руководитель от кафедры

ФИО

Научный руководитель от учреждения

ФИО

Биробиджан

20__

(образец оформления программы практики)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ПРИАМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА**

Факультет экономики, экологии и права
Кафедра экономики, управления и финансового права

Магистратура

ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Студент 1 года обучения
Магистратуры _____

ФИО _____

Научный руководитель, ФИО _____

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения:

3. План практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1.			
2.			
3.			
4.			

Подпись магистранта _____

Подпись научного руководителя _____

Подпись руководителя магистерской программы _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ПРИАМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА**

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

_____ (Ф.И.О. студента)

Направление _____

Курс _____ группа _____

Вид практики _____

Время прохождения практики: с _____ по _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

_____ (область, район, город)

_____ (название организации)

Руководитель практикой:

от кафедры _____ (Ф.И.О., должность, телефон)

от предприятия _____ (Ф.И.О., должность, телефон)

20__ - 20__ учебный год

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики
от организации

**ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер и объем выполнения работы	Подпись руководителя подразделения
1	2	3

Дата	Характер и объем выполнения работы	Подпись руководителя подразделения
1	2	3

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от профильной организации _____

(фамилия, инициалы)

м.п.

Руководитель практики
от университета _____

(фамилия, инициалы)

(форма характеристики студента)
ХАРАКТЕРИСТИКА НА _____
СТУДЕНТА _____ КУРСА,
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Настоящим подтверждаю, что _____,
(Фамилия, имя, отчество студента)

проходил учебную (ознакомительную) практику в _____

_____ (полное наименование организации/учреждения/предприятия и подразделения)

с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ года.

Результаты работы

За время прохождения практики _____ изучил
(Имя, отчество студента)

_____ (подробное описание изученных процессов, в соответствии с программой практики)

В круг его обязанностей входило _____

Личные и деловые качества (компетенции)

_____ проявил себя как _____
(Фамилия ИО) (Личные, деловые качества студента, отношение к труду, коллективу)

За время прохождения практики у студента был сформирован ряд профессиональных и общепрофессиональных компетенций:

1)

Качество отчета

Подготовленный и представленный отчет _____

_____ (характеристика отчета о прохождении практики, оценка качества, языка изложения, практической значимости)

Рекомендации

При оценке работы студенту рекомендовано _____

Рекомендуемая оценка « _____ »

Подпись _____

М.П.

Руководитель практики: _____

Должность _____

Телефон _____

11. Список разработчиков рабочей программы практики

Разработчик(и):

доцент кафедры ЭУиФП к.э.н., доцент _____ Т.Г. Красота
(должность) (ученая степень, звание) (инициалы, фамилия)

