

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 Ознакомительная 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

Государственное регулирование экономики

Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора 2026

Город Киров

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Русакова Елена Андреевна, кандидат экономических наук, заведующая кафедрой экономики и государственного и муниципального управления

Заведующий кафедрой:

Русакова Елена Андреевна, кандидат экономических наук, заведующая кафедрой экономики и государственного и муниципального управления

Рабочая программа производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры экономики и государственного и муниципального управления.

протокол № 7 от «17» декабря 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	8
4. Содержание практики	9
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	11
7. Материально-техническое обеспечение практики	14

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы высшего образования подготовки бакалавров и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса. В соответствии с требованиями ФГОС ВО учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков. Она проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная.

Формами учебной практики являются:

- выполнение учебных заданий на базе практики – в лаборатории Кировского филиала РАНХиГС, в конкретном органе государственной власти или местного самоуправления, организации (учреждении, унитарном государственном или муниципальном предприятии), подведомственной органам власти;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуальных учебных заданий;
- индивидуальные консультации у руководителей практики.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы предоставляется возможность обучающимся:

- осуществлять сбор, обработку, анализ информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию); выступить с докладом на конференции.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков при освоении программы бакалавриата по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» проводится в лабораториях факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС (лаборатория информатики и информационных технологий), или по согласованию с деканом факультета и научным руководителем программы студент может проходить практику в органах власти федерального, регионального или местного уровней.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, входит в вариативную часть программы, блок Б2

«Практики», индекс Б2.П.1. Она представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определен учебным планом подготовки бакалавров с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, составляет 3 з.е. (108 часов), продолжительность – 2 недели. Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

Производственная практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин и практик:

Б1.Б.10 Психология

Б1.Б.14 Государственная и муниципальная служба

Б1.В.ОД.2 Логика

Б1.В.ОД.5 Психология управления

Б1.В.ОД.19 Административные регламенты государственных и муниципальных органов

Б1.В.ДВ.9.1 Оценка регулирующего воздействия

Б1.В.ОД.23 Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти

Б1.В.ДВ.4.3 Социально-психологическая адаптация к образовательной среде вуза

Б1.В.ДВ.7.3 Развитие индивидуальных возможностей и состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Б1.В.ДВ.8.3 Акмеология инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Знания, умения, навыки, полученные в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выступают основой для освоения дисциплин и прохождения практики:

Б1.Б.25 Принятие и исполнение государственных решений

Б2.П.2 Преддипломная практика

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), от 18 лет и старше не более

40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики на рабочие места на них распространяется правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации

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

ОТД/ТД/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Умение мыслить системно (стратегически)	ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	на уровне умений: -ставить личные цели и достигать их; -находить и использовать различные источники информации для самообразования; на уровне навыков: -осуществлять критический анализ, обобщать информацию, полученную в ходе практики; -работать с ресурсами Интернет и информационными технологиями в процессе самообразования;
Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата	ПКо ОС-1. Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	на уровне знаний: -современные подходы к организации деятельности органов власти, к управлению социально-экономическими процессами; -количественные и качественные параметры оценки качества управленческих решений в органах власти; на уровне умений: -критически оценивать принимаемые органами власти решения, выявлять отклонения; -определять направления совершенствования деятельности органов власти в целях устранения выявленных отклонений; на уровне навыков: -давать оценку экономической, социальной и бюджетной эффективности при принятии управленческих решений и осуществлении административных процессов; -определять параметры качества управленческих решений;
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	ПКо ОС-2 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими	-применять теоретические и практические знания при ознакомлении с документами и

	оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	административными регламентами органов власти; -давать оценку эффективности существующей в организации системы контроля; на уровне навыков: - осуществлять контролирующие действия в рамках деятельности изучаемого органа власти.
Требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий	ПКo OC-3 Способен принимать участие в процессе раз-работки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	на уровне знаний: - способы защиты информации в органах государственной власти и местного самоуправления; на уровне умений: -работать в сети Интернет, искать информацию на официальных сайтах органов власти; -использовать информационные технологии для обработки информации и представления результатов исследовательской или проектной работы; на уровне навыков: - работа с ресурсами Интернет и информационными технологиями в процессе самообразования.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, входит в вариативную часть программы, блок Б2 «Практики», индекс Б2.П.1. Она представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объем учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) определен учебным планом подготовки бакалавров с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, составляет 3 з.е. (108 часов), продолжительность – 2 недели. Сроки практики устанавливаются календарным учебным графиком на очередной учебный год.

