



**Принято:**  
Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»

**Утверждаю:**  
Ректор А.А. Федулин

Протокол № 4 от «26» октября 2021 г.

**Б2.П1 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**основной профессиональной образовательной программы высшего образования –**  
**программы магистратуры**  
**по направлению подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление**  
**направленность (профиль):**  
***Управление территориальными комплексами и системами***  
**Квалификация: магистр**  
**Год начала подготовки: 2022**

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., доц. Хаванова Н.В.</i>

**Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., доц. Хаванова Н.В.</i>

**Программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:**

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Высшая школа бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>№ 2 от 30.09.2021 г.</i>

 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
	Лист 2 из 34

## 1. Аннотация рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики для магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 года № 1000, а также в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП направления подготовки магистров 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – профессиональная практика по профилю деятельности.

Производственная практика является частью второго блока программы магистратуры 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и относится к обязательной части программы.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Цель практики – освоить профессиональные компетенции, соответствующие типу задач профессиональной деятельности.

Программа производственной практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Производственная практика базируется на изучении следующих дисциплин: «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», «Современные методы исследований», «Современные подходы к организационно-управленческой деятельности», «Основы оказания государственных и муниципальных услуг», «Технологии профессиональных коммуникаций», «Региональная экономика и территориальное развитие» / Диагностика процессов регионального развития, «Исследовательский семинар», «Территориальные комплексы и системы», «Управление региональными и муниципальными проектами», «Кадровые технологии в управлении персоналом государственной и муниципальной службы», «Управление инфраструктурой территориальных образований», «Стратегическое планирование и управление социально-экономическим развитием территорий», «Теория и практика принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении», «Управление государственной и муниципальной собственностью», «Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления», «Проектная деятельность», «Организация учебной и научной деятельности магистра», «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО», а также прохождении учебной практики.

Производственная практика проводится на базе федерального или регионального органа государственной власти или на базе органов местного самоуправления; а также на базе общественных организаций, некоммерческих организаций сферы государственного и муниципального управления.

При стационарном способе проведения производственной практики местом

прохождения являются структурные подразделения Университета, а также профильные организации, расположенные на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций (УК, ОПК, ПК):

- УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в части индикатора достижения компетенции УК-4.1. (составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты);

- ОПК-2 – способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода в части индикаторов достижения компетенции ОПК 2.1 (использует основные методы и приемы стратегического планирования в профессиональной деятельности) и ОПК-2.2 (применяет методологию и принципы разработки и реализации управленческих решений в соответствии с целями и намеченными результатами);

- ОПК-3 – способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики в части индикаторов достижения компетенции ОПК-3.1 (использует нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности);

- ОПК-7 – способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере в части индикаторов достижения компетенции ОПК 7.2 (грамотно и аргументировано публично представляет результаты своей деятельности (научной, профессиональной и т.д.), используя различные формы и приемы оформления) и ОПК 7.3 (демонстрирует способности к приобретению новых знаний, умений, в том числе в области, отличной от профессиональной);

- ОПК-8 – способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в части индикаторов достижения компетенции ОПК 8.2 (использует каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций);

- ПК-1 – способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в части индикаторов достижения компетенции ПК 1.1 (применяет методы управления развитием и эффективностью деятельности органа публичной власти, методы анализа выполнения планов и программ), ПК 1.2 (применяет основные технологии разработки организационной структуры органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации) и ПК 1.3. (осуществляет организацию работы команд, связанную с реализацией профессиональных

функций).

Производственная практика входит в Блок 2 ОПОП «Практики» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Общая трудоемкость производственной практики, составляет 6 зачетных единиц трудоемкости, 216 часов, в том числе 208 часов практической подготовки.

