

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Денис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 06.02.2023 17:14:24
Уникальный программный ключ:
e0d754ced92b0f05b891b489479d11f23241899a

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»
Д.В. Бородин

20 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность программы
Муниципальное управление

Форма обучения
очная, очно-заочная

Дмитров, 2022

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Автор программы:
Анохина Н.М.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2022.

СОГЛАСОВАНО

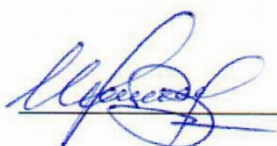
Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ

«25» мая 2022.

 /М.В. Рогова/

Заместитель директора по
учебно-методической работе

«25» мая 2022.

 /И.В. Курганова/

Зуева Г.И., Начальник Управления по делам
молодежи, физической культуры и спорта
Администрации Дмитровского
муниципального района Московской
области




Хохлов А.В., генеральный директор
Муниципального учреждения спортивный
комплекс «Дмитров»




1. Цели и задачи практики

Цель учебной практики: отработка навыков, полученных обучающимися в процессе обучения.

Задачами учебной практики: ознакомительной практики являются:

- изучение организационной структуры объекта учебной практики;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- анализ информационного обеспечения управления объектом учебной практики;
- изучение методов научно-исследовательской работы, применение их на практике;
- ознакомиться со структурой государственных и муниципальных служб и иных организаций, специализирующихся на деятельности правового характера;
- с организацией работы по подготовке, ведению, хранению документации;
- выработать первоначальные навыки работы в коллективе, навыки документирования деятельности организации, принятия правовых решений в строгом соответствии с законом.

2. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика относится:

- к обязательной части образовательной программы;

Практика проводится в 6 семестре, на 3 курсе.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения.

Вид практики: учебная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве, в образовательной организации.

4. Место и сроки проведения практики.

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- непосредственно в университете (филиале);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Территориальное управление № 7 Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

Сроки проведения практики: по учебному плану.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Выбирает способы социального взаимодействия в команде в зависимости от ситуации.
	УК-3.2. Аргументирует свою точку зрения при взаимодействии в команде.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.
---	--

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.1. Демонстрирует знание принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-8.2. Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен составлять план-график закупок	ПК-1.1. Демонстрирует умение разработки плана-графика закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план-график закупок

6. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность 6 недель или 216 академических часов, в том числе:
в форме практической подготовки – 216 академических часов.

7. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике, (в акад. часах)		
	Контактная работа	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике	Иные формы, определяемые университетом
Подготовительный этап: – выдача задания на практику; – ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; – инструктаж по технике безопасности; – консультация по оформлению документации;	10	16	-
Основной этап:	30	16	-

<ul style="list-style-type: none"> – Прибытие к месту проведение практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места, – Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации, – Выполнение задания (индивидуальной программы практики). Выполнение поручений руководителя практики. Ведение дневника практики 			
<p>Итоговый этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики; – защита отчета по практике 			-
Всего (акад. час.): 216 часов	40	176	-

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

Содержание практики

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

1) *Общее ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении.*

Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.

2) *Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.*

Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.

3) *Выполнение индивидуальных заданий и заданий по НИР.*

Выполнение индивидуальных заданий практики по НИР, связанных с анализом и применением норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

4) *Оформление отчета по практике.*

Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом.

По своей структуре отчет должен строиться в следующей последовательности:

1. Введение

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику, указать цели и задачи практики.

2. Основное содержание работы

В основной части отчета должны быть представлены материалы, связанные с выполнением индивидуального задания, а именно:

- раздел 1: описание учреждения и его организационной структуры;
- раздел 2: анализ специфики нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места практики; ее структурой, функциями подразделений, осуществляющих юридические направления деятельности;
- раздел 3: характеристика деятельности структурного подразделения учреждения, в котором студент проходил практику, с указанием рекомендаций по совершенствованию системы управления для решения поставленных задач.
- раздел 4: отчет по НИР

3. Заключение

В данном разделе должны быть сформулированы выводы и предложения студента, вытекающие из содержания работы. Должно быть указано, достигнуты ли изначально поставленные цели и задачи практики.

4. Список источников, используемых при написании отчета.

5. Приложения, содержащие схемы или таблицы, дополняющие содержание отчета.

Примерный отчет по практике должен составить не менее 15-20 страниц машинописного текста (1,5 интервал, 14 шрифт Times New Roman, 3см левое поле, 1,5 см правое поле, 2 см верхнее и нижнее поля).

Пример оглавления отчета по практике представлен в приложении 4.

Во время учебной практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики. В отчете данная часть отражается в виде отчета по НИР.

Разделом учебной практики является научно-исследовательская работа (НИР) обучающегося студента. В период прохождения практики проводится научно-исследовательская работа.

Тематика научно-исследовательской работы студента-практиканта определяется потребностью института или кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных долгосрочных отношений с работодателями. Студенты могут участвовать в исследованиях по заданию организаций-баз практики.

