

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт общественных наук
Школа публичной политики
Институт общественных наук**

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры политологии и
политического управления

Протокол от «05» июля 2017 г. № 9

ПРОГРАММА

**Б.2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

по направлению подготовки

41.04.04 «Политология»

Направленность (профиль)

« Политико-административное управление и посредничество в регулировании конфликтов»

магистр

квалификация выпускника

очно-заочная

форма(ы) обучения

Год набора 2015

Москва 2017 г.

Авторы–составители:

Доктор политических наук, профессор
профессор кафедры политологии и
политического управления
Абрамова Ольга Дмитриевна

Доктор политических наук, профессор
профессор кафедры политологии и
политического управления
Морозова Елена Георгиевна

Доктор политических наук, профессор
профессор кафедры политологии и
политического управления
Тимофеева Лидия Николаевна

Заведующий кафедрой
Политологии и политического управления
Доктор политических наук, профессор
Шабров Олег Федорович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики.....	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	5
4. Содержание практики	7
5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	11
7.1. Основная литература.....	11
7.2. Дополнительная литература	12
7.3. Нормативные правовые документы	12
7.4. Интернет-ресурсы	12
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	13

Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – Б.2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения – стационарный

Форма – рассредоточенная

1. Планируемые результаты учебной практики

Б.2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится с целью обретения магистрантами навыков исследования политической деятельности, опыта работы с эмпирическим и теоретическим материалом социально-политического характера, развитии способностей по аналитике и обобщению конкретных практик политических процессов.

2.1 Б.2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями (с учетом этапов их формирования):

ОК-2 - Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОПК-6 способностью к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Принятие решений	ОК-2.2	На уровне знаний – способы принятия организационно-управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях, какая ответственность наступает при их принятии; на уровне умений: – анализировать стандартные и нестандартные ситуации при принятии организационно-управленческих решений и свою ответственность на уровне навыков: - методами анализа нестандартных ситуаций при принятии организационно-управленческих решений
постановка целей профессиональной деятельности и выбор оптимальных путей и методов их достижения	ОПК-6.1	На уровне знаний - основные методы разработки и принятия управленческих, политических решений на уровне умений: - принимать обоснованные политические, управленческие решения на уровне навыков - средствами оценки качества, коррекции принятых политических решений.

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б.2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, общей трудоемкостью 468 часа, 13 зачетных единиц, продолжительностью 13 недель, осваивается во втором и четвертом семестрах, образовательной программы по направлению 41.04.04 «Политология» (уровень магистратура).

3. Содержание производственной практики

Таблица 1.

№ п/п	Этап практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный	Распределение по местам прохождения практики. Утверждение графика работы студентов.
		Инструктаж по особенностям прохождения практики и технике безопасности
		Ознакомительная лекция. Изучение индивидуального задания.
		Изучение индивидуального задания. Подготовка и оформление дневника практики
2	Основной	Выполнение заданий руководителя практики от организации. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также изучение правил внутреннего трудового распорядка.
		Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, в т.ч. ведение дневника
3	Заключительный	Оформление дневника практики.
		Подготовка отчета и доклада студента по итогам практики
		Защита отчета по итогам практики. Зачет с оценкой.
		Сдача отчетности в установленной форме

4. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру дневник учебной практики (Приложение 1), подписанный руководителем. Аттестация обучающихся по итогам практики проходит в форме защиты отчета и оценивается как зачет с оценкой/не зачет.

Аттестация по итогам учебной практики производится в виде защиты обучающимся выполненного индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями (Формы в приложении).

Текстовая часть отчета содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполненных работ в соответствии с программой практики и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 10 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала). В текстовой части приводится:

- характеристика базы прохождения практики
- итоги проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы производственной практики, графиком прохождения производственной практики;
- перечень новых знаний, умений, практических навыков, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

К отчету могут прилагаться материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения практики:

- расчеты плановых показателей;
- аналитические таблицы;
- справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие студент.

Расчеты должны сопровождаться пояснениями и выводами, оценкой полученных результатов и их интерпретацией.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студент должен представить на кафедру сброшюрованный отчет не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики

Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в следующем за проведением практики семестре.

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

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Академии, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о курсовых экзаменах и зачетах.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и формы оценочных средств промежуточной аттестации по практике

5.1. Текущий контроль успеваемости

5.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики в дневнике

5.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не используются

6.2 Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация производственной практики проводится в форме в форме зачета с оценкой с применением защиты обучающимся выполненного индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями (Формы в приложении).

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Какие методы принятий управленческих или стратегических решений используется в организации?
2. Дайте характеристику системы принятий управленческих и/стратегических решений в организации.
3. Какую технологию разработки управленческого/стратегического решения вы использовали?
4. Назовите и дайте характеристику методов оценки эффективности управленческих/стратегических решений.
5. Какой практический результат был получен при разработки управленческого/стратегического решения?

Шкала оценивания.

