Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра кадрового управления

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики,
управления и сервиса
_____ Е.К.Карпунина
«14» июня 2017 г.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

# ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Направление подготовки/специальность:**
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
**Направленность (профиль) подготовки:**
Государственная служба и кадровая политика
**Уровень высшего образования:** магистратура
**Форма обучения:** очная, заочная
**Год набора:** 2018

Тамбов – 2017

**Авторы-составители методических рекомендаций:**
Доктор экономических наук, профессор Колесниченко Е.А.

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки от 26.11.2014 N 1518).

Методические рекомендации приняты на заседании кафедры кадрового управления «_8_» июня 2017 года. Протокол №10.

**Общие положения.**

Практика – индивидуальная форма обучения студентов, в ходе которой вырабатываются умения работать самостоятельно, опираясь на индивидуальные планы и задания. Являясь центральным звеном в системе подготовки специалистов, практика помогает студентам осознать правильность профессионального выбора, проверить усвоение теоретических знаний, полученных в процессе учёбы, выявить профессионально важные качества.

Прохождение студентами практики регламентируется федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, Положением о практике студентов ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», положением о практике Института экономики, управления и сервиса, рабочей программой учебной практики и настоящими методическими рекомендациями.

Практика является необходимой составляющей учебного процесса студентов по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и проводится в соответствии с учебным планом.

| Форма проведения | Курс | Название практики | Итоговый контроль |
|---|---|---|---|
| С отрывом от учебного процесса | 1 курс, 1 семестр | Учебная практика | зачет |

В ходе прохождения практики студенты готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая деятельность;
- административно-технологическая деятельность;
- научно-исследовательская и педагогическая деятельность.

**Тип практики –** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**Способ проведения** – стационарная, выездная.

**Цель практики**

Цель учебной практики – ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранной профессии, формирование первичных навыков работы по профессии.

**Задачи практики**

– ознакомление с деятельностью организации, структурой управления и функциями основных подразделений;

– ознакомление со спецификой деятельности структурного подразделения органа государственного и муниципального управления;

– изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности структурного подразделения органа государственного и муниципального управления;

– приобретение опыта анализа управленческой документации, статистических данных;

– сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей работы структурного подразделения органа государственного и муниципального управления.

**Место практики в структуре ООП магистратуры**

Учебная практика относится к блоку «практика», проводится в виде закрепления знаний и умений, полученных в ходе обучения по направлению подготовки.

Для успешного усвоения дисциплины студент должен:

***знать:***

- методы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;
- анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.

***уметь:***

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь,
- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- применять теоретические положения в управленческой деятельности

***владеть:***

- навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации
- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановкой цели и выбору путей ее достижения;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

**Перечень учреждений-баз практики**

Базами учебной практики могут являться государственные предприятия, органы государственной и муниципальной власти и управления и др. организации, выполняющие функции в рамках функционирования сферы государственного и муниципального управления.

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

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

| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Показатели (индикаторы) достижения результата** |
|---|---|---|
| ПК-1 | владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач | Знать<br>технологии управления персоналом, методы формирования команды для решения поставленных задач |
| | | Уметь:<br>приметить кадровые технологии в системе управления персоналом;<br>технологии подбора участников команд, организации их совместной эффективной работы и контроля за деятельностью. |
| | | Владеть:<br>кадровыми технологиями управления персоналом и основами формирования эффективного лидерства и команд из числа государственных и муниципальных служащих |
| ПК-2 | владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях | Знать:<br>методы принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях |
| | | Уметь:<br>умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях |
| | | Владеть:<br>организационными способностями, навыками находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях |
| ПК-3 | способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями | Знать:<br>организационно-правовые основы, принципы, структуры и механизмы<br>организации и функционирования системы ГМУ |
| | | Уметь:<br>планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями |
| | | Владеть:<br>навыками планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями |
| ПК-4 | владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления | Знать:<br>основные положения по анализу и планированию в области государственного и муниципального управления |
| | | Уметь:<br>применять основные положения по анализу и планированию в области государственного и муниципального управления |
| | | Владеть:<br>навыками применять основные положения по анализу и планированию в области государственного и муниципального управления |
| ПК-5 | владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике | Знать:<br>методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем |
| | | Уметь:<br>выявлять и успешно решать проблемы в системе государственного управления |
| | | Владеть:<br>методологией принятия государственных управленческих |