Для выполнения НИР студенту необходимо подготовить по тематике соответствующего варианта задания библиографический перечень из 10 позиций по каждому типу информационных ресурсов:

книги;

публикации в средствах массовой информации (СМИ);

электронные ресурсы сети Интернет.

Список тем НИР:

1. Актуальные проблемы взаимоотношений федерального центра и регионов современной России и пути их решения
2. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона (муниципального образования)
3. Анализ и прогнозирование инновационного потенциала региона (муниципального образования)
4. Анализ и прогнозирование социально-экономического развития региона (муниципального образования)
5. Анализ и пути совершенствования управления эксплуатацией и ремонтом жилищного фонда
6. Анализ и развитие культурно-спортивного потенциала региона
7. Анализ и совершенствование деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для улучшения развития массовой физической культуры и спорта в муниципальном образовании

8. Взаимодействие власти и институтов гражданского общества в развитии благотворительности (массового спорта и т.д. по выбору)

9. Взаимодействие исполнительных и законодательных (представительных) органов государственной власти в законотворческой деятельности

Эссе является обязательным в отчете по НИР. Эссе пишется студентом абсолютно самостоятельно, его объем – 1-2 стр. текста.

Темы эссе:

1. Моя профессия.
2. Моя профессия в будущем.
3. Профессия и карьера.

По результатам прохождения практики студентами составляется отчет по НИР. Содержание данного отчета определяется спецификой выбранной темы научно-исследовательской работы; объем – не более 10 страниц в отдельном разделе общего отчета. Отчет по научно-исследовательской работе визируется руководителем работы. Качество выполнения научно-исследовательской работы учитывается при вынесении общей оценки практики.

Руководитель практики от организации представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции выполнения индивидуального плана, полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента.

Полный пакет документов о результатах прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры в установленный срок. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета.

Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Учебная практика: ознакомительная практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

Формы отчетности по практике

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленном локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам учебной практики: Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. .

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На

входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышащим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиками, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации..

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги..

9. Формы отчетности по практике.

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

11.1. Перечень литературы

Основная литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859958>

2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>

3. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) : учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489933>.

Дополнительная литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>

2. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 373 с. -

ISBN 978-5-16-102337-2. - Текст : электронный. - URL:
<https://new.znanium.com/catalog/product/1047195>.

11.2. Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

11.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя по месту прохождения практики

Руководители практики:

от университета

_____ /
должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

от организации

_____ /
М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

Приложение 2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
Университет «ДУБНА» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики: ознакомительной практики

Выполнил: студент(ка) ___ курса группы _____
направления _____
профиль _____

ФИО

Место прохождения практики _____
Сроки практики с « ___ » _____ 20 г. по « ___ » _____ 20 г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20__

ОТЗЫВ

о прохождении практики:

В _____
наименование организации

студентом группы _____
указать шифр группы _____ *ФИО (полностью)*

Студент _____ проходил практику по направлению подготовки
« _____ », профильная направленность « _____ » в/на _____

_____ *указывается наименование структурного подразделения*
в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. под непосредственным
руководством _____
указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности.

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа учебной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации
(указать должность) _____

_____ ФИО

ВВЕДЕНИЕ.....

1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ПРАВО».....

2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ПРАВО».....

3. Основные показатели деятельности бухгалтерии.....

4. Отчет по НИР по теме: «.....»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 НА учебную практику: ознакомительную практику
 Студенту группы _____ курс _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета: _____
2. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил
 Руководитель практики от Университета:

_____ / _____ / _____ /

Задание и календарный план-график согласованы
 Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ / _____ /

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: _____ / _____ / _____ /

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Наименование практики: _____

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной) по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) в объеме _____ час. (____ нед.) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

В ходе практики обучающимся освоены следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения (освоена / не освоена)

Руководитель практики
от организации

М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

« ____ » _____ 20__ г.

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ (наименование практики)

_____, (Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) на _____ курсе, _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной), группа № _____, по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла)

_____ (наименование практики)

В _____ (полное наименование места прохождения практики)
в объеме _____ часов (_____ недель) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Код и формулировка компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося

Во время прохождения _____ (наименование практики) в организации овладел (а) **компетенциями**:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций (код и формулировка)	Планируемые результаты обучения по практике (в соответствии с рабочей программой)	Уровень освоения (освоена / не освоена)
Профессиональные компетенции			
Общепрофессиональные компетенции			
Универсальные компетенции			

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»
Д.В. Бороздин

20 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

**Б2.О.02(П) Производственная практика: организационно-управленческая
практика**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность программы
Муниципальное управление

Форма обучения
очная, очно-заочная

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Автор программы:
Анохина Н.М.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2022.

СОГЛАСОВАНО


Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ

«25» мая 2022.

 /М.В. Рогова/

Заместитель директора по
учебно-методической работе

«25» мая 2022.

 /И.В. Курганова/

Зуева Г.И., Начальник Управления по делам
молодежи, физической культуры и спорта
Администрации Дмитровского
муниципального района Московской
области




Хохлов А.В., генеральный директор
Муниципального учреждения спортивный
комплекс «Дмитров»




1. Цели и задачи практики

Целями производственной практики: организационно-управленческой практики является закрепление полученных студентами знаний за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности организаций, формирования умения применять их в профессиональной деятельности, в рамках освоения профиля муниципального управления.

