

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.02.2021 19:52:01

Уникальный программный ключ:

e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c234097469

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт непрерывного образования»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО «ИНО»



Цветлюк Л.С.

26 июня 2020 г.

Программа практики

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль): «Муниципальное управление»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
доц. к.э.н. Бодрова Е.Е.


(подпись)

Москва, 2020 г.

Программа практики разработана доц., к.э.н. Бодровой Е.Е.

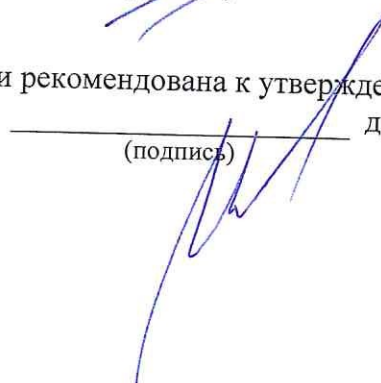
Программа практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. №1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», приказа Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и рекомендована к утверждению на заседании кафедры

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы


(подпись)

доц. к.э.н. Бодрова Е.Е.

Программа практики согласована и рекомендована к утверждению:
Проректор


(подпись)

д.и.н. Калмыков В.В.

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), может проводиться в профильных организациях, структурном подразделении Института.

Практика проводится дискретно.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-19; ПК-21; ПК-22 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП Института на данном этапе практики. Компетенции формируются частично.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основные варианты расчетов экономических показателей; основы построения, расчета и анализа экономических показателей .
		Уметь: анализировать экономические показатели; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты
		Владеть: навыками работы с аналитическими данными.
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы государственного и муниципального управления Российской Федерации; полномочия государственных органов власти и местного самоуправления в РФ.
		Уметь: анализировать правовой статус государственного и муниципального служащего; использовать законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.
		Владеть: терминологией законодательства в сфере государственного и муниципального управления в РФ; навыками самостоятельной работы по поиску нормативных правовых документов.
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: нормативные и правовые акты, регламентирующие муниципальное управление, взаимоотношение государственной и муниципальной власти.
		Уметь: самостоятельно искать и осваивать новейший материал по муниципальной политике субъектов РФ; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; выявлять основные тенденции развития местного самоуправления в России; выявлять и объяснять закономерности и принципы, реализуемые регионом в области муниципальной политики.
		Владеть: основными понятиями в области государственного управления и местного самоуправления; - навыками работы с нормативными актами, регламентирующими государственное и муниципальное управление.
ОПК-6	способность решать стандартные задачи профессиональной	Знать: методы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и

	деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, лидерства, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.. Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения профессиональных задач;-использовать формы гипотетического мышления в принятии государственных решений (прогнозирование, планирование, программирование). Владеть: общими и специализированными теориями принятия государственных решений;-аудитом человеческих ресурсов и диагностики организационный культуры
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знать: знать основные экономические методы, методы принятия управленческих решений. Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом и принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Владеть: навыки (владеть) умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: процессы групповой динамики и принципов формирования команды. Уметь: разработать и обосновать профессиональную взаимосвязь между персоналом экономического субъекта. Владеть: навыками участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды .
ПК-21	умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления	Знать: параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов

	административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
		Владеть: навыками выявления отклонений в управленческих решениях и принятия корректирующих мер.
ПК-22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: процедуру оценивания результата; понятие эффективности управления и критерии его оценки
		Уметь: оценивать планируемый результат, оценивать затрачиваемые ресурсы; анализировать социальные процессы и явления; осуществлять анализ деятельности организации, использовать результаты анализа деятельности для подготовки управленческих решений
		Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; навыками применения качественных и количественных методов исследования

1.3. Указание места практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика является элементом обязательной части Блока 2 образовательной программы. Организация практики на всех этапах направлена на овладение студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) к уровню подготовки выпускника.

1.4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академически часах, в т.ч. контактная и самостоятельная работа

№ этапов	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная, очно-заочная, заочная форма)
1	Подготовительный этап	4
	Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки компетенций.	1
	Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	1
	инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2	Содержательный этап	94
	Нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность организаций государственного и муниципального управления	31
	Сбор и обработка информации по одному из сайтов организации государственного и муниципального управления (в соответствии с индивидуальным заданием)	31
	Система информационного обеспечения деятельности организаций государственного и муниципального управления	32
3	Результативно-аналитический этап	6
4	Контроль (зачет с оценкой 2 семестр)	4
Итого:		108 (3 ЗЕ)

1.5. Содержание практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется в три этапа, завершается зачетом с оценкой:

1. Подготовительный этап: проведение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2. Содержательный этап.

Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Формы оценочных материалов текущего контроля
Нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность организаций государственного и муниципального управления	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Сбор и обработка информации по одному из сайтов организации государственного и муниципального управления (в соответствии с индивидуальным заданием)	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Система информационного обеспечения деятельности организаций государственного и муниципального управления	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника

3. Результативно-аналитический этап: подготовка к собеседованию по учебной практике. Устное собеседование по учебной практике с руководителем практики.

1.6. Указание форм отчетности по практике

1. Дневник-отчет учебной практики (приложение 1).
2. Индивидуальное задание на учебную практику (приложение 2).