| | | |
|---|---|---|
| | | решений |
| ПК-6 | способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции | Знать:<br>основы формирования политических процессов |
| | | Уметь:<br>использовать полученные знания в различных сферах жизнедеятельности |
| | | Владеть:<br>навыками применения знаний о мировой политике в различных сферах жизнедеятельности |
| ПК-7 | способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля | Знать:<br>виды, формы и методы государственного и муниципального контроля |
| | | Уметь:<br>осуществлять стратегическое и текущее планирование контрольно-надзорных мероприятий |
| | | Владеть:<br>навыками организации контрольных проверок и подготовки документов по их результатам |
| ПК-8 | владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности | Знать: методы операционного менеджмента |
| | | Уметь: использовать методы исследования операций при организации деятельности государственных органов |
| | | Владеть: навыками управления операционным процессом |
| ПК-9 | владением навыками использования инструментов экономической политики | Знать:<br>правовые основы и основные инструменты государственного регулирования экономической политики |
| | | Уметь:<br>давать правовую оценку управленческим решениям в сфере экономической политики |
| | | Владеть:<br>навыками использования инструментов экономической политики в целях осуществления эффективного государственного и муниципального управления |
| ПК-10 | способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу | Знать: нормативно-правовые основы публичного управления |
| | | Уметь: давать правовую оценку конкретным управленческим ситуациям |
| | | Владеть: навыками разработки управленческих решений с учетом правовых и нормативных основ государственного и муниципального управления |
| ПК-19 | владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства | Знать:<br>экономику и методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства |
| | | Уметь:<br>анализировать экономику общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства |
| | | Владеть:<br>методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства |

**Учебно-методические рекомендации по выполнению задания по практике**

Студент, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

- написать заявление на закрепление базы практики (приложение 1);

- присутствовать на собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем, получить план-график практики (приложение 2);

- получить задание по практике (приложение 3).

В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также текущие задачи, поставленные руководителями практики;

- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- написать отчет о прохождении практики,

- своевременно, в установленные сроки, защитить отчет и сдать дневник по практике.

Студент при прохождении практики обязан ежедневно вести ***дневник практики*** по установленной форме (приложение 4). На заполнение дневника практики студенту должно ежедневно предоставляться 30 мин. в конце рабочего дня.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный ***отчет*** о выполнении программы практики по установленной форме (приложение 5). На оформление отчета студенту выделяется в конце практики 1-2 дня.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проведенной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Отчет (объемом 35-40 страниц.) должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Структура отчета должна включать в себя следующие основные элементы:

- титульный лист,

- оглавление, необходимое для поиска нужного раздела в отчете,

- введение, в котором кратко излагается основное содержание предлагаемого материала,

- основная часть, в которой подробно излагается предлагаемый аналитический материал в соответствии с требованиями программы учебной практики, пути и средства получения конкретных результатов в той или иной сфере деятельности, методики и т.д.

- заключение, в котором подводятся итоги по изложенному материалу, оформленные, как правило, в виде выводов,

- список используемой литературы,

- приложения.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт №12 или 14, параметры страницы (поля): верхнее — 3 см, нижнее — 2,5 см, левое — 2,5 см, правое — 1 см. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- познакомиться с механизмом планирования и организации работы органа публичной власти;

- познакомиться с механизмом анализа и планирования в области государственного и муниципального управления;

- познакомиться с механизмом разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями;

- познакомиться с технологиями управления персоналом, формирования команды для решения поставленных задач;

- познакомиться с механизмом выработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу;

- познакомиться с механизмом принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях;

- познакомиться с методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства;

- познакомиться с методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;

- познакомиться с механизмом использования инструментов экономической политики;

- познакомиться с механизмом методами управления операциями в различных сферах деятельности;

- познакомиться с механизмом разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля.

