

**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

« 24 » 05 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
института \_\_\_\_\_ Е.М.Машукова

« 24 » 05 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

(наименование вида практики)

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

(наименование типа практики)

Направление подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль)  
Государственная и муниципальная служба

Степень (квалификация) выпускника  
бакалавр

Форма обучения  
очная, очно-заочная, заочная

**Нальчик 2022**

Программа практики предназначена для студентов *очной* формы обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба » 2 семестра, 1 курса и *заочной* формы обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление 2 курса.

Программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности ) 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1016, зарегистрировано в Минюсте РФ № 59497 27 .08.2020 г.

## Содержание

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

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

### **1.1. Цель практики**

Учебная практика проводится в целях формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

Учебная практика закрепляет знания, полученные в процессе изучения теоретических курсов дисциплинам учебного плана и подготавливает к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин ОП по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление».

### **1.2. Задачи практики**

Задачи учебной практики:

1. овладеть 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;

2. приобрести способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

3. сбор, обработка, критический анализ фактического материала, необходимого для подготовки и написания отчета по практике;

4. оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета

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

Согласно ФГОС ВО:

*Вид практики* – Учебная.

*Тип практики* – Ознакомительная.

*Способ проведения практики* – стационарная, выездная.

Практика проводится на предприятиях, в 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**

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции	
1	2	3
УК-1.2;	Способен осуществлять поиск алгоритмов решения проблемной ситуации на основе доступных источников информации с применением современных информационных и коммуникационных средств и технологий	Знать: методы решения проблемных ситуаций а основе использования информации; Уметь: осуществлять поиск алгоритмов решения проблемной ситуации на основе доступных источников информации Владеть : навыками применения современных информационных и коммуникационных средств и технологий для решения проблемных ситуаций
УК-2.3;	Способен определять круг задач в процессе управления организацией, выбирать оптимальные способы их решения с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: задачи управления организацией; Уметь: выбирать оптимальные способы их решения Владеть: навыками принятия решений с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3.1;	Способен работать в команде, проявлять лидерские качества и умения	Знать: правила работы в команде; Уметь: проявлять лидерские качества; Владеть: навыками командной работы
УК-4.1;	Способен воспринимать и создавать устную и письменную речь в сфере деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации	Знать: правила коммуникации на государственном языке Российской Федерации Уметь: воспринимать и создавать устную и письменную речь в сфере деловой коммуникации Владеть: навыками осуществления речи в сфере деловой коммуникаций
УК-4.4;	Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в рамках межличностного, профессионального и межкультурного взаимодействия	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии Уметь: применять современные информационно-коммуникационные технологии Владеть: навыками использования ИКТ в рамках межличностного,

		профессионального и межкультурного взаимодействия
УК-5.2;	Способен выявлять причины межкультурного разнообразия общества, культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности исторического процесса с учетом исторически сложившихся форм государственной, общественной, религиозной и культурной жизни и знаний этапов исторического развития России в контексте мировой истории	Знать: причины межкультурного разнообразия общества, культур и цивилизаций в их взаимодействии Уметь: выявлять причины межкультурного разнообразия общества, культур и цивилизаций в их взаимодействии, многовариантности Владеть: навыками использования знаний этапов исторического развития России в контексте мировой истории
УК-6.1;	Способен определить круг задач саморазвития и профессионального роста и умеет использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования	Знать: задачи саморазвития и профессионального роста Уметь: использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования Владеть: навыками саморазвития
УК-9.1;	Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	Знать: принципы недискриминационного взаимодействия ; Уметь: использовать принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности Владеть: навыками взаимодействия с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
УК-10.1;	Способен понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, Уметь: формулировать цели и формы участия государства в экономике Владеть: навыками использования базовых принципов функционирования экономики и экономического развития в практической деятельности
ОПК-5.1	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства для выполнения статистических процедур при решении профессиональных задач	Знать: современные информационные технологии и программные средства Уметь: использовать современные информационные технологии и программные средства Владеть: навыками выполнения

		статистических процедур при решении профессиональных задач
--	--	--

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом учебная практика - ознакомительная практика входит в блок Б2 «Практика».

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.

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

Учебная практика проводится во 2 семестре.

Объем учебной практики, установленный учебным планом, – 3 зачетные единицы, продолжительность – 2 недели.

### 5. Содержание практики

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

№ 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) <b>первичный инструктаж по технике безопасности.</b>	<b>2</b>
2	Производственный (основной)	- <b>прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности организации);</b> <b>-Приобретение навыков:</b> применения современных	96

		информационных и коммуникационных средств и технологий для решения проблемных ситуаций; - принятия решений с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - командной работы; - осуществления речи в сфере деловой коммуникаций; - использования ИКТ в рамках межличностного, профессионального и межкультурного взаимодействия; - использования знаний этапов исторического развития России в контексте мировой истории; - саморазвития; - взаимодействия с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; - использования базовых принципов функционирования экономики и экономического развития в практической деятельности; - выполнения статистических процедур при решении профессиональных задач	
3	Заключительный	Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	10
<b>Итого</b>			<b>108</b>

## 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 об учебной практике:

- 1) Титульный лист.
  - 2) Содержание.
  - 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, 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.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за учебной 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 во 2 семестре для ОФО и на 2 курсе ЗФО 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 компетенции	Оценочные средства
	2
УК-1.2;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).
УК-2.3;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
УК-3.1;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
УК-4.1;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
УК-4.4;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
УК-5.2;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
УК-6.1;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике)

	Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
УК-9.1;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
УК-10.1;	Отчет о практике. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике) Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации
ОПК-5.1	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 об учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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. Агарков А. П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] /. - М. : Дашков и К, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394015830.html>
2. Вечер Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс]: учеб. пособие / - Минск : Выш. шк., 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850622280.html>
3. 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>
4. 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>
5. Л.Н. Захарова -Психология управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. : Логос, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987044995.html>
6. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778220737.html>

7. 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**

*Профессиональные базы данных:*

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/>

*Иные интернет-ресурсы:*

1. Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>
2. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии «РОССТАНДАРТ»: <http://www.gost.ru/wps/portal>

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

*Информационные справочные 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/>

*Лицензионное программное обеспечение:*

Продукты Microsoft (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition 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.

### **9.2. Свободно распространяемые программы:**

7Z – программа-архиватор;  
Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;  
Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;  
Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

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

Промежуточная аттестация по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится в учебных аудиториях Института права, экономики и финансов, оснащенных необходимым оборудованием и учебной мебелью.

Для проведения промежуточной аттестации по практике имеется следующее материально-техническое оборудование:

1. Мультимедиа центр: ноутбук; мультимедийный проектор;
2. Интерактивная доска.

**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 ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**(Ознакомительной 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  
учебной практики (ознакомительной практики)**

**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 УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ  
(ознакомительную практику)**

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)



## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_, группа \_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность  
(профиль) «Государственная и муниципальная служба»

### Результаты работы

**Личные и деловые качества (компетенции) обучающегося**

**Качество отчета об учебной практике**

**Рекомендации**

**Оценка** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации**

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись М.П.

Ф.И.О.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Руководитель практики от профильной организации**

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись М.П.

Ф.И.О.

**Лист изменений (дополнений)**

в программе практики «Учебная практика (ознакомительная 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