

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт Права, экономики и финансов

Кафедра менеджмента и маркетинга

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
ОПОП  Т.А.Налчаджи

« 27 » 05 2022.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
института  Е.М.Машукова

« 27 » 05 2022.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

наименование вида практики

ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

наименование типа практики

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2022

Программа практики составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» от 13.08.2020 N 1016 " (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

Составитель _____ **Т.А.Налчаджи**

Содержание

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики.....	4
1.1. Цель практики	4
1.2. Задачи практики.....	4
1.3 Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики	4
2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	9
5. Содержание практики	9
6. Формы отчетности по практике.....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке.....	11
7.2 Шкала оценки отчета о производственной практике и его защиты.....	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	14
Приложения	

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики

1.1. Цель практики

Цель производственной практики:

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в реальных условиях профильной организации, функционирующей в сфере государственного и муниципального управления.

1.2. Задачи практики

Основные задачи практики:

1. Изучить структурное подразделение органа государственной власти РФ, органа государственной власти субъектов РФ, органа местного самоуправления, государственного или муниципального предприятия и учреждения, институтов гражданского общества, общественной организации, некоммерческой и коммерческой организации, международной организации, научной и образовательной организации в которой студент проходит практику с использованием современных информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач в период прохождения производственной практики.

11. Выполнять профессиональные обязанности, возложенные на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики;

12. Участвовать в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации);

Собрать и обработать фактический материал, необходимый для подготовки и написания отчета по практике;

13. Оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета.

Студент в период прохождения производственной практики должен собрать аналитический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации профильной организации.

1.3 Вид, тип, способ и форма(ы) проведения практики

Согласно ФГОС ВО:

Вид практики – Производственная

Тип практики – Производственная практика

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Практика проводится на предприятиях, в профильных организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится в органах государственной или муниципальной власти, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – дискретная .

Для обучающихся, выбирающих выездной способ проведения практики, разрабатывается индивидуальный учебный план и календарный график.

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

Код индикатора компетенции	наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Требования к результатам освоения компетенции
ПКС-1.1	Способен идентифицировать модели публичного управления и предметные поля государственного и муниципального управления	Знать основной понятийный аппарат теорий публичного управления; основные механизмы и инструменты публичного управления; правовые и институциональные основы публичного управления Уметь: анализировать полномочия и функции государственных органов в сфере публичного управления; использовать механизмы и инструменты публичного управления; Владеть: Навыками идентификации моделей публичного управления и предметных полей государственного и муниципального управления
ПКС-1.2	Применяет технологии государственного и муниципального управления в профессиональной деятельности	Знать: Технологии государственного и муниципального управления; Уметь : Анализировать технологии государственного и муниципального управления в государственного и муниципального управления в профессиональной деятельности; Владеть: Навыками использования технологии государственного и

		муниципального управления в профессиональной деятельности
ПКС-1.3.	Осуществляет разработку социально-ориентированных мер регулирующего воздействия на процессы социально-экономического развития	Знать: Процедуры разработки мер регулирующего воздействия на процессы социально-экономического развития; Уметь: Идентифицировать социально-ориентированные методы регулирующего воздействия на процессы развития; Владеть: навыками разработки социально-ориентированных мер регулирующего воздействия на процессы социально-экономического развития
ПКС-2.1.	Способен использовать модели и концепции государственной и муниципальной службы	Знать: модели и концепции государственной и муниципальной службы; Уметь: Анализировать и выбирать модели и концепции государственной и муниципальной службы; Владеть: Навыками применения моделей и концепций государственной и муниципальной службы на практике.
ПКС-2.2.	Способен разрабатывать и использовать направления совершенствования государственного и муниципального управления	Знать: Актуальные направления развития государственного и муниципального управления; Уметь: Разрабатывать направления совершенствования государственного и муниципального управления; Владеть: Навыками совершенствования государственного и муниципального управления

ПКС-2.3.	Способен использовать технологии управления по целям и управления по результатам	Знать: Технологии управления по целям и результатам; Уметь: Применять технологии управления по целям и управления по результатам; Владеть: Способностью применения технологии управления по целям и управления по результатам в профессиональной деятельности
ПКС-3.1.	Способен участвовать в бюджетном планировании	Знать: Понятие бюджетного планирования; систему, цели и задачи бюджетного планирования; Уметь: осуществлять процедуры бюджетного планирования; Владеть : Способностью принимать участие в процессах планирования бюджета
ПКС-3.2.	Способен оценивать эффективность бюджетных расходов	Знать: Методы оценки эффективности бюджетных расходов; Уметь: Применять методы оценки расходов в практической деятельности; Владеть: Способностью оценивать эффективность бюджетных расходов разных уровней.
ПКС-3.3.	Способен обеспечивать рациональное использование и контроль государственных и муниципальных ресурсов	Знать: Подходы к рациональному использованию и контролю государственных и муниципальных ресурсов; Уметь: Контролировать использование государственных и муниципальных ресурсов; Владеть : Навыками обеспечения рационального использования и контроля

		государственных и муниципальных ресурсов
ПКС-4.1.	Способен использовать экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом	Знать: экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом; Уметь: Обосновывать выбор методов управления государственным и муниципальным имуществом Владеть: Навыками практического применения конкретных методов управления государственным и муниципальным имуществом
ПКС-4.2.	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения по бюджетированию	Знать: Методы принятия управленческих решений; Уметь: Разрабатывать управленческие решения по бюджетированию; Владеть: Навыками реализации управленческих решений по бюджетированию
ПКС- 4.3.	Способен применять экономические методы для разработки управленческих решений по структуре государственных (муниципальных) активов	Знать : Подходы к оценке структуры государственных (муниципальных) активов; Уметь: Принимать управленческие решения по структуре государственных (муниципальных) активов; Владеть: Навыками применения экономических методов разработки управленческих решений по структуре государственных (муниципальных) активов

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом производственная практика - Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, направленный на формирование, закрепление, развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой. Цель практики указана в п.1.1.