Задачами производственной практики: организационно-управленческой практики являются:

- изучение сферы деятельности предприятия, его организационной структуры и структуры управления, методов подготовки и принятия управленческих решений;
- приобретение навыков в управлении деятельностью отдельных звеньев предприятия;
- приобретение навыков анализа и разработки вариантов управленческих решений и обоснование их оптимального выбора по основным направлениям деятельности, исходя из специализации и специфики деятельности организации и ее структурных подразделений;
- овладение методами анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности и оценки финансовых, материальных и трудовых ресурсов и их эффективного использования;
- приобретение навыков разработки перспективных и текущих планов деятельности организации и её структурных подразделений как основы стратегического и оперативного управления в сфере муниципального управления.

2. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика относится:

- к обязательной части образовательной программы;

Практика проводится в 8 семестре, на 4 курсе.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения.

Вид практики: производственная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве, в образовательной организации.

4. Место и сроки проведения практики.

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- непосредственно в университете (филиале);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Территориальное управление № 7 Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

Сроки проведения практики: по учебному плану.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и	УК-3.1. Выбирает способы социального взаимодействия в команде в зависимости от ситуации.

реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Аргументирует свою точку зрения при взаимодействии в команде.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.1. Демонстрирует знание принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-8.2. Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен составлять план-график закупок	ПК-1.1. Демонстрирует умение разработки плана-графика закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план-график закупок
ПК-2. Способен осуществлять процедуры закупок	ПК-2.1. Демонстрирует умение выбирать поставщика (подрядчика, исполнителя) путем применения открытых и закрытых конкурентных способов
	ПК-2.2. Демонстрирует умение организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика
	ПК-2.3. Демонстрирует умение работать в единой информационной системе

6. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность 12 недель или 432 академических часа, в том числе:
в форме практической подготовки – 432 академических часа.

7. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике, (в акад. часах)		
	Контактная работа	Часы самостоятельной работы на	Иные формы, определяемые университетом

		промежуточную аттестацию по практике	
Подготовительный этап: – выдача задания на практику; – ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; – инструктаж по технике безопасности; – консультация по оформлению документации;	10	16	-
Основной этап: – Прибытие к месту проведение практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места, – Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации, – Выполнение задания (индивидуальной программы практики). Выполнение поручений руководителя практики. Ведение дневника практики	70	336	-
Итоговый этап: – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики; – защита отчета по практике			-
Всего (акад. час.): 432 часа	80	352	-

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

Содержание практики

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

1) *Общее ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении.*

Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.

2) *Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.*

Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.

3) *Выполнение индивидуальных заданий и заданий по НИР.*

Выполнение индивидуальных заданий практики по НИР, связанных с анализом и применением норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

4) *Оформление отчета по практике.*

Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом.

По своей структуре отчет должен строиться в следующей последовательности:

1. Введение

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику, указать цели и задачи практики.

2. Основное содержание работы

В основной части отчета должны быть представлены материалы, связанные с выполнением индивидуального задания, а именно:

- раздел 1: описание учреждения и его организационной структуры;
- раздел 2: анализ специфики нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места практики; ее структурой, функциями подразделений, осуществляющих юридические направления деятельности;
- раздел 3: характеристика деятельности структурного подразделения учреждения, в котором студент проходил практику, с указанием рекомендаций по совершенствованию системы управления для решения поставленных задач;
- раздел 4: отчет по НИР

3. Заключение

В данном разделе должны быть сформулированы выводы и предложения студента, вытекающие из содержания работы. Должно быть указано, достигнуты ли изначально поставленные цели и задачи практики.

4. Список источников, используемых при написании отчета.

5. Приложения, содержащие схемы или таблицы, дополняющие содержание отчета.

Примерный отчет по практике должен составить не менее 15-20 страниц машинописного текста (1,5 интервал, 14 шрифт Times New Roman, 3см левое поле, 1,5 см правое поле, 2 см верхнее и нижнее поля).

Пример оглавления отчета по практике представлен в приложении 4.

Во время производственной практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики. В отчете данная часть отражается в виде отчета по НИР.

Разделом производственной практики является научно-исследовательская работа (НИР) обучающегося студента. В период прохождения практики проводится научно-исследовательская работа.

Тематика научно-исследовательской работы студента-практиканта определяется потребностью института или кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных долгосрочных отношений с работодателями. Студенты могут участвовать в исследованиях по заданию организаций-баз практики.

Для выполнения НИР студенту необходимо подготовить по тематике соответствующего варианта задания библиографический перечень из 10 позиций по каждому типу информационных ресурсов:

книги;

публикации в средствах массовой информации (СМИ);

электронные ресурсы сети Интернет.

