

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра ЮНЕСКО

Научно-образовательный центр «Гражданское общество и социальные
коммуникации»

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой ЮНЕСКО

Протокол от «22» июня 2017 г.

№ 10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Управление образованием в регионе

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

Авторы-составители:

Алексеева Е.А., кандидат исторических наук, доцент, доцент кафедры экономики и финансов общественного сектора

Смирнова А.Ю., кандидат философских наук, ведущий специалист научно-образовательного центра «Гражданское общество и социальные коммуникации»

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой ЮНЕСКО, доктор философских наук, профессор Егоров В.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	5
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	6
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	11
7.3. Нормативные правовые документы	12
7.4. Интернет-ресурсы	15
7.5. Иные рекомендуемые источники	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16
Приложения.....	17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики – стационарная.

Форма проведения: непрерывная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

2.1. Практика Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	ПК-18.1	Сформировать целостное научно обоснованное представление о траекториях личностного саморазвития и профессиональной самоактуализации
ДПК-2	способность и готовность использовать современные технологии в сфере образования	ДПК-2.1.	Способность критически осмысливать организационно-коммуникативные особенности реализации государственной политики в сфере образования

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
участвовать в научно-исследовательских проектах по проблемам государственного и муниципального управления, управления образованием в регионе	ПК-18.1	на уровне знаний: раскрывает теоретико-методологические и организационные аспекты проведения социогуманитарных исследований
		на уровне умений: определяет научно-методологический аппарат исследований (конкретизация объекта и предмета исследования, формулирование цели и задач, выбор и обоснование методов достижения цели)
		на уровне навыков: анализирует, систематизирует и обобщает различные информационные источники в соответствии с программой научного исследования
применять инновационные технологии и иные инструменты	ДПК-2.1	на уровне знаний: раскрывает накопленный опыт теоретико-

работы в сфере управления образованием в регионе, направленные на рациональное использование и развитие трудовых и профессиональных ресурсов образовательных организаций	методологического осмысления исследуемого вопроса
	на уровне умений: находит, собирает и обобщает эмпирическую информацию о текущем состоянии организации (месте прохождения практики) в соответствии с исследуемыми аспектами
	на уровне навыков: подготавливает теоретически обоснованные аналитические отчеты о состоянии объекта исследования

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Общая трудоемкость Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачётные единицы, 108 часов, 2 недели. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для очно-заочной и заочной форм обучения составляет 2 часа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрена на 2 семестре.

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», является типом учебной практики.

Практика связана со следующими дисциплинами: Б1.В.07 «Современные образовательные технологии» (4 семестр), Б1.В.09 «Управление образовательными организациями в условиях изменений» (3-4 семестр), Б1.В.ДВ.02.01 «Социологический анализ» (3 семестр), Б1.В.ДВ.02.02 «Маркетинговый анализ» (3 семестр), Б1.В.ДВ.03.01 «Масс-медиа и СМИ в управлении информационно-коммуникативными процессами» (3 семестр), Б1.В.ДВ.03.02 «Информационно-коммуникативное сопровождение государственно-общественного диалога» (3 семестр), Б1.В.ДВ.04.01 «Развитие профессионального образования» (4 семестр), Б1.В.ДВ.07.01 «Обучение и развитие детей с особыми возможностями» (5 семестр), Б1.В.ДВ.07.02 «Организация и сопровождение международной проектной деятельности в сфере образования и науки» (5 семестр), Б1.В.ДВ.08.01 «Планирование и управление рабочим временем» (1-2 семестр), Б1.В.ДВ.08.02 «Самоменеджмент» (1-2 семестр), Б1.В.ДВ.08.03 «Технологии интегрированного и инклюзивного образования в вузе» (1-2 семестр), Б1.В.ДВ.08.04 «Технологии реализации прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности» (1-2 семестр).

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап	Изучение процесса организации прохождения практики, составление индивидуального плана учебной практики и его согласование с руководителем практики
2.	Теоретико-	Изучение и анализ технологий/методов

	методологический этап	стратегического планирования, осуществления аналитической и экспертной деятельности в контексте индивидуального задания
3.	Аналитический этап	Анализ потенциала и проблем предмета исследования на основе описываемой теоретико-методологической базы
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по учебной практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет:

- рабочий график (план) проведения практики (см. Приложения 1 и 1.1.);
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение 2);
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики (см.

Приложение 4);

- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (см.

Приложение 5);

- развернутый отчет о результатах учебной практики, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений (см. Приложение 3).