Учебная практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин и практик:

Б1.Б.10 Психология

Б1.Б.14 Государственная и муниципальная служба

Б1.В.ОД.2 Логика

Б1.В.ОД.5 Психология управления

Б1.В.ОД.19 Административные регламенты государственных и муниципальных органов

Б1.В.ДВ.9.1 Оценка регулирующего воздействия

Б1.В.ОД.23 Контрольно-надзорная деятельность органов государственной власти

Б1.В.ДВ.4.3 Социально-психологическая адаптация к образовательной среде вуза

Б1.В.ДВ.7.3 Развитие индивидуальных возможностей и состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Б1.В.ДВ.8.3 Акмеология инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Знания, умения, навыки, полученные в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выступают основой для освоения дисциплин и прохождения практики:

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Б1.Б.25 Принятие и исполнение государственных решений

Б2.П.2 Преддипломная практика

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики на рабочие места на них распространяется правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

4.Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Подготовительный	выбор базы практики, заключение договора, составление плана практики	-	4

2.	Аналитический	анализ показателей социально-экономического развития исследуемой территории	-	98
		анализ направлений и инструментов управления социально-экономическими процессами, оценка их эффективности		
		анализ методов разработки и реализации управленческих решений и административных процессов, способов и критериев оценки качества принимаемых решений		
3.	Описательный	обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике	-	2
4.	Подведение итогов практики	защита отчета по практике на круглом столе	2	2

5.Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Какое место в системе управления занимает орган государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
2. С какими органами власти, учреждениями, иными организациями (в том числе общественными) взаимодействует орган государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
3. Какой нормативной правовой базой регламентируется деятельность органа государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
4. Каким направлением деятельности занимается орган государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
5. Какой тип или типы организационной структуры преобладает в органе государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
6. Какие функции выполняют специалисты органа государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?
7. Какими документами регламентируется деятельность руководителя и специалистов органа государственной власти (или местного самоуправления), в котором студент проходит практику?

8. Какая структура должностных регламентов государственных гражданских служащих (муниципальных служащих) конкретного органа власти, в котором студент проходит практику?
9. Какая структура кадрового состава органа государственной власти (или местного самоуправления): по категориям должностей, по стажу, возрасту, образованию?
10. Какие технологии работы применяются в органах власти?
11. Какие способы и виды коммуникаций имеются в органах власти?
12. Какие обязательные способы и виды коммуникаций закрепляются нормативными правовыми документами в органах власти?

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>студент выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, проявил умение эффективно работать со статистическими данными и материалами органов власти, своевременно представил необходимые для отчетности документы на кафедру, грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его на круглом столе</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>студент выполнил в срок весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, собрал, но недостаточно глубоко про-анализировал материал о деятельности объекта практики, отчет по практике подготовлен на высоком уровне, однако, при защите его на круглом столе возникли некоторые затруднения</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>студент выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, недостаточно глубоко изучил деятельность органов власти в выбранной сфере, отчет по практике неполно отражает выполненный в ходе практики объем работ, при защите его на круглом столе возникли затруднения</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>студент не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики</i>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

6.1. Основная литература

1. Резер, Т.М. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: учебное пособие / Т.М. Резер; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет.— Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2021.— 100 с.: ил.— Библиогр.: с. 69–73.— 30 экз.— ISBN 978-5-7996-3214-4

2. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Крупенков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648> .— ЭБС «IPRbooks»
3. Самойлов В.Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы: Учебник / В.Д. Самойлов. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 311 с.
4. Управление городским округом [Электронный ресурс]: финансово-экономический и организационно-правовой аспекты/ Н.В. Постовой [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2015.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35754> .— ЭБС «IPRbooks»
5. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник/ Шамарова Г.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 320 с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17032> .— ЭБС «IPRbooks»

6.2.Дополнительная литература

1. Антонов, В. А. Система государственного управления: Учебное пособие / В. А. Антонов. – М.: ГУУ, 2010. – 216 с.
2. Гильванова И.Н. Система государственного управления: учебное пособие / И.Н. Гильванова, М.М. Гурьянов, И.Н. Сурманидзе. – Киров: Аверс, 2011. – 332 с.
3. Скрипкин Г.Ф. Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления / Г.Ф. Скрипкин. – М.: Инфра-М., 2012 <http://www.iprbookshop.ru/8759>
4. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Коробко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15476>.— ЭБС «IPRbooks»

6.3.Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301;

4. Устав федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

5. Образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом Академии от «18» августа 2016 г. №01-4567;

6. Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержденный приказом ректора Академии от 02 октября 2017 г. №02-626.

