

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 06.03.2023 15:20:29
Уникальный программный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.1(У) Ознакомительная практика
Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы
Управление социальной сферой

Форма обучения
Заочная

Уфа 2022

Рабочая программа дисциплины Б2.О.1(У) «Ознакомительная практика» /
сост. З.Э. Сабирова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной, заочной
форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры экономической теории и социально-
экономической политики
протокол № 9 (234) от " 29 " апреля 2022 г

Заведующий кафедрой экономической
теории и социально-экономической политики

Сабирова З.Э., 2022 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022 год

Содержание

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	4
2. Цель и задачи ознакомительной практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
4. Структура и содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
7. Учебно-методическое обеспечение практики	Ошибка! Закладка не определена.
8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15
Приложения	

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики учебная

Тип практики ознакомительная

Способ проведения практики стационарная.

Форма проведения практики дискретно

2. Цель и задачи ознакомительной практики

Цели учебной практики

Целью учебной практики является формирование компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладении обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение первичных профессиональных навыков и умений, необходимых для работы, формирование и развитие организаторских качеств и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- приобретение первичных профессиональных навыков и умений, формирование практико-ориентированных компетенций магистрантов в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными ОПОП:
- выработка навыков самостоятельного анализа информации и работы с документами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии;
- овладение навыками анализа и решения организационно-управленческих проблемных ситуаций;
- овладение методами управленческого анализа деятельности организации;
- развитие проектно-управленческой компетентности.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ознакомительная практика является логическим продолжением теоретической подготовки и относится к Обязательной части «Блока 2. Практика»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<p>ИОПК-1.1 Знает нормы служебной этики и основы противодействия коррупции в органах власти</p> <p>ИОПК-1.2 Умеет обеспечивать соблюдение норм служебной этики и проведение антикоррупционной профилактической работы</p> <p>ИОПК-1.3 Владеет навыками обеспечения соблюдения норм служебной этики и антикоррупционной направленности деятельности органа власти</p>	<p>Знать: основные нормы служебной этики и антикоррупционное законодательство</p> <p>Уметь: использовать нормы служебной этики и способы обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти</p> <p>Владеть: навыками использования норм служебной этики и способами обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 4 зачетных единицы, 144 часов.

Вид работ	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа (лекция)	2	2
Самостоятельная работа	138	138
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет (4)	Дифференцированный зачет (4)

Сроки проведения ознакомительной практики определяются в соответствии с утвержденными учебным планом и графиком прохождения практик.

Ознакомительная практика проводится на 1 курсе.

Направление на практику оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

Структура и содержание ознакомительной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Установочная конференция о задачах ознакомительной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. 3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: задание, дневник, шаблон отчета о прохождении практики. 4. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов. 	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики.
2	Экспериментальный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка обучающимися методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов. 2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики. 3. Выполнение производственных заданий. 	Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения методистом и руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.

3	Обработка и анализ полученной информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематизация материала наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом. 	Обсуждение проведенных обучающимися производственных заданий с руководителем практики
4	Подготовка отчёта по практике	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе ознакомительной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру (см. Приложение 1-4). 3. Защита итогового отчета по ознакомительной практике перед комиссией кафедры. 	<p>Итоговый отчет по учебной практике:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) заполненный дневник практиканта; б) методические разработки выполненных заданий; в) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики. <p>Оценка: дифференцированный зачет/ Зачет</p>

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Работа обучающихся в период практики организуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО к профессиональной деятельности магистров и направлена на формирование и развитие профессиональных компетенций.

Подготовительный этап учебной практики проводится в соответствии с «Положение о практиках магистрантов».

Перед началом ознакомительной практики деканатом факультета совместно с выпускающей кафедрой и руководителем магистерской программы проводится организационное собрание с магистрантами, на котором их знакомят с целями и задачами практики, содержанием практики, руководителями практики, правами и обязанностями магистрантов, порядком прохождения практики, ведения документации на каждом этапе прохождения практики, предоставления отчетной документации по итогам прохождения практики, критериями оценки результатов прохождения практики.

Каждому магистранту выдаются следующие документы:

– направление на практику от ГБОУ ВО «БАГСУ», заверенное подписью проректора по учебной и воспитательной работе (приложение № 1);

– индивидуальный план-график выполнения работ по практике.

Индивидуальный план-график выполнения работ по учебной практике составляется магистрантом совместно с руководителем практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» (научным руководителем магистерской диссертации) не позднее чем за неделю до начала практики.

Прохождение практики в организации

Ознакомительная практика направлена на разработку проекта совершенствования системы управления в органах государственной и муниципальной власти в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, а также на развитие управленческих навыков магистрантов через их участие в осуществлении управленческой деятельности в организациях в качестве стажера.