**Организация итогового контроля**

Аттестация по результатам учебной практики проводится в два этапа: в организации-базе практики и на кафедре кадрового управления.

На первый этап аттестации по результатам учебной практики студент обязан представить дневник практики и письменный отчет о практике. По итогам этого этапа студенту выдается *отзыв руководителя практики от организации* (приложение 6), отражающая его деловые качества, уровень подготовки, степень выполнения программы практики и общую оценку за практику с соответствующей мотивировкой.

На второй этап по результатам учебной практики студент обязан представить *дневник практики,* письменный *отчет о практике и характеристику*.

Все документы, представляемые студентом на аттестацию должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации-базы практики.

Принятый руководителем отчет подлежит защите на кафедре в последний день практики.

Форма итоговой аттестации по практики – зачет.

**Список рекомендуемой литературы**

*Основная литература*:

6.1. Основная литература

1. Теория и практика организации государственного и муниципального управления [Текст] : учебно-метод. пособие / [Н.Г. Выжимова [и др.] ; М-во образования и науки РФ ; Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина .— Тамбов : [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2014 .— 195 с.

2. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина ; [авт.-сост. Е.Ю. Иванова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл) .— Тамбов : [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2012 .— 56 с. — Электрон. версия печ. публикации .— <URL:https://elibrary.tsutmb.ru/dl/docs/elib270.pdf>

6.2. Дополнительная литература

1. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособ. по кадр. раб. – М.: 2011. – 495 с.

2. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Преддипломное пособие / Под ред. П.В.Шеметова.- М.:ИНФРА – М; Новосибирск: НГАЭиУ, 2012.

3. Одегов Ю.Г. Управление персоналом: Оценка эффективности. – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2012. – 255 с.

4. Управление организацией / Под ред. А.Г.Поршнева, З.П.Румянцевой, Н.А.Саломатина. – 2-еизд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2010. – 669с.

***Приложение 1***

Заведующему кафедрой «Кадрового управления»
_____
(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от студента (ки) ____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «___» _____ 201__г. по «___» _____ 201__г.
пройти учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) в

_____
(наименование организации из базы практик)

_____

Представитель предприятия
_____

Контактный телефон (студента)_____.

Дата _____ Подпись

*Приложение 2*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
|---|---|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| *И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации* | *И.О. Фамилия руководителя практики от Университета* |
| *«___»_____ 20____ г.* | *«___»_____ 20____ г.* |

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**
**проведения учебной практики**
*(вид практики)*
**Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков_____**

Обучающегося _1__ курса обучения учебной группы № _____
Направление подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

| **Этап** | **Содержание этапа практики** | **Даты прохождения этапа практики** | **Формы текущего контроля** |
|---|---|---|---|
| **1** | Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики<br>Инструктаж по технике безопасности.<br>Разработка плана прохождения практики. | | Собеседование |
| **2** | Работа с нормативно-правовыми актами, рекомендациями и материалами.<br>Сбор информации и материалов практики.<br>Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику. | | Дневник, отчёт |
| **3** | Знакомство с механизмом планирования и организации работы органа публичной власти<br>Знакомство с механизмом анализа и планирования в области государственного и муниципального управления | | Дневник, отчёт |
| **4** | Знакомство с механизмом разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями | | Дневник, отчёт |
| **5** | Знакомство с технологиями управления персоналом, формирования команды для решения поставленных задач. | | Дневник, отчёт |
| **6** | Знакомство с механизмом выработки решений, | | Дневник, отчёт |

| Этап | Содержание этапа практики | Даты прохождения этапа практики | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|
| | учитывающих правовую и нормативную базу<br>Знакомство с механизмом принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях | | |
| **7** | Знакомство с методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства<br>Знакомство с методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике | | Дневник, отчёт |
| **8** | Знакомство с механизмом использования инструментов экономической политики<br>Знакомство с механизмом методами управления операциями в различных сферах деятельности | | Дневник, отчёт |
| **9** | Знакомство с механизмом разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля | | Дневник, отчёт |
| **10** | Подготовка отчета по практике, создание сопроводительной документации на программные продукты | | Отчет |
| **11** | Защита отчета по практике | | Собеседование |