6.4. Интернет-ресурсы

www.government.ru- сайт Правительства Российской Федерации

www.economy.gov.ru- сайт Министерства экономического развития РФ

www.gks.ru сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.rg.ru/> «Российская газета»

<http://www.vmsu.ru/> «Вопросы местного самоуправления»

<http://www.citystrategy.leontief.ru/> «Стратегическое планирование в городах и регионах России»

6.5. Иные источники

<http://www.garant.ru/> Справочная правовая система «ГАРАНТ»

<http://www.consultant.ru/> «Консультант Плюс»

<http://www.kodeks.ru/> Информационно-правовой консорциум «Кодекс»

7. Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика проводится в органах власти и управления, не требует материально-технической базы. Для оформления отчета по практике необходим персональный компьютер, оснащенный лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, с установленной справочной системой «Консультант Плюс» и доступом в Интернет.

Название лаборатории/класса	Наименование оборудования	Перечень лицензионного программного обеспечения
Аудитория для проведения лекционных практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийный проектор, маркерная доска, персональный компьютер, специализированная мебель.	Microsoft Office Professional 2007 Microsoft Windows Professional 7 KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Лаборатория исследования социально-экономических и политических процессов	Маркерная доска, персональные компьютеры, специализированная мебель	Microsoft Office Professional 2007 Microsoft Windows Server Standart 2008 Microsoft Windows Professional 7 Microsoft Windows Professional 8 Microsoft Office Professional Plus 2013 Microsoft Office Professional Plus 2013 Microsoft Windows Professional 8 KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Office Professional 2007 Microsoft Windows Professional 7 KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель, персональные компьютеры	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 Microsoft Windows Professional 7 Microsoft Windows Professional 8 Microsoft Office Professional Plus 2013 Microsoft Office Professional Plus 2013 KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)

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

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____ Права и экономики _____

Кафедра _____ Экономики и государственного и муниципального управления _____

Направление подготовки _____ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление _____

ЗАДАНИЕ

**для прохождения ознакомительной практики, по получению первичных
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности**

для _____

(Ф.И.О. студента)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

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

Цель прохождения практики:

- подготовка студентов к углубленному изучению профильных дисциплин;
- расширение профессионального кругозора студентов;
- изучение опыта работы в системе государственного и муниципального управления.

Задачи практики:

- изучение структуры управления организации, учреждения и предприятия, функций и методов управления, делопроизводства и документооборота в организации;
- изучение и анализ должностных инструкций персонала органов управления организаций, учреждений и предприятий;
- изучение организации техники контроля, исполнения принятых решений;
- систематизация и анализ собранных материалов, выработка рекомендаций по совершенствованию форм и методов принятия решений, деятельности организаций;

- сбор практического материала для написания отчета по практике, курсовой работы и др.;
- предварительный выбор направления, в рамках которого будет выполняться выпускная квалификационная работа.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. изучение нормативно-правовой базы деятельности выявленных органов власти
2. ознакомление с организационной структурой, полномочиями, локальными нормативными актами исследуемых организаций
3. анализ отчетной документации, оценка эффективности деятельности организаций, выявление недостатков
4. анализ механизма взаимодействия исследуемых организаций в процессе регулирования процессов, определяющих предмет исследования магистерской диссертации
5. обобщение собранных материалов и подготовка отчета по практике

Планируемые результаты практики:

Приобретение студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Академии

«_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

Задание принято к исполнению _____ «____» _____ 20____ г.

(подпись студента)

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____

(Фамилия И.О. обучающегося)

факультета экономики и управления Кировского филиала РАНХиГС

проходил _____ практику

(вид и тип практики)

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

В _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____

(название должности)

В период прохождения практики _____

(Фамилия И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

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

Результаты работы обучающегося _____

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся _____ быть допущен к защите отчета по практике

(может, не может)

_____/_____

(должность руководителя практики)

(подпись)

И.О. Фамилия

«____» _____ 20____ г. м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____ Права и экономики _____

Кафедра _____ Экономики и государственного и муниципального управления _____

Направление подготовки _____ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление _____

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также фактический адрес)

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

Руководители практики:

От Кировского филиала РАНХиГС _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) (должность)

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

г. Киров, 20__ г.