Практика проводится в третьем семестре второго курса у студентов очной формы обучения и в четвертом семестре у студентов очно-заочной и заочной форм обучения. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения производственной практики, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора)
1.	УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в части: УК-4.1. – составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты.
2.	ОПК-2	способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода в части: ОПК 2.1 – использует основные методы и приемы стратегического планирования в профессиональной деятельности; ОПК-2.2 – применяет методологию и принципы разработки и реализации управленческих решений в соответствии с целями и намеченными результатами.
3.	ОПК-3	способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики в части: ОПК-3.1 – знает нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности.
4.	ОПК-7	способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере в части: ОПК 7.2 – грамотно и аргументировано публично представляет



		результаты своей деятельности (научной, профессиональной и т.д.), используя различные формы и приемы оформления; ОПК 7.3 – демонстрирует способности к приобретению новых знаний, умений, в том числе в области, отличной от профессиональной.
5.	ОПК-8	способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в части: ОПК 8.2 – использует каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций.
6.	ПК-1	способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в части: ПК 1.1 – применяет методы управления развитием и эффективностью деятельности органа публичной власти, методы анализа выполнения планов и программ; ПК 1.2 – применяет основные технологии разработки организационной структуры органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации; ПК 1.3. – осуществляет организацию работы команд, связанную с реализацией профессиональных функций.

### 3. Место практики в структуре ОПОП:

#### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

##### Для очной формы обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1-3	Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций		
1	Современные методы исследований		
1	Современные подходы к организационно-управленческой деятельности		
1-2	Кадровые технологии в управлении персоналом государственной и муниципальной службы		
1-2	Управление государственной и муниципальной собственностью		
1-3	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления		
1-3	Исследовательский семинар		
2-3	Правовое обеспечение государственного и муниципального		



	управления		
2-3	Стратегическое планирование и управление социально-экономическим развитием территорий		
3	Управление региональными и муниципальными проектами		
3	Теория и практика принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении		
1	Основы оказания государственных и муниципальных услуг		
2	Технологии профессиональных коммуникаций		
2	Территориальные комплексы и системы		
2-3	Управление инфраструктурой территориальных образований		
1	Региональная экономика и территориальное развитие / Диагностика процессов регионального развития		
1	Проектная деятельность		
1	Организация учебной и научной деятельности магистра		
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО		
1	Учебная практика	4	Производственная (преддипломная) практика

*Для очно-заочной формы обучения*

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1-3	Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций		
1	Современные методы исследований		
1	Современные подходы к организационно-управленческой деятельности		
2,3	Кадровые технологии в управлении персоналом государственной и муниципальной службы		
1-2	Управление государственной и муниципальной собственностью		
1-3	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления		
2-4	Исследовательский семинар		
3,4	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления		
3,4	Стратегическое планирование и управление социально-экономическим развитием территорий		
3	Управление региональными и муниципальными проектами		
3	Теория и практика принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении		



1	Основы оказания государственных и муниципальных услуг		
2	Технологии профессиональных коммуникаций		
4	Территориальные комплексы и системы		
3,4	Управление инфраструктурой территориальных образований		
2	Региональная экономика и территориальное развитие / Диагностика процессов регионального развития		
3	Проектная деятельность		
1	Организация учебной и научной деятельности магистра		
1	Учебная практика	5	Производственная (преддипломная) практика

*Для заочной формы обучения*

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1-3	Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций		
2	Современные методы исследований		
2	Современные подходы к организационно-управленческой деятельности		
2,3	Кадровые технологии в управлении персоналом государственной и муниципальной службы		
1-2	Управление государственной и муниципальной собственностью		
1-3	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления		
2-4	Исследовательский семинар		
3,4	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления		
3,4	Стратегическое планирование и управление социально-экономическим развитием территорий		
4	Управление региональными и муниципальными проектами		
3	Теория и практика принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении		
1	Основы оказания государственных и муниципальных услуг		
2	Технологии профессиональных коммуникаций		
4	Территориальные комплексы и системы		
3,4	Управление инфраструктурой территориальных образований		

1	Региональная экономика и территориальное развитие / Диагностика процессов регионального развития		
1	Проектная деятельность		
1	Организация учебной и научной деятельности магистра		
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО		
1	Учебная практика	5	Производственная (преддипломная) практика

#### 4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы.

Форма обучения	Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики в академических часах, в том числе практическая подготовка
Очная	2	3	6	216
Очно-заочная	2	4	6	216
Заочная	2	4	6	216