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики:

_____

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

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

*Приложение 3*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**
**высшего образования**
**«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

Кафедра «Кадровое управление»
Направление подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
**на учебную практику**
**(практику по получению первичных профессиональных умений и навыков)**
*тип практики*

для _____
*(ФИО обучающегося полностью)*

Обучающегося_1__ курса учебная группа № _____
Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 2018 г. по «__» _____ 2018 г.

**Цель прохождения практики*:*** ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранной профессии, формирование первичных навыков работы по профессии.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- познакомиться с механизмом планирования и организации работы органа публичной власти;
- познакомиться с механизмом анализа и планирования в области государственного и муниципального управления;
- познакомиться с механизмом разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями;
- познакомиться с технологиями управления персоналом, формирования команды для решения поставленных задач;
- познакомиться с механизмом выработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу;
- познакомиться с механизмом принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях;
- познакомиться с методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства;
- познакомиться с методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;
- познакомиться с механизмом использования инструментов экономической политики;

- познакомиться с механизмом методами управления операциями в различных сферах деятельности;

- познакомиться с механизмом разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля.

**Планируемые результаты практики:**

– закрепление и расширение студентами теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе изучения курсов дисциплин.

Рассмотрено на заседании кафедры кадрового управления, протокол №_____
от «  » _____ 20___ года

| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
|---|---|
| _____ | _____ |
| *Руководитель практики от профильной организации* | *Руководитель практики от Университета* |
| *«___»_____ 20____ г.* | *«___»_____ 20____ г.* |

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 201_ г.
*(подпись обучающегося)*

***Приложение 4***

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»
Институт экономики, управления и сервиса

Направление подготовки – 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

**ДНЕВНИК**
**прохождения учебной практики**

_____
*(ФИО студента)*

Группа_____; _____курс; _____форма обучения
Место прохождения
практики_____
_____
*(полное наименование организации в соответствии с уставом и фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «____»_____20___ г. по «____» _____20__г

**Календарный план прохождения практики**

| Дата | Содержание работы | Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от организации) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

1. Предложения студента по организации практики
_____
_____
ФИО студента_____/_____/
*(подпись)*

2.Предложения руководителя практики от принимающей организации по организации практики
_____
_____
Руководитель практики от организации_____/_____/
*(ФИО, должность, подпись)*
«_____»_____ 20___ г.

***Приложение 5***

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»
Институт экономики, управления и сервиса

Направление подготовки – 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

**ОТЧЕТ**

**о прохождении учебной практики**

_____
ФИО студента

Группа_____;_____курс;_____форма обучения

Место прохождения
практики_____
_____
_____
*полное наименование организации в соответствии с уставом и фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «____»_____20____ г. по «____» _____20___ г

**Руководители практики:**
**От Института управления и сервиса**
_____/_____
*ФИО, должность* (подпись)

**От организации:**_____/_____
*ФИО, должность* (подпись)

**Отчет представлен**: «_____»_____20___г.

**Оценка** «_____»____«___» _____20__г.

***Приложение 6.***

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения учебной практики

Студент_____Института

*(ФИО студента)*

управления и сервиса направления подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

_____

проходил практику в период с «____»_____20 _____ г. по «_____» 20_____г.

в_____в_____

*(наименование организации, структурного подразделения)*

За время прохождения практики проявил следующие компетенции:

*В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, компетенции, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.*

Индивидуальное задание выполнено/не выполнено.

Считаю, что прохождение практики студентом заслуживает оценки_____

Руководитель практики от организации_____/_____/

*(ФИО, должность, подпись)*

«_____»_____ 20___ г.