При оценивании результатов прохождения практики следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено технически грамотным

языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и технической литературы. Ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ:

1. Оценка соответствия содержания представленного отчета о прохождении производственной практики заданию, выданного руководителем практики от университета.
2. Оценка уровня владения научным стилем и логической последовательностью изложения текста отчета о прохождении производственной практики.
3. Оценка содержания основных разделов отчета
4. Оценка способности анализа и разработки предложений по совершенствованию деятельности предприятия, организации.
5. Оценка презентации отчета и результатов прохождения производственной практики.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ:

1. владение компьютерными методами работы в организации, использование Интернета на рабочем месте для подготовки отчетов;
2. участие обучающегося в жизнедеятельности организации;
3. общий культурный уровень, эрудиция в области современных социально-политических проблем.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично» 100-90	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
«хорошо» 89-80	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
«удовлетворительно» 79-60	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
«не удовлетворительно» 59 и ниже	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу

6.3. Методические материалы

По результатам прохождения практики обучающимся формируется письменный отчет. Оценка сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики. В отчете должны быть отражены сведения, полученные обучающимся в ходе практики, даны элементы технического анализа и критики с точки зрения безопасности отдельных участков производственного процесса. Отчет представляет собой записку объемом 5-6 страниц машинописного текста и (при необходимости дополнительно) приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Обучающийся во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник, при заполнении которого указывается вид выполняемых работ, место проведения работ, дата и оценка руководителя. Записи в дневнике служат материалом для составления отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

Защита отчета проходит в виде собеседования по разделам отчета и ответов на контрольные вопросы и задания.

1. Контрольные вопросы и задания - типовые, однако ответы на них должны иметь конкретную информацию, обусловленную индивидуальным заданием на практику. При выведении оценки должны учитываться не только качество выполненного задания, ответы студента на теоретические вопросы, но и вся деятельность в период прохождения учебной практики. Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время в другие сроки, определяемые кафедрой и деканатом.

Руководитель практики оценивает результаты практики, выставляя в ведомость зачет/незачет, оценку по пяти балльной системе принимая во внимание качество отчета и устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

ЭБС ИЗДАТЕЛЬСТВА "ЮРАЙТ"

Ресурс предоставляет доступ к учебникам по экономике, гуманитарным и общественным наукам, юриспруденции, языкознанию, выпускаемым издательством «Юрайт»

<http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--urait-.html>

ЭБС ИЗДАТЕЛЬСТВА "ЛАНЬ"

Интернет-ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.

<http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan.html>

7.1. Основная литература.

1. Горбунов А.П. Местное самоуправление и муниципальное управления: учебник. / А.П. Горбунов, В.И. Гончаров, И.Ф. Головченко, И.А. Алексеев. М.: Юнити-Дана. 2012. 544 с.

[Электронный ресурс]. Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=115017

2. Мухачев И.В. Местное самоуправление и муниципальное управления: учебник.

/И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников. М.: Юнити-Дана. 2012. 400 с.

[Электронный ресурс]. Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118331

7.2. Дополнительная литература:

1. Василенко И.А. Административно-государственное управление в странах

Запада: США, Великобритания, Франция, Германия: Учеб. пособие. / И.А.

Василенко. М., 1998. 168 с.

2. Воронин А.Г. Муниципальное хозяйство и управление / А.Г. Воронин М.: Финансы и статистика. 2004.
3. Иванов В.В., Коробова А.Н. Муниципальный менеджмент. Справочное пособие / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. М.: ИНФРА-М, 2002.
4. Имидж государственной службы. М., 1996.
5. Институты самоуправления: историко-правовое исследование / В.Г. Градский, Н.Н. Ефремова, В.И. Карпец и др. М., 1995. 301 с.
6. Морозова Т.Г., Победина М.П., Поляк Г.Б. Муниципальный менеджмент / Т.Г. Морозова, М.П. Победина, Г.Б. Поляк. М., 1997.
7. Филиппов Ю.В., Авдеева Т.Т. Основы развития местного хозяйства / Ю.В. Филиппов, Т.Т. Авдеева. Учеб. М., 2000. 264 с.
8. Черкасов А.И. Сравнительное местное управление: теория и практика / А.И. Черкасов. М., 1998. 160 с.
9. Шумякова Н.В. Муниципальное управление. Учеб. пособие / Н.В. Шумякова. М.: «Экзамен». 2004.

7.3 Интернет-ресурсы:

- 1 <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования
2. <http://www.edu.ru/> – федеральный образовательный портал
3. <http://emsu.ru/> – сайт «Энциклопедия местного самоуправления»
7. <http://emsu.ru/babun/>
персональная страница Р.В. Бабуна на сайте
«Энциклопедия местного самоуправления»

1. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Электронно-библиотечные системы:

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (knigafund.ru.); Электронно-библиотечная система IPRbooks (iprbookshop.ru). Комплекты электронных образовательных ресурсов. Компьютерные классы с выходом в Интернет.

Для обеспечения прохождения учебной практики используются следующие информационные технологии и ресурсы:

1. Информационная технология обработки данных.
2. Информационная технология автоматизированного офиса
3. Информационная технология экспертных систем

Ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети интернет. Программы для ПК: Microsoft Of-fice; Консультант плюс. Антивирусное обеспечение.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Институт общественных наук

Факультет государственного управления

Кафедра политологии и политического управления

ОП ВО по направлению 41.04.04 «Политология»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой политологии
и политического управления

Шабров О.Ф.