## 5. Содержание и формы отчетности по практике

### 5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели/семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
1	Инфраструктурно-аналитический	Навыки планирования и организации деятельности органа публичной власти	54
2		Навыки применения информационных технологий в работе органа публичной власти	27
2		Навыки территориального планирования в части организационно-управленческой деятельности	27
3		Подготовка отчетных материалов по 1 разделу практики	9
3	Специальный	Навыки планирования и организации деятельности органа публичной власти по управлению территориальными комплексами и системами	36
3-4		Навыки выработки эффективных управленческих решений по управлению территориальными комплексами и системами	36
4		Подготовка отчета по практике	27
<b>ИТОГО</b>			<b>216</b>



## 5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

### 5.2.1 Наименование раздела практики – раздел «Инфраструктурно-аналитический»

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки планирования и организации деятельности органа публичной власти	Изучение и анализ организационной структуры органа публичной власти	14	У	Собеседование	1. Характеристика организационной структуры органа публичной власти. 2. Перечень и характеристика нормативных документов, регламентирующих порядок планирования и организации деятельности публичного органа власти	7 день практики
	Изучение порядка планирования и организации деятельности публичного органа власти	40				
Навыки применения информационных технологий в работе органа публичной власти	Изучение применяемых в работе органа публичной власти информационных технологий	27	У	Собеседование	Перечень и характеристика применяемых в работе органа публичной власти информационных систем и технологий.	10 день практики



Навыки территориального планирования в части организационно-управленческой деятельности	Изучение деятельности органа публичной власти по управлению территориальными комплексами и системами	17	У	Собеседование	1. Характеристика деятельности органа публичной власти по управлению территориальными комплексами и системами. 2. Материалы по индивидуальному заданию	14 день практики
	Выполнение индивидуального задания	10				
Подготовка отчетных материалов по 1 разделу практики	Обобщение отчетных материалов по этапу практики	9	У/ П	Собеседование	Презентация	15 день практики

### 5.2.2 Наименование раздела практики – раздел «Специальный»

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки планирования и организации деятельности органа публичной власти по управлению территориальными комплексами и системами	Изучение и анализ структуры подразделений по управлению территориальными комплексами и системами органа публичной власти	18	У/ П	Собеседование	1. Характеристика структуры и функций подразделений по управлению территорией органа публичной власти. 2. Перечень и характеристика нормативных документов, регламентирующих порядок планирования и организации деятельности подразделений публичного органа власти по управлению территориями.	19 день практики
	Изучение порядка планирования и организации деятельности подразделений публичного органа власти по управлению территориальными комплексами и системами Выполнение индивидуального задания	18				
Навыки выработки эффективных управленческих решений по управлению территориальными комплексами и системами	Формирование рекомендаций по принятию управленческого решения по конкретному комплексу согласно индивидуальному заданию	36	У	Собеседование	Проект документа по принятию управленческого решения по конкретному комплексу территориального образования	24 день практики



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Подготовка отчета по практике	Итоговое обобщение информации и написание отчета по производственной практике в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем	27	П	Отчет в электронной и письменной форме	Отчет по производственной практике, оформленный в соответствии с требованиями	28 день практики

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

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
1	УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
		УК-4.1. - составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты	Инфраструктурно-аналитический, специальный	русский и иностранные языки в части профессиональной тематики и лексики в	грамотно применять знания языков в устной и письменной форме в исследовательской деятельности	навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения	



				устной и письменной форме; принципы организации коммуникативных технологий реализации исследовательской деятельности		задач исследовательской деятельности
2	ОПК-2	способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода				
		ОПК 2.1 - использует основные методы и приемы стратегического планирования в профессиональной деятельности	Инфраструктурно-аналитический, специальный	сущность стратегического планирования социально-экономического развития региона; проблемы управления региональным стратегическим развитием.	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в процессе стратегического управления социально-экономическим развитием территорий.	технологией разработки стратегических документов комплексного развития региона.
		ОПК-2.2 - применяет методологию и принципы разработки и реализации управленческих решений в соответствии с целями и намеченными результатами	Инфраструктурно-аналитический, специальный	содержание основных управленческих технологий, используемых органами	находить и принимать организационные управленческие решения в области стратегического управления социально-экономическим развитием	организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие



				исполнительной власти стратегического управления социально-экономическим развитием территорий; методику принятия организационных управленческих решений, в том числе и при выявлении проблем развития территорий.	территорий с учетом принципов и приоритетов федеральной региональной политики.	решения в процессе реализации стратегий социально-экономического развития территорий.
3	ОПК-3	ОПК-3.1 – использует нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности	Инфраструктурно-аналитический, специальный	особенности форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в	оперировать юридическими понятиями и правовыми категориями в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления; использовать и составлять нормативные и	юридической терминологией; навыками применения нормативно-правовых документов в конкретных ситуациях, возникающих в реальной действительности;



				России; правовые институты, принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, основные элементы системы правового обеспечения	правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности; анализировать законодательство и практику его применения	навыками работы с правовыми актами, их анализа и оценки с точки зрения юридической техники; навыками проведения экспертизы нормативных правовых актов
4	ОПК-7	способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере				
		ОПК 7.2 - грамотно и аргументировано публично представляет результаты своей деятельности (научной, профессиональной и т.д.), используя различные формы и приемы оформления	Инфраструктурно-аналитический, специальный	различные формы и приемы оформления результатов исследований, проводимых в рамках научной, профессиональной и т.п. деятельности.	оценивать актуальность проблем исследования, определять объект и предмет исследования; формулировать четкие выводы, как по отдельным аспектам научной проблемы, так и по исследованию в целом.	навыками в постановке конкретных целей и задач научного исследования; навыками обоснования научных предложений в области проводимых исследований; навыков в объективной оценке научной и практической значимости результатов выполненного исследования; навыками логичного изложения результатов исследования в письменной форме,





						публичной защиты результатов, оформления презентации в электронном виде.
		ОПК 7.3 - демонстрирует способности к приобретению новых знаний, умений, в том числе в области, отличной от профессиональной	Инфраструктурно-аналитический, специальный	современные тренды развития профессионального мастерства, направления повышения квалификации	воспринимать новые знания и использовать их в профессиональной деятельности	навыками к саморазвитию, совершенствованию профессионального мастерства, самореализации, использованию творческого потенциала
5	ОПК-8	способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации				
		ОПК 8.2 - использует каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций	Инфраструктурно-аналитический, специальный	организацию системы внутренних коммуникаций в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления.	выявлять наиболее популярные способы обратной связи; организовать взаимодействие между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами.	навыками и умениями выявлять и формулировать основные направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций.



6	ПК-1	способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями				
		ПК 1.1 - применяет методы управления развитием и эффективностью деятельности органа публичной власти, методы анализа выполнения планов и программ	Инфраструктурно-аналитический, специальный	цели, задачи и основные элементы системы современного государственного и муниципального управления; научно-теоретические и практико-ориентированные основы современного государственного и муниципального управления; организацию управления развитием органа публичной власти.	планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по достижению стратегических целей органа публичной власти; анализировать стратегию органа публичной власти, ее цели и задачи.	навыками и приемами разработки управленческих решений по использованию различных механизмов современного государственного и муниципального управления и применения на практике элементов теорий государственного и муниципального управления.
		ПК 1.2 - применяет основные технологии разработки организационной структуры органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям	Инфраструктурно-аналитический, специальный	типы организационных структур управления органов публичной власти, направления деятельности органа	описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения и органа публичной власти.	навыками построения организационной структуры с учетом взаимодействия структурных подразделений и



	деятельности организации		публичной власти и компетенции структурных подразделений и должностных лиц.		внутренних и внешних условий деятельности органа публичной власти.
	ПК 1.3. - осуществляет организацию работы команд, связанную с реализацией профессиональных функций	Инфраструктурно-аналитический, специальный	функции, полномочия органов государственного и муниципального управления.	определять зоны ответственности работников и подразделений; применять методы управления межличностными отношениями, развития лидерства и исполнительности; оценивать состояние органов публичной власти и профессионализм управленческого звена.	навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями; навыками координации деятельности по исполнению решений руководителя.



## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В качестве внутренней шкалы текущих оценок используется 80 балльная оценка обучающихся, как правило, по трем критериям: посещаемость, текущий контроль успеваемости, активность на учебных занятиях.

Рейтинговая оценка обучающихся по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости (без учета результатов экзамена/дифференцированного зачета) определяется по 80-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (до 30 баллов за посещение всех занятий);
- текущий контроль успеваемости (до 50 баллов), в том числе:
  - 1 задание текущего контроля (0-10 баллов);
  - 2 задание текущего контроля (0-10 баллов);
  - 3 задание текущего контроля (0-10 баллов);
  - 4 задание текущего контроля (0-15 баллов).

Результаты текущего контроля успеваемости при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации следующим образом.

Оценка «отлично» может быть выставлена только по результатам сдачи экзамена/дифференцированного зачета. Автоматическое проставление оценки «отлично» не допускается.

**Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:**

**71-80 балл — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;**

**62-70 баллов — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;**

**51-61 балл — обязан сдавать зачет/экзамен;**

**50 баллов и ниже — не допуск к зачету/экзамену.**

Технология выставления итоговой оценки, в том числе перевод в итоговую 5-балльную шкалу оценки определяется следующим образом:

Таблица перевода рейтинговых баллов в итоговую 5 — балльную оценку

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтен о	экзамен	min	max		
71-80	зачтен о	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтен о	3 (удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		11	20	62-71	3 (удовлетворительно)
					72-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену					



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

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции, индикатора	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
3/4	1. Инфраструктурно-аналитический.	Отчетные материалы	1. Характеристика организационной структуры органа публичной власти. 2. Перечень и характеристика нормативных документов, регламентирующих порядок планирования и организации деятельности публичного органа власти. 3. Материалы по индивидуальному заданию <i>7 день практики</i>
		Отчетные материалы	1. Перечень и характеристика применяемых в работе органа публичной власти информационных систем и технологий 2. Характеристика деятельности органа публичной власти по управлению территориями 3. Перечень и характеристика нормативной документации и регламентов по управлению территориальными комплексами. 4. Материалы по индивидуальному заданию <i>13 день практики</i>
3/4	2. Специальный	Отчетные материалы	1. Характеристика структуры и функций подразделений по управлению территориями органа публичной власти. 2. Перечень и характеристика нормативных документов, регламентирующих порядок планирования и организации деятельности подразделений публичного органа власти по управлению территориальными образованиями. 3. Перечень и характеристика применяемых в работе органа публичной власти информационных систем и технологий в части управления территориальными комплексами.

			4. Материалы по индивидуальному заданию. <i>18 день практики</i>
		Отчет в электронной и письменной форме	1. Характеристика конкретного инфраструктурного комплекса территории. 2. Перечень проблем, подлежащих решению. 3. Перечень рекомендаций для принятия управленческого решения 4. Рекомендации по принятию управленческого решения по конкретному территориальному комплексу <i>28 день практики</i>

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

Критерии оценки успеваемости студента при прохождении производственной практики:

1. Первая «контрольная точка» (инфраструктурно-аналитический раздел практики) – 0-10 баллов.

Во время консультации руководителя при проведении устного опроса оценивается умение студента использовать теоретические знания при проведении исследования. Критерием оценки ответа являются:

полнота ответа – 0-5 баллов;

владение терминологией в сфере профессиональной деятельности – 0-5 баллов.

2. Вторая «контрольная точка» (инфраструктурно-аналитический раздел практики) – 0-10 баллов.

Во время консультации руководителя при проведении устного опроса оценивается умение студента использовать теоретические знания при проведении исследования. Критерием оценки ответа являются:

полнота ответа – 0-5 баллов;

владение терминологией в сфере профессиональной деятельности – 0-5 баллов.

3. Третья «контрольная точка» (специальный раздел практики) – 0-10 баллов:  
соответствие собранного в период практики материала действующей нормативно-правовой базе – 0 – 2 балла;

полнота собранного в период практики материала – 0-4 балла;

достоверность собранного в период практики материала – 0-4 балла.