Список тем НИР:

1. Взаимодействие органов государственного управления и местного самоуправления: исторический опыт и современность
2. Государственная политика в области культуры и искусства: проблемы и перспективы
3. Государственное регулирование и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства
4. Государственное регулирование сферы научных исследований
5. Государственное управление занятостью населения на региональном (местном) уровне
6. Государственный надзор и контрольно-надзорные органы исполнительной власти: оптимизация деятельности
7. Деятельность аналитических служб в аппарате государственного управления
8. Деятельность общественных приемных и их роль в оптимизации диалога власти и общества
9. Деятельность пресс-службы в органах исполнительной власти
10. Избирательная система и особенности проведения выборов в субъекте Российской Федерации
11. Информационная открытость государственной службы как базовая составляющая в деятельности органов публичного управления
12. Кадровое обеспечение государственного/муниципального управления
13. Кадровые технологии в системе государственной и муниципальной службы
14. Конфликты интересов на государственной службе
15. Методы и средства формирования положительного социально-психологического климата в органах государственной власти
16. Методы разработки и оценки целевых государственных программ
17. Механизмы реализации государственной политики в сфере обеспечения общественной безопасности.

Эссе является обязательным в отчете по НИР. Эссе пишется студентом абсолютно самостоятельно, его объем – 1-2 стр. текста.

Темы эссе:

1. Моя профессия.
2. Моя профессия в будущем.
3. Профессия и карьера.

По результатам прохождения практики студентами составляется отчет по НИР. Содержание данного отчета определяется спецификой выбранной темы научно-исследовательской работы; объем – не более 10 страниц в отдельном разделе общего отчета. Отчет по научно-исследовательской работе визируется руководителем работы. Качество выполнения научно-исследовательской работы учитывается при вынесении общей оценки практики.

Руководитель практики от организации представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции выполнения индивидуального плана, полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента.

Полный пакет документов о результатах прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры в установленный срок. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета.

Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Производственная практика: правоприменительная практика проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

Формы отчетности по практике

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленным локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам производственной практики: правоприменительной практики, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения производственной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. .

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные

плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышающим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиками, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: .

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации..

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги..

9. Формы отчетности по практике.

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

11.1. Перечень литературы

Основная литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859958>
2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>
3. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) : учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489933>

Дополнительная литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>
2. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 373 с. - ISBN 978-5-16-102337-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1047195>
3. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497319>.

11.2. Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>
2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znanium - www.znanium.com
2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

11.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя по месту прохождения практики

Руководители практики:

от университета

_____ /
должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

от организации

_____ /
М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

Приложение 2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
Университет «ДУБНА» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

ОТЧЕТ
**о прохождении производственной практики: организационной-
управленческой практики**

Выполнил: студент(ка) __ курса группы _____
направления _____
профиль _____

ФИО

Место прохождения практики _____
Сроки практики с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20__

ОТЗЫВ

о прохождении практики:

В _____
наименование организации

студентом группы _____
указать шифр группы _____ *ФИО (полностью)*

Студент _____ проходил практику по направлению подготовки
« _____ », профильная направленность « _____ » в/на _____

_____ *указывается наименование структурного подразделения*
в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. под непосредственным
руководством _____
указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности.

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа производственной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации
(указать должность) _____

_____ ФИО

ВВЕДЕНИЕ.....

1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ПРАВО».....

2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ПРАВО».....

3. Основные показатели деятельности бухгалтерии.....

4. Отчет по НИР по теме: «.....»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 НА производственную практику: организационно-управленческому практику
 Студенту группы _____ курс _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета: _____
2. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил
 Руководитель практики от Университета:

_____ / _____ / _____ /

Задание и календарный план-график согласованы
 Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ / _____ /

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: _____ / _____ / _____ /

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Наименование практики: _____

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной) по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) в объеме _____ час. (____ нед.) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

В ходе практики обучающимся освоены следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения (освоена / не освоена)

Руководитель практики
от организации

М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Университет «Дубна» -
 Дмитровский институт непрерывного образования

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ (наименование практики)

_____, (Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) на _____ курсе, _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной), группа № _____, по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла)

_____ (наименование практики)

В _____ (полное наименование места прохождения практики)

в объеме _____ часов (_____ недель) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Код и формулировка компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося

Во время прохождения _____ (наименование практики) в организации овладел (а) **компетенциями**:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций (код и формулировка)	Планируемые результаты обучения по практике (в соответствии с рабочей программой)	Уровень освоения (освоена / не освоена)
Профессиональные компетенции			
Общепрофессиональные компетенции			
Универсальные компетенции			

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

Утверждаю:
Директор филиала ДИНО
государственного университета «Дубна»
Д.В. Бороздин

20 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Б2.В.03(П) Производственная практика: преддипломная

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность программы
Муниципальное управление

Форма обучения
очная, очно-заочная

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Автор программы:
Анохина Н.М.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.


Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры.

Протокол заседания № 10 от «25» мая 2022.

СОГЛАСОВАНО

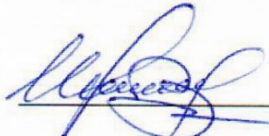
Начальник отдела проектирования
и методического сопровождения
образовательных программ

«25» мая 2022.