Задания к прохождению ознакомительной практики:

- общая характеристика органа государственной (муниципальной) власти - базы практики;
- сбор и систематизация информации о деятельности органов государственной и муниципальной власти за последние три года;
- проведение проблемной диагностики (анализ изучаемого объекта и предмета исследования, обнаружение и систематизация основных проблем в их развитии и выявление внутренних и внешних причин, обуславливающих появление этих проблем);
- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность организации;
- разработка и обоснование проекта совершенствования деятельности организации и её структурных подразделений;
- участие (по согласованию с руководителем практики от организации) в управленческих мероприятиях (совещания, собрания, прием граждан и др.) в качестве аналитика (с представлением анализа мероприятия);
- анализ эффективности деятельности исполнительных органов государственной и муниципальной власти;
- анализ ситуации, связанной с проявлением конфликта интересов на государственной и муниципальной службе (по возможности);
- анализ организационной структуры управления;
- анализ системы переподготовки и повышения квалификации государственных (муниципальных) служащих в организации;
- анализ использования современных информационных технологий в органах государственного и муниципального управления;
- анализ качества выполнения управленческих функций в организации (планирование, контроль, мотивация, принятие управленческих решений и др.);
- анализ системы и качества принятия управленческих решений;
- анализ системы мотивации государственных и муниципальных служащих;
- анализ системы аттестации и проведения конкурсных процедур на замещение должностей государственной и муниципальной службы;

- анализ и разработка рекомендаций по повышению эффективности структурных подразделений органов государственной и муниципальной власти и др.

Кроме вышеуказанных заданий магистрант по согласованию с научным руководителем и в соответствии с темой ВКР может включить в программу своей практики и выполнение других управленческих задач с учетом темы выпускной квалификационной работы.

Во время прохождения практики магистрант должен:

- в указанный в направлении срок явиться к руководителю организации или к его заместителю, сдать направление и совместно с руководителем практики от организации согласовать план прохождения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики, при этом проявлять инициативу и самостоятельность;
- вести дневник учета прохождения учебной практики (приложение № 2);
- получать сопроводительную документацию для подготовки отчета (копии документов организации) с согласия руководителя организации.

Заключительный этап ознакомительной практики

Подведение итогов практики и защита отчетов

- анализ собранного материала;
- оформление результатов исследования (подготовка отчета о прохождении практики);
- защита отчета по практике;
- анализ итогов прохождения практики.

К окончанию практики магистрант должен:

- получить у руководителя практики от организации отзыв о прохождении учебной практики, заверенный печатью организации (приложение № 3);
- подготовить отчет о прохождении практики и представить его руководителю практики от ГБОУ ВО «БАГСУ».

Отчет о прохождении практики включает в себя:

- титульный лист (приложение № 4);
- дневник;
- материалы проведенной исследовательской работы, написанные во время прохождения практики;
- приложения.

После прохождения практики магистрант предоставляет руководителю практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» отчет о прохождении практики в соответствии с графиком организации учебного процесса и утвержденным расписанием учебных занятий.

В случае представления всех необходимых документов по результатам практики магистрант допускается к защите отчета о прохождении практики.

Защита отчетов о прохождении практики проходит в соответствии с утвержденным расписанием. По результатам защиты отчета магистранту выставляется оценка.

Текст отчета о прохождении практики должен быть оформлен в соответствии с требованиями «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной и научной деятельности».

Требования к содержанию и структуре отчета о прохождении практики (материалам проведенной исследовательской работы). Отчет состоит из введения, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений. Объем отчета – 25-30 страниц (включая список использованных источников и литературы и приложений).

Во введении магистрант представляет общее описание прохождения учебной практики (место, сроки, краткая характеристика организации, краткая информация о мероприятиях в рамках практики). Объем введения 2-4 страницы.

Основная часть отчета составляется в соответствии с заданиями к прохождению практики. Объем основной части отчета 15-20 страниц. Обязательным элементом основной части является наличие проекта совершенствования деятельности органа государственной (муниципальной) власти в сфере управления (отраслью, регионом, организацией) с расчетом социально-экономической и управленческой эффективности предлагаемых мероприятий.

В заключении подводятся итоги прохождения учебной практики; проводится самооценка степени достижения поставленных целей, а также сопоставление результатов учебной практики с целями и задачами ВКР. Объем заключения – 2-3 страницы.