1.7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской деятельности) осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет дневник учебной практики, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-19; ПК-21; ПК-22	Собеседование с руководителем практики
Инструктаж по этап прохождения практики и оценки компетенций.		
Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда		
инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
2. Содержательный этап	ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-19; ПК-21; ПК-22	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность организаций государственного и муниципального управления	ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-19; ПК-21; ПК-22	Задание 1. Задание 2. Задание 3. Задание 4. Задание 5. Задание 7. Задание 8. Задание 9. Задание 10. Задание 11.
Сбор и обработка информации по одному из сайтов организации государственного и муниципального управления (в соответствии с индивидуальным заданием)	ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-19; ПК-21; ПК-22	Задание 12. Задание 13. Задание 14. Задание 15. Задание 16. Задание 17. Задание 18.
Система информационного обеспечения деятельности организаций государственного и муниципального управления	ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-19; ПК-21; ПК-22	Задание 19. Задание 20. Задание 21. Задание 22. Задание 23. Задание 24. Задание 25.
3. Результативно-аналитический этап	ОК-3; ОК-4; ОПК-1; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-19; ПК-21; ПК-22	Задание 26. Задание 27.
Подготовка дневника учебной практики.		

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатель оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально- программы прикладных и методических вопросов в объеме практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

Описание шкалы оценивания руководителем.

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; индивидуальные занятия выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи.

«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для обучающихся по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Задание 1. Нормативно-правовая основа государственного и муниципального управления.

Задание 2. Основные положения Конституции Российской Федерации в части государственного и муниципального управления.

Задание 3. Охарактеризуйте основные положения Гражданского кодекса в части государственного и муниципального управления.

Задание 4. Охарактеризуйте основные положения Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Задание 5. Охарактеризуйте основные положения Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Задание 6. Охарактеризуйте основные положения Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Задание 7. Охарактеризуйте основные положения Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Задание 8. Содержание и структура Устава организации муниципального или государственного управления.

Задание 9. Положения, документы регламентируют порядок образования организации муниципального или государственного управления и его дальнейшей работы.

Задание 10. Должностные инструкции.

Задание 11. Договора.

Задание 12. Структура организации (на примере...)

Задание 13. Устав организации (на примере...)

Задание 14. Нормативно-правовая база организации (на примере...)

Задание 15. Направления деятельности организации (на примере...)

Задание 16. История создания и основные этапы развития организации (на примере...)

Задание 17. Внешняя среда организации (на примере...)

Задание 18. Внутренняя среда организации (на примере...)

Задание 19. Информационная среда организации государственного и муниципального управления.

Задание 20. Использование Internet в деятельности организации государственного и муниципального управления.

Задание 21. Использование справочно-правовых систем в деятельности организации государственного и муниципального управления.

Задание 22. Типовое программное обеспечение организации государственного и муниципального управления.

Задание 23. Решение типовых задач с использованием встроенных функций MS Excel.

Задание 24. Автоматизированные информационные системы организации государственного и муниципального управления..

Задание 25. Информационно-поисковые системы в деятельности организации государственного и муниципального управления.

Задание 26. Подготовиться устному собеседованию по индивидуальным заданиям.

Задание 27. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных занятий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Оценка этапа формирования компетенций по практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка выполнения заданий обучающихся при собеседовании (в т.ч. через ЭИОС) и по результатам выполнения дневника обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня этапа формирования компетенций по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

2. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Университетская библиотека онлайн www.biblioclub.ru.

1. Мухаев Р. Т. Правоведение: учебник Юнити-Дана, Москва, 2015, 431 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119461.

2. Байнова, М.С. Система государственного и муниципального управления: учебник: [16+] / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 362 с.: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459>

3. Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие: [16+] / Е.А. Мидлер, Н.М. Ованесян, А.Д. Мурзин ; отв. ред. Е.А. Мидлер ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. – 110 с.: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186>.

4. Еланцева, О.П. Автоматизация оказания государственных услуг: учебное пособие: [16+] / О.П. Еланцева; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 460 с.: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572207>

3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

- Информационно-правовая система «Система ГАРАНТ»
- Университетская информационная система РОССИЯ - <http://www.cir.ru/>

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

Студентам предоставлено следующее материально-техническое обеспечение:

– компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

– сайт «Информационно-образовательная среда» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

– электронно-библиотечная система АНО ВО «Институт непрерывного образования»

– предоставление обучающимся рабочих мест по месту профильной организации, а также их оснащение регулируется советующим договором, заключенным Институтом с этой организацией.

Все вышеперечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ФАКУЛЬТЕТ _____

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

студентом _____ курса

(ФИО студента)

МОСКВА

20__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики:

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

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения профессиональной образовательной программы:

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____

(звание, подпись, Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О)

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики:

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

Содержание практики (описание согласно плану и индивидуальному заданию)

1.

2.

3.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует программе практике, размещенной на официальном сайте Института.

3. Рабочее место (должность(при наличии) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от Института Руководитель практики от профильной
_____ организации

(подпись) (Ф.И.О) дата

_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О) дата

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на учебную практику (практику по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности)**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____
 Направление подготовки _____
 Направленность (профиль) программы _____
 Сроки практики _____
 Место прохождения практики _____

№п/п	Наименование задания	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____
 (подпись) (Ф.И.О) дата

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись) (Ф.И.О) дата

С заданием ознакомлен _____
 (подпись) (Ф.И.О) дата