/М.В. Рогова/

Заместитель директора по
учебно-методической работе

«25» мая 2022.


/И.В. Курганова/

Зуева Г.И., Начальник Управления по делам
молодежи, физической культуры и спорта
Администрации Дмитровского
муниципального района Московской
области


/Г.И. Зуева/

Хохлов А.В., генеральный директор
Муниципального учреждения спортивный
комплекс «Дмитров»


/А.В. Хохлов/

1. Цели и задачи практики

Целями производственной практики: преддипломной является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим бакалаврам, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики: преддипломной являются:

1. Изучение правового статуса, структуры, практической деятельности и нормативного правового регулирования государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, являющейся базой практики;

2. Изучение прав, обязанностей, полномочий, приёмов и методов работы, должностных лиц, обязанности которых исполняет практикант, а также организацию взаимодействия с иными органами и учреждениями;

3. Изучение порядка ведения делопроизводства соответствующего структурного подразделения, конкретного работника;

4. Приобретение и закрепление навыков самостоятельной работы по соответствующей должности;

5. Сбор и систематизация необходимых материалов для их использования в образовательном процессе, в том числе для подготовки выпускной квалификационной работы;

6. Закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы видам деятельности, определенным ФГОС ВО

2. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика относится:

- к обязательной части образовательной программы;

Практика проводится в 8 семестре, на 4 курсе (очная форма обучения), в 9 семестре, на 5 курсе (очно-заочная форма обучения).

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения.

Вид практики: производственная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма (формы) проведения практики: на производстве, в образовательной организации.

4. Место и сроки проведения практики.

Практическая подготовка при прохождении практики реализуется:

- непосредственно в университете (филиале);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильной организации), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Примерный перечень мест прохождения практики:

Территориальное управление № 7 Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

Сроки проведения практики: по учебному плану.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
--	--

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Выбирает способы социального взаимодействия в команде в зависимости от ситуации.
	УК-3.2. Аргументирует свою точку зрения при взаимодействии в команде.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.1. Демонстрирует знание принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-8.2. Применяет принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен составлять план-график закупок	ПК-1.1. Демонстрирует умение разработки плана-графика закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план-график закупок
ПК-2. Способен осуществлять процедуры закупок	ПК-2.1. Демонстрирует умение выбирать поставщика (подрядчика, исполнителя) путем применения открытых и закрытых конкурентных способов
	ПК-2.2. Демонстрирует умение организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика
	ПК-2.3. Демонстрирует умение работать в единой информационной системе

6. Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, продолжительность 12 недель или 432 академических часа, в том числе:
в форме практической подготовки – 432 академических часа.

7. Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов работ на практике, (в акад. часах)
--------------------------	---

	Контактная работа	Часы самостоятельной работы на промежуточную аттестацию по практике	Иные формы, определяемые университетом
Подготовительный этап: – выдача задания на практику; – ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики; – инструктаж по технике безопасности; – консультация по оформлению документации;	10	16	-
Основной этап: – Прибытие к месту проведения практики, инструктаж о правилах техники безопасности, распорядке дня, должностных обязанностях, определение рабочего места, – Составление календарного плана прохождения практики совместно с руководителем практики от организации, – Выполнение задания (индивидуальной программы практики). Выполнение поручений руководителя практики. Ведение дневника практики	70	336	-
Итоговый этап: – оформление отчета по практике; – подписание отчета и характеристики руководителем практики; – защита отчета по практике			-
Всего (акад. час.): 432 часа	80	352	-

Промежуточная аттестация: зачет / дифференцированный зачет.

Содержание практики

В процессе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

1) *Общее ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении.*

Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.

2) *Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.*

Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других

сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.

3) *Выполнение индивидуальных заданий и заданий по НИР в соответствии с темой ВКР.*

Выполнение индивидуальных заданий практики по НИР, связанных с анализом и применением норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

4) *Оформление отчета по практике.*

Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом.

По своей структуре отчет должен строиться в следующей последовательности:

1. Введение

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику, указать цели и задачи практики.

2. Основное содержание работы

В основной части отчета должны быть представлены материалы, связанные с выполнением индивидуального задания, а именно:

- раздел 1: описание учреждения и его организационной структуры;
- раздел 2: анализ специфики нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места практики; ее структурой, функциями подразделений, осуществляющих юридические направления деятельности;
- раздел 3: характеристика деятельности структурного подразделения учреждения, в котором студент проходил практику, с указанием рекомендаций по совершенствованию системы управления для решения поставленных задач;

• раздел 4: отчет по НИР

3. Заключение

В данном разделе должны быть сформулированы выводы и предложения студента, вытекающие из содержания работы. Должно быть указано, достигнуты ли изначально поставленные цели и задачи практики.

4. Список источников, используемых при написании отчета.

5. Приложения, содержащие схемы или таблицы, дополняющие содержание отчета.