В приложении необходимо привести следующие документы:

- индивидуальный план работы магистранта с заполненным и подписанным п. 3. «Практика» согласно приложению «Положение о магистратуре»;

- выдержки из нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность органа государственной или муниципальной власти;

- дневник учета прохождения учебной практики магистранта и отзыв о прохождении учебной практики, подписанные руководителем практики от организации, где магистрант проходил практику, и заверенные печатью организации;

- анкету социологического опроса (если соответствующий опрос был проведен в результате прохождения практики) и результаты обработки анкет;

- сценарий организации и проведения 1-2 мероприятий с участием магистранта в качестве стажера;

- схему организационной структуры управления.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	<p>Фрагментарные знания о системе государственного и муниципального управления, недостаточно полный объем</p> <p>Достаточный объем знаний о системе государственного и муниципального управления</p> <p>Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по содержанию практики.</p>
Профессиональные умения	<p>Низкий уровень умений исполнения заданий в рамках содержания практики, некомпетентность в решении стандартных типовых задач</p> <p>Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.</p> <p>Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики.</p>
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы</p> <p>Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.</p>

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Какие нормативно-правовые акты регламентируют деятельность организации?
2. Охарактеризуйте сайт органа государственной или муниципальной власти.
3. Дайте общую характеристику деятельности органа государственной или муниципальной власти; представьте его основные цели, задачи и функции.

4. Охарактеризуйте организационную структуру органа государственной или муниципальной власти.
5. Дайте анализ кадровой структуры организации.
6. Определите основные проблемы повышения эффективности в организации.
7. Какие рекомендации вы можете предложить для решения выявленных проблем в организации?
8. Дайте общую характеристику деятельности структурного подразделения, в котором вы проходили непосредственно практику.
9. Какие функции и задачи вы выполняли как практикант во время учебной практики?
10. С какими проблемами при прохождении учебной практики вы столкнулись?
11. Какие учебные дисциплины, изученные вами в процессе обучения, оказались наиболее востребованными во время прохождения учебной практики?
12. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри организации?
13. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями организации руководству?
14. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
15. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
16. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?
17. Что нового и полезного вы собрали для выполнения вашей выпускной квалификационной работы?
18. Как строилось взаимодействие вас и ваших руководителей практики от организации и от образовательной учреждения?
19. Обоснуйте выбор базы практики.
20. В организации и проведении каких мероприятий вы приняли личное участие?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика организации прохождения практики, её организационной структуры, организации труда, кадровой структуры.
- основной вид деятельности организации прохождения практики.
- нормативная документация, применяемая в организации;
- доклад и защита отчета о прохождении практики в организации;
- предложения по улучшению деятельности организации;
- ответы на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

7. Учебно-методическое обеспечение практики

Основная литература

1. Савон, Д. Ю. Управление проектами : учебник / Д. Ю. Савон, Т. О. Толстых. - Москва : Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2022. - 167 с. - ISBN 978-5-907560-14-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1914826>

2. Попов, Ю. И. Управление проектами : учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-002337-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153780>

3. Ильина, О. Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие : монография / О. Н. Ильина. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0400-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018367>

Дополнительная литература

1. Сидорова, Е. Ю. Методические рекомендации для прохождения учебной практики : методические указания / Е. Ю. Сидорова, А. В. Алексахин. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2019. - 40 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1283504>

2. Сидорова, Е. Ю. Методические рекомендации для прохождения производственной практики : методические указания / Е. Ю. Сидорова, А. В. Алексахин. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2019. - 52 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1283500>

Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
2.	http://www.gnpbu.iip.net	Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.
3.	http://www.nlr.ru	Российская национальная библиотека.
4.	http://lcweb.loc.gov	Библиотека Конгресса США
5.	http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина)
6.	http://www.pravitelstvorb.ru	Официальный сайт Правительства РБ
7.	http://www.gosuslugi.ru	Портал государственных услуг
8.	http://government.ru/	Правительство Российской Федерации
9.	http://www.dic.academic.ru	Словари и энциклопедии On-Line

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики является достаточным для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Академии обеспечивают рабочее место обучающимся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Форма отзыва о прохождении ознакомительной практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

ОТЗЫВ
О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

_____ (фамилия, имя, отчество магистранта)

Направление подготовки _____

Профиль _____

Кафедра _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Руководитель практики

подпись

И.О. Фамилия

_____ 20 ____ г.

Форма дневника учета прохождения ознакомительной практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

ДНЕВНИК

учета прохождения ознакомительной практики обучающегося

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Место прохождения практики _____

(город, район)

(наименование факультета, наименование кафедры)

Руководитель практики _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики

подпись, дата

И.О. Фамилия

Обучающийся

подпись, дата

И.О. Фамилия

Форма титульного листа отчета о прохождении ознакомительной практики
ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

(факультет)

(кафедра)

Отчет
о прохождении ознакомительной практики

на

(наименование факультета, наименование кафедры)

Руководитель практики
от ГБОУ ВО «БАГСУ»

подпись, дата

И.О. Фамилия

Обучающийся

подпись, дата

И.О. Фамилия

Уфа 202__