“__” _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения (указывается наименование практики) практики

студента _____ курса _____ формы
обучения

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

(полное наименование организации, с учетом формы собственности)

Срок прохождения практики:

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от ВУЗа _____
(ФИО, должность, ученое звание)

Тема практики:

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

7. Руководитель практики:

(Ф.И.О, должность, ученая степень, звание)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Институт общественных наук
Факультет государственного управления
Кафедра политологии и политического управления
ОП ВО по направлению 41.04.04 «Политология»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой политологии
и политического управления
Шабров О.Ф.
“ ____ ” _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении (указывается наименование практики) практики

студента _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

Срок прохождения практики:

с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ » _____ 20____ г.

Руководитель практики от ВУЗа _____
(ФИО, должность, ученое звание)

Руководитель практики от Организации _____
(ФИО, должность, ученое звание)

Тема практики:

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

7. Руководитель практики:

(Ф.И.О, должность, ученая степень, звание)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальный план
проведения (указывается наименование практики)
практики студента

Место проведения практики _____

Должность студента в период практики _____

Руководитель от Академии _____

Руководитель от организации, учреждения _____

№ п/п	Наименование выполняемой работы студентом на практике	Сроки выполнения	Подпись руководителя от организации
1	2	3	4

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Отчет студента о практике

« » 20 г.

Приложение 3.
«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ЗАО Консалтинговая компания
«АКАДЕМ-ГРУПП»

« _____ » 20 ____ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

о прохождения (указывается наименование практики)
практики

студента _____ курса _____ формы обучения _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:

(полное наименование организации, с учетом формы собственности)

студента _____ курса _____ формы обучения _____

(Ф.И.О.)

Проходил _____ практику в период с «__» _____ 20__ по

«__» _____ 20__, в структурном подразделении _____

в качестве _____

за время прохождения практики перед студентом _____

были поставлены следующие задачи:

Результаты работы _____

состоят в следующем:

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

за время прохождения практики _____

проявил себя как _____

Считаю, что прохождение практики _____
заслуживает оценки «_____»

Руководитель практики:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

(подпись)

«_____» _____

**Заключение кафедры
по итогам проведения практики**

Уважаемый _____

В соответствии с Договором _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Направляем Вам для прохождения _____ практики в структурных подразделениях Вашей организации следующих студентов _____ курса _____ Факультета государственного управления, обучающихся по ООП ВПО по направлению 41.04.04 «Политология»

1. _____
2. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Директор Института общественных наук

Зуев С.Э.

Приложение 5.

Заведующему кафедрой

От студента _____ гр., _____ курса

ФИО _____

Заявление

Прошу назначить мне место похождения практики _____

с _____ по _____,

руководитель практики от предприятия _____

руководитель практики от факультета _____

«__» _____ 20 ____ г.

Подпись с расшифровкой

Контактный телефон _____

Приложение 6.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЁТА о прохождении (указывается наименование практики), обучающегося по **ООП ВПО** по направлению **41.04.04** Политология

Добавлено примечание ((ШСП1)): ОП ВО

1. Время прохождения практики:
2. Место прохождения практики (полное наименование):
 - 2.1. К какой ветви власти относится (для органов власти):
 - 2.2. В какой организационно-правовой форме зарегистрировано (для иных юридических лиц):
 - 2.3. Какие структурные подразделения имеются (перечислите):
 - 2.4. Кому подчиняется (для органов власти):
 - 2.5. Наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц):
 - 2.6. Как формируются руководящие органы:
 - 2.7. Есть ли официальный сайт (веб-страница) - описание интерфейса
 - 2.8. Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия; с указанием должности):
3. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):
 - 3.1. Основные направления деятельности (перечислите):
 - 3.2. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко):
 - 3.3. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично:
4. Опишите схему принятия управленческих решений в организации (органе власти, учреждении, на предприятии), ответив на следующие вопросы:
 - 4.1. По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения;
 - 4.2. Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов;
 - 4.3. Каким образом выбираются и оцениваются источники информации;
 - 4.4. Проводится или не проводится обсуждение перед принятием решения, кто привлекается к обсуждению, учитываются ли в процессе принятия решений данные во время обсуждения рекомендации, высказанные мнения;
 - 4.5. Как принятые решения доводятся до исполнителей;
 - 4.6. Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения;
 - 4.7. Применяются ли механизмы, направленные на получение обратной связи.
5. Охарактеризуйте проделанную Вами работу:
 - 5.1. Обобщенное описание выполненной за время практики работы:
 - 5.2. Описание мероприятий (проектов), в которых студент принимал участие (в том случае, если их описание не дано в п. 3.3.)
 - 5.3. Охарактеризуйте практическую часть выпускной квалификационной работы, материалы для подготовки которой найдены во время прохождения практики
 - 5.4. Чему Вы научились за время прохождения практики?
 6. Ваши пожелания организаторам практики