Примерный отчет по практике должен составить не менее 15-20 страниц машинописного текста (1,5 интервал, 14 шрифт Times New Roman, 3см левое поле, 1,5 см правое поле, 2 см верхнее и нижнее поля).

Пример оглавления отчета по практике представлен в приложении 4.

Во время производственной практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики. В отчете данная часть отражается в виде отчета по НИР.

Разделом производственной практики является научно-исследовательская работа (НИР) обучающегося студента. В период прохождения практики проводится научно-исследовательская работа.

Тематика научно-исследовательской работы студента-практиканта определяется потребностью института или кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных долгосрочных отношений с работодателями. Студенты могут участвовать в исследованиях по заданию организаций-баз практики.

Для выполнения НИР студенту необходимо подготовить по тематике соответствующего варианта задания библиографический перечень из 10 позиций по каждому типу информационных ресурсов:

книги;

публикации в средствах массовой информации (СМИ);

электронные ресурсы сети Интернет.

Список тем НИР:

1. Совершенствование работы с кадрами государственных (муниципальных) служащих.
2. Совершенствование организации труда муниципальных служащих.
3. Разработка предложений по использованию интернет-технологий в государственном и/или муниципальном управлении.
4. Проектирование численности аппарата управления органа местного самоуправления.
5. Совершенствование системы социальной защиты малоимущих жителей города (района, округа)
6. Пути улучшения работы службы социальной защиты населения.
7. Разработка муниципальной программы занятости и финансово-экономический механизм ее реализации.
8. Развитие сельских территорий.
9. Пути повышения эффективности функционирования учреждений здравоохранения.
10. Развитие системы дошкольного воспитания.
11. Развитие системы образования в муниципальном образовании.
12. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по организации содержания и развитию образовательных учреждений города.
13. Совершенствование управления культурно-просветительскими учреждениями города (муниципального района)
14. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по сохранению памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности.
15. Анализ и развитие спортивного потенциала региона.
16. Совершенствование разработки программы социального развития муниципального образования.
17. Совершенствование жилищной политики муниципального образования
18. Разработка предложений по созданию условий для лучшего обеспечения населения услугами торговли и общественного питания.
19. Развитие системы бытового обслуживания населения муниципального образования в рыночных условиях.
20. Разработка предложений по развитию территориального общественного самоуправления в системе муниципального управления.
21. Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством.
22. Финансово-экономические проблемы городского транспорта и пути их решения.
23. Финансово-экономические проблемы жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения.
24. Финансово-экономические проблемы реформирования жилищно-коммунального хозяйства и пути их решения.
25. Совершенствование системы управления муниципальной недвижимостью в городе.
26. Совершенствование молодежной политики региона
27. Разработка программы структурной перестройки экономики района и финансово-экономический механизм ее реализации.
28. Повышение экономической стабильности малых городов.
29. Совершенствование организации управления развитием территории муниципального образования (города, поселка, муниципального района, административного округа и т.п.)
30. Совершенствование организации поддержки и развития малого предпринимательства в регионе (городе, муниципальном районе, административном

округе и т.п.)

31. Развитие городской (районной) программы развития малого бизнеса
32. Анализ и прогнозирование социально-экономического развития региона.
33. Анализ и прогнозирование инвестиционного потенциала региона.
34. Анализ и прогнозирование инновационного потенциала региона.
35. Совершенствование экономического взаимодействия государственных и муниципальных органов управления в регионе.
36. Развитие внешнеэкономического потенциала региона.
37. Налоговая политика региона и механизмы ее совершенствования.
38. Жилищная политика региона и ее совершенствование.
39. Управление инвестициями в социальную сферу и оценка их эффективности.
40. Разработка предложений по улучшению деятельности органов местного самоуправления по регулированию планировки и застройки территории муниципального образования.

Эссе является обязательным в отчете по НИР. Эссе пишется студентом абсолютно самостоятельно, его объем – 1-2 стр. текста.

Темы эссе:

1. Моя профессия.
2. Моя профессия в будущем.
3. Профессия и карьера.

По результатам прохождения практики студентами составляется отчет по НИР. Содержание данного отчета определяется спецификой выбранной темы научно-исследовательской работы; объем – не более 10 страниц в отдельном разделе общего отчета. Отчет по научно-исследовательской работе визируется руководителем работы. Качество выполнения научно-исследовательской работы учитывается при вынесении общей оценки практики.

Руководитель практики от организации представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции выполнения индивидуального плана, полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента.

Полный пакет документов о результатах прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры в установленный срок. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета.

Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья происходит с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиал учитывает рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии или медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Требования к порядку проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Производственная практика: преддипломная проводится без применения электронного обучения и дистанционных технологий.

Формы отчетности по практике

Обязательной формой отчетности обучающихся по практике является письменный отчет по практике. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (графику).

Обучающиеся, не прошедшие практику или промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительные результаты при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в порядке, установленным локальным актом филиала.