Организация данной производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Основным видом занятий по производственной практике является практико-ориентированная работа студентов в профильной организации.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная практика проводится во 4 и 6 семестре.

Объем производственной практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единицы, продолжительность – 4 недели, 216 академических часов.

5. Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, профильной организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

5.1 Содержание **практики** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Трудо- емкость, час
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) первичный инструктаж по технике безопасности.	4

2	Производственный (основной)	<p>1. Знакомство с предприятием, руководителем практики от предприятия, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>3. Общая характеристика органа государственной власти или муниципального образования (Общая характеристика организации).</p> <p>управленческие решения по бюджетированию</p> <p>4. Выполнение индивидуального задания</p> <p>5. Приобретение навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентификации моделей публичного управления и предметных полей государственного и муниципального управления; – использования технологии государственного и муниципального управления в профессиональной деятельности; – разработки социально-ориентированных мер регулирующего воздействия на процессы социально-экономического развития; – применения моделей и концепций государственной и муниципальной службы на практике; – совершенствования государственного и муниципального управления; – применения технологии управления по целям и управления по результатам в профессиональной деятельности; – участие в процессах планирования бюджета оценивать эффективность бюджетных расходов разных уровней; – обеспечения рационального использования и контроля государственных и муниципальных ресурсов; применения экономических методов разработки управленческих решений по структуре государственных (муниципальных) активов управленческие решения по бюджетированию. <p>6. Представление своих рекомендаций руководителю практики от предприятия</p> <p>7. Оформление дневника практики.</p> <p>8. Составление отчета о практике.</p>	100
3	Заключительный	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	4
	Итого		108

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

- дневник практики,
- индивидуальное задание
- отчет о практике;

Структура отчета о производственной практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, профильной организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета, которая соответствует выданному заданию.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по практике

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за производственной практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

7.1 Результаты обучения, подлежащие проверке

Код компет	Оценочные средства
------------	--------------------

енции	
	2
ПКС-1.1	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
ПКС-1.2	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПКС-1.3.	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-2.1.	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-2.2.	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-2.3.	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-3.1.	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-3.2.	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-3.3.	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-4.1.	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-4.2	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ПКС-4.3	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации

7.2 Шкала оценки отчета о производственной практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
	2	3	4
1	Содержание отчета (20 баллов)	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	2
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности	2
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	2
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 6 настоящей программы	2

		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета (содержательность, логичность, написание профессиональным научным языком)	2
		Полнота сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей	3
		Правильность выполнения расчетов социально-экономических показателей, глубина анализа данных	3
		Обоснованность выводов и рекомендаций	2
		Отношение к выполняемой работе (проявленный интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными техническими средствами и информационными технологиями, коммуникабельность, самостоятельность)	2
2	Оформление отчета (4 баллов)	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.6 настоящей программы	2
		Отчет подготовлен с использованием современных технических средств и информационных технологий	2
3	Ответы на вопросы о содержании практики (6 баллов)	Полнота, точность, аргументированность ответов	6

Баллы, полученные обучающимся по двум составляющим, суммируются и переводятся в традиционные оценки в соответствии с п. 23, 24 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2016/11/Polozhenie-o-ballno-rejtingovoj-sisteme-2.pdf>).

Таблица 2. Соответствие баллов традиционным оценкам

Баллы	Оценка
91-100	отлично
81-90	хорошо
61-80	удовлетворительно
36-60	неудовлетворительно
0-35	недопуск

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

8.1.Основная литература

1. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс]: учеб. пособие / - Минск : Выш. шк., 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850622280.html>
2. Зарайченко В.Е.. Этикет государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / - Изд. 4-е, перераб. и доп - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - (Высшее образование) - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222212844.html>

3. Знаменский Д.Ю. Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс] / Д.Ю. Знаменский, А.С. Сибиряев. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2014. — 180 с. — 978-5-4383-0092-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28012.html>
4. Л.Н. Захарова -Психология управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. : Логос, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987044995.html>
5. Шарков Ф.И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг [Электронный ресурс] / - М. : Дашков и К, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007774.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Андреев Г.И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности [Текст] / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров – М.: Финансы и статистика, 2003. – 272 с.
2. Волков Ю.Г. Диссертация. Подготовка, защита, оформление: Практическое пособие [Текст] / Ю.Г. Волков. – М.: Гардарики, 2002. – 185 с.
3. Новиков А.М. Методология научного исследования. [Текст] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2010. – 280 с.

8.3. Интернет-ресурсы

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

8.4. Справочно-правовые системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

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

Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES;

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License.

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

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеются следующие:

1. оборудованные аудитории;
2. компьютерные классы;
3. Мультимедиа центр: ноутбук; мультимедийный проектор и др..

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

На _____
(полное наименование организации)

Обучающегося ____ курса, ____ группы, направления 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и
муниципальная служба»

—

(фамилия, имя, отчество студента полностью)

Руководитель практики от профильной организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

подпись

Место печати

Руководитель практики от кафедры

(фамилия, имя, отчество, должность)

подпись

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Дата защиты «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

НАЛЬЧИК 20__

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика))

НАЛЬЧИК 20__

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации

(Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика))

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс ___, группа ___, форма обучения _____

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»

Профильная организация _____
(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Лист изменений (дополнений)

в программе практики «Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба » на 20___/20___ учебный год

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и маркетинга

Протокол № __ от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Р.М.Лигидов