Основная часть отчета о результатах учебной практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Образец титульного листа приводится в Приложении 4.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие

какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работу так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники¹

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты

¹ Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

(или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

Правила оформления списка использованных источников и литературы²

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании магистерской диссертации. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2

² Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

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

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на каждом этапе руководители практики контролируют выполнение индивидуального задания обучающимся и фиксируют сроки сдачи отчетной документации.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-18	владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	ПК-18.1	Сформировать целостное научно обоснованное представление о траекториях личностного саморазвития и профессиональной самоактуализации
ДПК-2	способность и готовность использовать современные технологии в сфере образования	ДПК-2.1.	Способность критически осмысливать организационно-коммуникативные особенности реализации государственной политики в сфере образования

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Правовые и организационно-управленческие основы регулирования отношений в системе государственной и муниципальной службы.
2. Правовые основы государственной политики Российской Федерации в сферах образования и науки.
3. Правовое обеспечение деятельности и имущественных отношений учреждений образования и науки.
4. Государственное регулирование отношений в социокультурной и научно-образовательной сферах, оценка регулирующего воздействия на деятельность профильных учреждений.
5. Основные формы отчетности учреждений различных организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность в сферах образования и науки.
6. Особенности управления финансами учреждений бюджетной сферы.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 40% из 100% (или 40 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам защиты отчета по практике и ответов на вопросы; 30% из 100% (или 20 баллов из 100) -

вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 30% из 100 (или 20 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от Академии.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в традиционную:

— обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

— оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

— оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

— оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате практики.

6.4. Методические материалы

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

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

7.1. Основная литература

1. Алферов О.А. Управление проектами: учебно-методический комплекс. – Калининград: Управление проектами, 2012. – 259 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=13239).
2. Добренев В.И., Кравченко В.И. Методы социологического исследования: учебник: допущено М-вом образования РФ для студентов вузов, обучающихся по специальности «Социология». – М.: ИНФРА-М, 2011. – 768 с.
3. Овчаренко Р.К. Проблемы совершенствования управления государственной гражданской службой субъектов Российской Федерации: монография. – Ростов н/Д: Ростиздат, 2011. – 122 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Государственные и муниципальные услуги: динамика и проблемы удовлетворенности граждан / В. Н. Южаков и др.; под. ред. В. Н. Южакова, Е. И. Добролюбовой; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 334 с.
2. Государство. Общество. Управление: сборник статей / под ред. С. Никольского и М. Ходорковского. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 510 с
3. Кикоть В.Я., Грядовой Д.И. Социальное управление: теория, методология: монография. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 311 с.
4. Коротков А.В. Маркетинговые исследования: Учеб. пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 304 с.

5. Лещева И.А., Страхович Э.В. Основы управления проектами: учебно-методическое пособие. – СПб.: ВШМ СПбГУ, 2011. – 96 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47511).
6. Маркетинг: общий курс: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Под ред. Н.Я. Калюжной, А.Я. Якобсона. – 4-е изд-е, стер. – М.: Изд-во «Омега-Л», 2010. – 476 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. URL: <http://e.lanbook.com/view/book/5532/>).
7. Мониторинг регионального управления в субъектах Центрального федерального округа: оценка качества жизни и социальная эффективность / А. В. Брыкин и др.; рук. проекта: Д. В. Савельев; отв. ред. Кулешов; Центр социально-консервативной политики в Центральном федеральном округе "Центр", Некоммерческая организация "Фонд поддержки инновационных программ в социальной сфере "Социальная инноватика". – М.: Проспект, 2014. – 48 с.
8. Морозова Г.А., Мальцев В.А., Мальцев К.В. Маркетинговые исследования в регионе / Волго-Вятская академия государственной службы. – Нижний Новгород, 2008. – 189 с
9. Плотников М. В. Социальные технологии менеджмента: монография / Нижегородский государственный ун-т им. Н. И. Лобачевского. – Н. Новгород: Изд-во Волго-Вятской академии гос. службы, 2012. – 243 с.
10. Семина М.В. Метод интервью в социологии и маркетинге : учебное пособие для вузов / Московский Государственный университет им. М.В. Ломоносова, Социологический факультет. – М.: КДУ, 2010. – 308 с.
11. Тавокин Е.П. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие: рекомендовано УМО для студентов по специальности "Государственное и муниципальное управление". – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 216 с.
12. Троцкий М., Груча Б., Огонек К. Управление проектами: пер. с польск. – М.: «Финансы и статистика», 2011. – 304 с. (Электронно-библиотечная система. Изд-во Лань. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5370).
13. Черчилль Г.А. Маркетинговые исследования / Черчилль, Гилберт А. – 5-е издание. – М.; СПб. др.: Питер, 2010. – 699 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. - № 9. – Ст. 851.
2. Венская конвенция о дипломатических сношениях: заключена в г. Вене 18 апреля 1961 г. // Ведомости ВС СССР. 29 апреля 1964 г. – № 18. – Ст. 221.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1. от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 32. - Ст. 3301.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
5. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
6. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 48. - Ст. 4746.
7. О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам: Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 50 (ч. 50). – Ст. 6953.
8. О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства: Федеральный

- закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. - № 30. – Ст. 3285.
9. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 3. – Ст. 145.
 10. О парламентском контроле: Федеральный закон от 07.05.2013 № 77-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. - № 19. – Ст. 2304.
 11. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 8. – Ст. 801.
 12. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 51. – Ст. 5712.
 13. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации – 2002. - № 30. - Ст. 3032.
 14. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. - № 47. – Ст. 4472.
 15. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.
 16. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995. - № 21. - Ст. 1930.
 17. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. - № 42. – Ст. 5005.
 18. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. - № 40. – Ст. 3822.
 19. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.
 20. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
 21. О гражданстве Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 22. - Ст. 2031.
 22. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 33 (ч.1). – Ст. 3431.
 23. Концепция внешней политики Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации от 12 июля 2008 г № Пр–1440 [Электронный ресурс] // Сайт Президента Российской Федерации. – 2013. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
 24. О государственных должностях Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 // Российская газета. – 1995. – № 11–12.
 25. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 31(ч. I). – Ст. 3459.
 26. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для

- федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 40. – Ст. 4017.
27. О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 46. – Ст. 6477.
 28. О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 605 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 19. – Ст. 2342.
 29. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 № 849 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – Ст. 2112.
 30. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663.
 31. О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении месячных окладов федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с присвоенными им дипломатическими рангами: Указ Президента Российской Федерации от 15 октября 1999 г. № 1371 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5012.
 32. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 440.
 33. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.
 34. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.
 35. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 1. – Ст. 118.
 36. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 11. – Ст. 945.
 37. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 № 636 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 22. - Ст. 2754.
 38. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. - № 29. - Ст. 3609.
 39. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.
 40. Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11.07.2009 № 1000 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 29. – Ст. 3609.

- Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 08.06.2004 № 729 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 24. – Ст. 2395.
41. О вопросах Федеральной миграционной службы: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.07.2012 № 711 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 30. – Ст. 4276.
 42. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. - № 5. – Ст. 653.
 43. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"): Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. - № 10. - Ст. 1084.
 44. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895.

7.4. Интернет-ресурсы

1. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>.
2. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>.
3. Журнал «Социологические исследования» / Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html>.
4. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/> (дата обращения: 28.04.2015).
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
6. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru.
7. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru.
8. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru.
9. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>.
10. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>.
11. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

7.5. Иные рекомендуемые источники

1. Атаманчук Г.В. Степашин С.В., Шахрай С.М. Государство, государственное управление, государственный аудит. Монография. – М., 2012. – 584 с.
2. Бочарова, Н.Н. Система и структура федеральных органов исполнительной власти // Северо-Кавказский юридический вестник. – 2013. - № 4. С. 62-67. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=21091070>.
3. Бялкина Т.М. Реализация конституционного принципа народовластия в системе местного самоуправления Российской Федерации // Конституционное и муниципальное право. - 2013. - № 1. - С.60-63.
4. Жеребцов, А.Н. Система современного административного права и критерии ее построения // Общество и право. – 2013. - № 2 (44). – С. 211-216. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=19108844>.
5. Забелина Е.П. Социальные полномочия муниципальной власти в Российской Федерации // Конституционное и муниципальное право. 2012. № 6. С. 59-64.

6. Занко, Т. А. Прохождение дипломатической службы: понятие, правовое регулирование, структура / Т. А. Занко // Право и управление. XXI век. – 2012. – № 4 (25). – С. 23–32. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/item.asp?id=18870328>.
7. Основы органов государственной власти России: учебное пособие / Галузо В.Н., Чернявский А.Г., Кузнецов С.М. и др. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2011. – 479 с.
8. Попов Л.Л., Мигачев Е.В., Тихомиров С.В. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2012. – 752 с.
9. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Капустин А.Я. – Отв. ред. –.: Издательство Юрайт, 2015. – 382 с. – ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.277060CB-CD1E-42EE-933E-F6F97703C9DE&type=c_pub.
10. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2012. – 128 с.

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

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения контактной работы (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

Приложения

Приложение 1

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Кафедра ЮНЕСКО ИГСУ
РАНХиГС при Президенте РФ
профессор кафедры О.Н. Астафьева

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающегося _____ курса
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры ЮНЕСКО
(протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации
«__» _____ 20__ г.

*Кафедра ЮНЕСКО ИГСУ
РАНХиГС при Президенте РФ
профессор кафедры О.Н. Астафьева*
«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающегося _____ курса
Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры ЮНЕСКО
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра ЮНЕСКО

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику
(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры ЮНЕСКО

(протокол от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной
организации

« _____ » _____ 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Кафедра ЮНЕСКО ИГСУ
РАНХиГС при Президенте РФ
профессор кафедры О.Н. Астафьева

« _____ » _____ 20 _____ г.

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись обучающегося)

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра ЮНЕСКО

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики
(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

_____ курс обучения *(Ф.И.О. обучающегося)* учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

Руководитель практики:

От Академии: Астафьева О.Н., профессор кафедры ЮНЕСКО

От профильной организации _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

Отчет подготовлен _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Москва, 20 ____ г.

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ Института
государственной службы и управления проходил учебную практику в период с
_____ по _____ 20__ г. на кафедре ЮНЕСКО ИГСУ в качестве ассистента.
На _____ время прохождения учебной практики

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики обучающийся проявил _____

*(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: _____

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики:

От Академии: Астафьева О.Н., профессор кафедры ЮНЕСКО

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
Института государственной службы и управления проходил учебную практику в период с _____ по _____ 20__ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).
В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____
В период прохождения практики обучающийся проявил _____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы обучающегося: _____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П.