Для проведения текущей аттестации по итогам производственной практики: преддипломной, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, обучающийся должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в экономике;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения производственной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

По результатам практики студенты готовят следующий пакет документов:

- дневник практики с ежедневными записями о содержании проделанной работы и отметками руководителя практики от организации о выполнении данной работы и отметками о прибытии и убытии, заверенные печатью организации (Приложение 1);
- отчет о практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 3).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8. Требования к порядку проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в филиале созданы специальные условия для получения образования указанными обучающимися: использование специальных (адаптированных) образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов посредством ЭБС, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг

ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение беспрепятственного доступа в здания филиала, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В филиале создана доступная архитектурная и информационная среда. Вблизи от входа в университет организованы две автостоянки для автотранспорта инвалидов. Установлены четыре наружных пандуса (два на основных входах и два на запасных). На входе в главный корпус филиала установлен электромеханический наружный подъемник, вход оборудован автоматическими раздвижными дверями с фотоэлементами. В учебных корпусах имеются санитарно-гигиенические комнаты, оборудованные с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. В аудиториях освещение увеличено до норм, требуемых СНиП, предусмотрены места для инвалидов в кресле-коляске. Имеется гусенично-подъемное лестничное устройство для подъема и перемещения инвалидов в инвалидных колясках. Исходя из технических возможностей данного устройства, оно может использоваться во всех учебных корпусах.

Во всех учебных корпусах установлены информационно-тактильные входные вывески (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля) с названием филиала и наименованием корпусов, пандусы, установлены подъемники, установлены информационно-тактильные знаки с названиями кабинетов (с плоско-выпуклым шрифтами и текстом, дублированным шрифтом Брайля). На ступени входа в учебные корпуса установлены алюминиевые углы с противоскользящими резиновыми вставками ярко желтого цвета для лиц с ОВЗ и инвалидностью с ограничениями по зрению, которые одновременно служат в качестве противоскользящего профиля безопасности. Учебные корпуса оснащены комплектами информационных рельефных знаков для людей с ограниченными возможностями здоровья, контрастными полосами на ступени лестниц (на первые и последние ступени), предназначенные для информирования людей с ОВЗ и инвалидностью о наличии значимых возможностей, путей передвижения, наличие препятствий и проч.

На всех этажах учебных корпусов установлены мнемосхемы, представляющие собой тактильные схемы движения по зданию с перечнем кабинетов, указанием их местоположения, путей эвакуации при чрезвычайных ситуациях, выполненные плосковыпуклым шрифтом и дублированные шрифтом Брайля, что позволяет незрячим и слабовидящим обучающимся и посетителям ориентироваться в пространстве.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованы рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья: установлены компьютерные моноблоки, позволяющие работать на них обучающимся с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышащим. Имеются гарнитуры компактные, компьютерные джойстики, наборы цветных выносных малых и средних компьютерных кнопок, специализированные клавиатуры с минимальным усилием для позиционирования и ввода, программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи, брайлевский портативный дисплей, принтер с рельефно-точечным шрифтом Брайля, аппарат звукоусиливающий с модулем вибротактильного восприятия с переходником для подключения к компьютеру, аппарат для коррекции речи.

В библиотеках, читальном зале оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на которых установлены компьютеры (моноблоки) в комплекте с клавиатурами с большими кнопками, снабженными разделительными вставками, джойстиками, большими кнопками, что позволяет работать на них большинству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

На проходных в учебные корпуса установлены телефоны с большими кнопками и шрифтом Брайля.

В филиале установлены мониторы, дублирующие справочную информацию о расписании учебных занятий визуально.

Разработана версия официального сайта филиала для лиц с нарушениями зрения.

Специализированное материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено в приложении.

При определении мест прохождения практик обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами университет учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет при необходимости согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом медицинских рекомендаций. Формы организации и проведения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и др.), а также оценочными материалами, в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации университет при необходимости обеспечивает специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, определенные локальными нормативными актами филиала, регламентирующими организацию и проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

К реализации адаптированной образовательной программы при необходимости привлекаются тьюторы, психологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги.

9. Формы отчетности по практике.

К обязательным отчетным документам обучающихся по практике относятся:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- аттестационный лист и характеристика на обучающегося, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по практике разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки (практический опыт)) и сформированные (формируемые) компетенции. Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, критерии оценки отчета по практике (указать нужное, при необходимости расширить перечень) и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике. Фонды оценочных средств представлены в виде отдельного документа.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

11.1. Перечень литературы

Основная литература:

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859958>
2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>
3. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 453 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432066>.

Дополнительная литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489197>

2. Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 373 с. - ISBN 978-5-16-102337-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1047195>

3. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497319>.

11.2. Периодические издания

1. Российская научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru>

2. Электронная база данных периодических изданий East View - <https://dlib.eastview.com>

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС Znaniium - www.znaniium.com

2. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com>

3. ЭБС «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – www.biblioclub.ru

11.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, имеющегося у университета и используемого при проведении практики представлен на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности представлена на сайте филиала в разделе «Сведения об образовательной организации» — «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Дата	Выполняемая работа	Кол-во часов	Отметка о выполнении	Подпись непосредственного руководителя по месту прохождения практики

Руководители практики:

от университета

_____ /
должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

от организации

_____ /
М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

Приложение 2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
Университет «ДУБНА» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики: преддипломной

Выполнил: студент(ка) ___ курса группы _____
направления _____
профиль _____

ФИО

Место прохождения практики _____
Сроки практики с « ___ » _____ 20 г. по « ___ » _____ 20 г.

