

**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.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков**

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

Введение

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения – стационарный

Форма – рассредоточенная

2. Планируемые результаты учебной практики

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится с целью изучения методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, сбора, систематизации, обобщения научных источников для подготовки выпускной квалификационной работы и нацелена на получение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях функционирования конкретных организаций;

2.1 Б2.П.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями (с учетом этапов их формирования):

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

ПК-16 способностью к организации и осуществлению политического и психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах

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

профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
Принятие решений	ОК-2.1	На уровне знаний – способы принятия организационно-управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях, какая ответственность наступает при их принятии; 32 - современные и инструменты управления временным ресурсом, их особенности их применения на уровне умений: – анализировать стандартные и нестандартные ситуации при принятии организационно-управленческих решений и свою ответственность на уровне навыков: - методами анализа нестандартных ситуации при принятии организационно-управленческих решений
Политическое и психологическое консультирование	ПК-16.1	Знания: - основные понятия и принципы реализации функций политического консалтинга Умения: - давать характеристику и оценку отдельным политическим событиям и процессам Навыки: - навыками анализа эффективности политического консалтинга, объективной научной оценки его результатов в конкретном социально-культурном контексте

3. Объем и место учебной практики в структуре образовательной программы

Б2.У1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, общей трудоемкостью 108 часа, 3 зачетных единиц, продолжительностью две недели, осваивается в

третьем семестре, образовательной программы по направлению 41.04.04 «Политология» (уровень магистратура).

4. Содержание учебной 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

5. Формы отчетности по практике (исследовательской, научно-исследовательской работе).

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.

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

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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

6.1.2. 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится 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 существуют в настоящее время правила охраны труда в организациях, и какими нормативно-правовыми документами они регулируются;
2. Права и обязанности работника, согласно трудовому кодексу РФ;
3. Основные правила противопожарной безопасности на производстве;
4. Государственные и негосударственные акторы российской политики.;
5. К какой разновидности государственных акторов российской политики относится организация, в которой осуществляется практика;
6. Сущность и особенности политического анализа;

7. Методы политического анализа, применяемые в организации, в которой осуществляется практика;
8. Лоббизм как политический институт;
9. Политическая коммуникация и её роль в функционировании организации;
10. Социальная политика как политика в области социального развития и социального обеспечения

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»	ставится в случае: незнания значительной части программного материала;

59 и ниже	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.

7. 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 хозяйствование 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 учебной (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 практики студента

Место проведения(указывается наименование практики) **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			

« _____ » 20 г.

Подпись студента

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

« _____ » 20 ____ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
о прохождении (указывается наименование практики) практики

студента _____ курса _____ формы обучения _____

(Φ.И.О.)

Место прохождения практики:

(полное наименование организации, с учетом формы собственности)

студента _____ курса _____ формы обучения

Проходил _____ (Ф.И.О.) 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**

[illegible]

По итогам практики студент заслуживает оценку _____

« » 20 г.

Подпись руководителя

Заведующий кафедрой _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Приложение 4.

(на бланке Академии)

Руководителю _____

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 прохождения практики _____

с _____ по _____,

руководитель практики от предприятия _____

руководитель практики от факультета _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись с расшифровкой

Контактный телефон _____

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

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