

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.02.2024 09:10:12  
Универсальный программный ключ  
f7c6227919e4cd4fb4d7b682991f8553b37cafb4

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Институт экономики, управления и прикладной информатики  
Кафедра экономической безопасности и предпринимательства



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант	Пользователь	Дата подписания
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского"	Барсукова М.Н.	26.01.2024
		Подпись верна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид: Учебная**

**Тип: Научно-исследовательская практика**

---

Направление подготовки (специальность) 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление.

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление  
(академическая магистратура)

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Цель: формирование и развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности в целях обеспечения взаимосвязи между теоретическими знаниями и практической деятельностью в процессе сбора, анализа и обобщения научного и практического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов,
- формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики – Учебная

Тип практики – Научно-исследовательская практика

Базой проведения практики является действующие профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Научно-исследовательская практика проводится в следующей форме:

дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики;

непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП).

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Производственная/учебная практика лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом/институтом Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана/директора факультета/института (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом производственной/учебной практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы

и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты отчетов по практике инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике деканат/дирекция обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по производственной/учебной практике.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)**

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

<b>Категория универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>	
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИДК-1УК-1 Формулирует принципы и базовые методы системного анализа, методики анализа результатов исследования, организации процесса принятия решения. ИДК-2УК-1 Проводит классификацию проблемных ситуаций в рамках избранных видов профессиональной деятельности. ИДК-3УК-1 Использует методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.	
<b>Тип задач</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Основание (ПС)</b>
Организационно-управленческий	ПК-1. Способен осуществлять анализ, планирование, организацию и принятие решений в области государственного и муниципального	ИДК -1 ПК- 1 Демонстрирует знание основ анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и му-	ПК-1 (Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и уме-

	управления на основе экономических знаний	ниципального управления. ИДК-2. ПК-1 Принимает управленческие решения в области государственного и муниципального управления, на основе экономических знаний	ниям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих)
Научно-исследовательский	ПК -7 - Способность проводить научные исследования, представлять их результаты на научных мероприятиях и в научных изданиях	ИДК-1 ПК -7 Знает направления современных научных исследований в сфере государственного и муниципального управления; ИДК-2 ПК -7 Умеет работать с первоисточниками, анализировать научные литературные источники, критически оценивать теорию и концепции ИДК-3 ПК -7 Владеет приемами и способами научных исследований	
	<b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>	
	ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ИДК-1 ОПК – 7 Осуществляет научные исследования, соблюдая принципы академической этики, осознает личную ответственность за цели, средства, результаты научной работы ИДК-2 ОПК -7 Использует современные научно-исследовательские, экспертно-аналитические приемы и методы в профессиональной сфере	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ (ЛИБО В ЧАСАХ)

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы или 324 часов, продолжительность - 6 недели.

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
2 семестр		
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	12
2	Основной. Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания руководителя.	300
3	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	12
4	Зачет с оценкой	
	Итого:	324

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
1 курс		
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	12
2	Основной. Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания руководителя.	300
3	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре	12
4	Зачет с оценкой	
	Итого:	324

Вид аттестации: Зачет с оценкой.

Конкретное содержание "Научно-исследовательская практика; 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление; Государственное и муниципальное управление; (ФГОС3++);" практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета.

6.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

6.3. Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);
- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### 6.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

6.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

#### 6.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики (по форме в приложении 4);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.8. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается компьютером и необходимыми материалами. Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Отчет о прохождении учебной научно-исследовательской практике студента в общем виде может

включать следующие обязательные формы:

Титул ( приложение 1)

Рабочий график (план) проведения практики (приложение 2)

Индивидуальное задание ( см. приложение 3),

Дневник (см. Приложение

Выполненный отчет по практике.

Формой аттестации студентов по итогам практики является зачет с оценкой.

## **9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

## **10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **10.1.1. Основная литература**

1. Шабанникова, Н.Н. Организация производственной практики и научно-исследовательской работы : учеб.-метод. пособие / И.И. Кружкова; Н.Н. Шабанникова .— Орёл : Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2017 .— 100 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/637000> (дата обращения: 31.01.2024)

#### **10.1.2. Дополнительная литература**

1. Курченков, В. В. Учебно-методическое пособие по организации и проведению студенческой практики: этапы прохождения и подготовка отчета : для магистрантов направления подгот. 081100 Гос. и муницип. управление / Н. А. Михайлова; Волгогр. гос. ун-т; В. В. Курченков .— Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2012 .— 56 с. — Прил.: с. 42–54 .— ISBN 978-5-9669-1027-3 .— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/246154> (дата обращения: 31.01.2024)

2. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина - М.: Инфра- М, 2014 - 265 с. - То же [Электронный ресурс] .- 2018.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=929270>

### **10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

1. [www.gks.ru](http://www.gks.ru)(сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации - Росстат РФ)

2. [www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)(Федеральный портал управленческих кадров)

3. [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru)(Официальный сайт Международной организации труда)

4. [www.gov.ru](http://www.gov.ru)(Сервер органов государственной власти Российской Федерации)

5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

6. Справочная правовая система «Гарант»

7. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

8. Электронно-библиотечная система Иркутского ГАУ

10. Российский журнал менеджмента <https://www.rjm.ru>

### 9.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	ЭПС «Система Гарант»	
2	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
3	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО
4	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО
5	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО

### 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Учебная аудитория (ауд 227);	<b>Специализированная мебель:</b> комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 64 места, трибуна 1 шт.,  <b>Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия.</b> мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., доска 3-х элементная меловая 1шт.,	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2.	учебная аудитория (ауд 318);	<b>Специализированная мебель:</b> комплект учебной мебели для преподавателя, комплект учебной мебели для обучающихся на 80 мест, трибуна 1 шт.,  <b>Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия,</b>  2 доски 3-х элементных меловых.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа
3	кафедра экономической безопасности и пред-	<b>Специализированная мебель:</b> комплект ученой мебели для	Аудитория для индивидуальных и групповых консульта-

	приемательства (ауд 422);	преподавателей, Трибуны настольные 2 . <b>Технические средства обучения: Учебно-наглядные пособия,</b> Монитор TFT 19" LG Мультимедиа проектор Optoma X302 ; Принтер лазерный А4 HP LJ-1015 (14 ppm, 1200x1200 dpi, 16 Mb, USB); Принтер/сканер/копир LaserJet M1005 ; Проектор Epson EB-W12 ; Системный блок ВН-0015 iP2160 ; Системный блок Celeron D2,4 GHz /256Mb /80Gb /CD-RW ;	щий, текущего контроля и промежуточной аттестации; Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4.	Библиотека (ауд 123)	<b>Специализированная мебель:</b> Зал №1: столы - 46 шт., стулья - 79 шт. Зал №2: столы - 6 шт., стол угловой - 4 шт., стулья - 17 шт. Зал №3: стулья -50 шт., столы - 28 шт. <b>Технические средства обучения:</b> компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в "Интернет", доступ к БД,ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС. Зал №1: монитор Samsung - 21 шт., системный блок - 2 шт., системный блок DNS - 1 шт., системный блок In Win - 18 шт., принтер HP Laser Jet P 2055 - 2 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEVOX - 1 шт. Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., монитор LG - 1 шт., системный блок In Win - 1 шт., сканер - 1 шт., проектор Optoma - 1 шт, экран - 1 шт. Зал №3: мониторы Samsung - 11 шт., мониторы LG - 2 шт., системный блок In Win - 12 шт., системный блок - 1 шт., принтер HP Laser Jet P2055. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome."	Библиотека, читальные залы. для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Государственное и муниципальное управление

Кандидат экономических наук

(ученая степень)

Доцент

(занимаемая должность)

Экономической безопасности и предпринимательства

(место работы)

Окладчик С.А.

(ФИО)

Глава Молодежного муниципального образования

(ученая степень)

(занимаемая должность)

Администрация Муниципального образования

(место работы)

Степанов А.Г.

(ФИО)

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
А.А. ЕЖЕВСКОГО

Институт экономики управления и прикладной информатики  
Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной (научно-исследовательская практики) практики**

**в ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени  
А.А. Ежевского Институт экономики, управления и прикладной информатики Ка-  
федра Экономической безопасности и предпринимательства  
(наименование организации)**

**Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.**

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса

Направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управ-  
ление

Профиль «04 Государственное и муниципальное управление»

Молодежный 20\_\_

**Рабочий график (план) проведения практики****ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского**

(наименование образовательной организации)

**Институт экономики, управления и прикладной информатики****Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства**

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / И.В. Попова/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ****Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства
Группа	1
Вид практики	Учебная
Тип практики	научно-исследовательская практика
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	Дискретно
Место прохождения практики	Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства ИЭУПИ Иркутского ГАУ
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

## Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)      (подпись)      (И.О. Фамилия)      (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)      (подпись)      (И.О. Фамилия)      (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)      (И.О. Фамилия)      (дата)

**Форма индивидуального задания на практику****ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского**

(наименование образовательной организации)

**Институт экономики, управления и прикладной информатики****Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства**

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / И.В. Попова /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ****Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства
Группа	1
Вид практики	Учебная
Тип практики	научно-исследовательская практика
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	Дискретно
Место прохождения практики	Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства ИЭУПИ Иркутского ГАУ
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

## Содержание индивидуального задания

1. Составление плана научного исследования. На основании изучения литературных источников составить план научного исследования
2. Составить обзор литературных источников по теме исследования (1 глава выпускной квалификационной работы)
3. Составить список литературы
4. Оформить результаты в виде сообщения на семинар магистрантов и аспирантов
5. Выполнение индивидуального задания руководителя. Выполнение поручений руководителя практики от Университета.

Задание на практику составил:

руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

Задание на практику принял:

обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

**Форма дневника практики****ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского**

(наименование образовательной организации)

**Институт экономики, управления и прикладной информатики****Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства**

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ****Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства
Группа	1
Вид практики	Учебная
Тип практики	научно-исследовательская практика
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	Дискретно
Место прохождения практики	Кафедра Экономической безопасности и предпринимательства ИЭУПИ иркутского ГАУ
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Учет выполняемой работы**

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте		
2.	<b>Основной.</b> 1. Составление плана научного исследования. На основании изучения литературных источников составить план научного исследования 2. Составить обзор литературных источников по теме исследования (1 глава выпускной квалификационной работы) 3. Составить список литературы 4. Оформить результаты в виде сообщения на семинар магистрантов и аспирантов 5. Выполнение индивидуального задания руководителя. Выполнение поручений руководителя практики от Университета.	Разбить по датам см раздел 5	
3.	<b>Заключительный</b> (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру.		

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации  
(при проведении практики в профильной организации)**

---

---

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

---

---

---

---

---

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

---

---

---

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_