Руководитель практики от принимающей организации
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(рекомендуемая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Научный руководитель практики филиала «ДИНО» государственного университета «Дубна»
<i>(ФИО, должность)</i>
<i>(итоговая оценка)</i>
<i>(дата, подпись)</i>

Дмитров, 20__

ОТЗЫВ

о прохождении практики:

В _____
наименование организации

студентом группы _____
указать шифр группы _____ *ФИО (полностью)*

Студент _____ проходил практику по направлению подготовки
« _____ », профильная направленность « _____ » в/на _____

_____ *указывается наименование структурного подразделения*
в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. под непосредственным
руководством _____
указать должность, ФИО руководителя практики от предприятия

в качестве практиканта.

За период практики практикант ознакомился с ..., изучил ..., выполнил ..., подготовил ..., проанализировал ..., (краткое изложение решаемых профессиональных задач, в соответствии с индивидуальным заданием, содержанием и целями практики; направленностью (профилем) направления подготовки или специализацией специальности).

Выполнение работ студентом осуществлялось ... (дается краткий отзыв о качестве работы, отношении к ней/личных деловых качествах).

Полнота (выполнена полностью, частично освоены ...) и качество выполнения студентом программы практики (удовлетворительное, хорошее, отличное).

Степень самостоятельности в работе (самостоятелен, недостаточно самостоятелен, не самостоятелен).

Умение применять полученные знания на практике (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Умение применять в работе информационные ресурсы (удовлетворительно, хорошо, отлично).

Наличие опыта работы с техническим и программным обеспечением производственного назначения, уровень его освоения (имеется, отсутствует).

Организационные способности, инициативность, коммуникабельность (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В каких делах, проектах, собраниях, мероприятиях данного предприятия (учреждения) принимал(а) участие. Принимал(а) участие в подготовке каких-либо мероприятий.

Наличие навыков профессиональной подготовки студента в целом (удовлетворительно, хорошо, отлично).

В течение практики студент ознакомился с работой ... (решение дополнительных профессиональных вопросов).

Программа производственной практики выполнена в полном (неполном, частично) объеме в соответствии с заданием.

Выводы о практической деятельности студента с указанием степени освоенности компетенций. Практическая деятельность студента позволяет отметить высокую степень освоенности следующих общекультурных и профессиональных компетенций

В целом работу студента на практике можно оценить на (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

Руководитель практики от профильной организации
(указать должность) _____

_____ ФИО

ВВЕДЕНИЕ.....

1. Общая характеристика и организационная структура ООО «ПРАВО».....

2. Нормативно-правовая база деятельности ООО «ПРАВО».....

3. Основные показатели деятельности бухгалтерии.....

4. Отчет по НИР по теме: «.....»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА производственную практику: преддипломную
 Студенту группы _____ курс _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Срок сдачи студентом отчета: _____
2. Календарный план-график

Перечень задач, подлежащих разработке, этапы практики (в соответствии с программой практики)	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
1.		
2.		
3.		
4.		

3. Место прохождения практики: _____

Задание выдал, календарный план-график составил
 Руководитель практики от Университета:

_____ / _____ / _____ /

Задание и календарный план-график согласованы
 Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ / _____ /

Задание принял к исполнению, с календарным планом- графиком ознакомлен

Студент: _____ / _____ / _____ /

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации:

_____ / _____ /

С инструктажем ознакомлен

Студент: _____ / _____ /

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Наименование практики: _____

(Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) в _____ (наименование образовательной организации или филиала) на _____ курсе _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной) по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла) учебную / производственную практику (указать нужное) в объеме _____ час. (____ нед.) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в организации

(полное наименование организации, юридический адрес)

Показатели выполнения производственных заданий:

Уровень теоретической подготовки _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

В ходе практики обучающимся освоены следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения (освоена / не освоена)

Руководитель практики
от организации

М.П. (при наличии), должность, Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

« ____ » _____ 20__ г.

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Университет «Дубна» -
Дмитровский институт непрерывного образования**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ (наименование практики)

_____, (Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)

обучающийся(аяся) на _____ курсе, _____ формы обучения (указать: очной, очно-заочной или заочной), группа № _____, по направлению подготовки (специальности) _____ (код и наименование) успешно прошел(ла)

_____ (наименование практики)

В _____ (полное наименование места прохождения практики)
в объеме _____ часов (_____ недель) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

Код и формулировка компетенции	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося

Во время прохождения _____ (наименование практики) в организации овладел (а) **компетенциями**:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций (код и формулировка)	Планируемые результаты обучения по практике (в соответствии с рабочей программой)	Уровень освоения (освоена / не освоена)
Профессиональные компетенции			
Общепрофессиональные компетенции			
Универсальные компетенции			