4. Четвертая «контрольная точка» (специальный раздел практики) – 0-15 баллов:

соответствие содержания отчёта индивидуальному заданию – 0-3 баллов;

содержание отчёта (полнота, обоснованность и логика изложения) – 0-10 баллов;

правильность оформления студентом дневника по прохождению производственной практики и отчёта по производственной практике (соответствие действующим стандартам оформления) – 0-2 балла.



## **7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики**

### **7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

1. Балашов, А. И. История и методология науки государственного и муниципального управления : учебник / А.И. Балашов, Е.В. Ушаков. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 323 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5cee64eda55000.12230940. - ISBN 978-5-16-014438-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1069783>

2. Хмелева, Г. А. Региональное управление и территориальное планирование : учебное пособие / Г.А. Хмелева, В.К. Семёнычев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 224 с.+ Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/10665. - ISBN 978-5-16-010788-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1290956>

3. Баронин, С. А. Теория и методология управления конкурентоспособностью бизнес-систем : монография / под общей ред. д-ра экон. наук, проф. С.А. Баронина и д-ра экон. наук, проф. Л.Н. Семерковой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 329 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/941](http://www.dx.doi.org/10.12737/941). - ISBN 978-5-16-009211-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960055>

4. Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учеб. пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков — М. : ИНФРА-М, 2019. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>] — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/5861](http://www.dx.doi.org/10.12737/5861). - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014757>

5. Актуальные проблемы муниципального права: Учебник для магистрантов / Чеботарев Г.Н., Гуркова С.Г., Иванова К.А.; Отв. ред. Чеботарев Г.Н. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 304 с. - ISBN 978-5-91768-572-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/953285>

### **7.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронная библиотечная система ЭБС [znanium.com](http://znanium.com): <http://znanium.com/>
2. Научная электронная библиотека [elibrary](http://www.elibrary.ru/): <http://www.elibrary.ru/>
3. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>

### **7.3. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам**

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/)
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
5. Справочно-правовая система Консультант + <http://www.consultant.ru>

**8. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для проведения практики**

Вид учебных занятий	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Доска



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b> <hr/>
		Лист 25 из 34

приложение

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
 ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Российский государственный университет туризма и сервиса»  
 ФГБОУ ВО «РГУТИС»**

**Высшая школа бизнеса, менеджмента и права**

**ОТЧЕТ**

о прохождении практической подготовки в форме производственной практики

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
полное название профильной организации, адрес, телефон

Срок прохождения: \_\_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от  
 образовательной организации:

Руководитель практической подготовки от  
 профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
дата и подпись

20 \_\_ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 26 из 34

(2-ой лист отчета после титульного листа)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Индивидуальное задание
2. Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Отчет о прохождении практики
  - 3.1. Введение
  - 3.1. Основная часть
  - 3.2. Заключение
  - 3.3. Приложения

*\*Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ОПОП \_\_\_\_\_*

*Примечание:*

*нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление*



## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки \_\_\_\_\_

Срок прохождения: \_\_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ семестр с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

### Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компе- тенции, индикат ора	Содержание компетенции, индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
1	УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
		УК-4.1. составляет, переводит и редактирует профессиональные академические тексты	Инфраструктурно-аналитический, специальный	русский и иностранные языки в части профессиональной тематики и лексики в устной и письменной форме; принципы организации коммуникативных технологий реализации исследовательской деятельности	грамотно применять знания языков в устной и письменной форме в исследовательской деятельности	навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач исследовательской деятельности	
2	ОПК-2	способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти;					



		организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода				
		ОПК 2.1 - использует основные методы и приемы стратегического планирования в профессиональной деятельности	Инфраструктурно-аналитический, специальный	сущность стратегического планирования социально-экономического развития региона; проблемы управления региональным стратегическим развитием.	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в процессе стратегического управления социально-экономическим развитием территорий.	технологией разработки стратегических документов комплексного развития региона.
		ОПК-2.2 применяет методологию и принципы разработки и реализации управленческих решений в соответствии с целями и намеченными результатами	Инфраструктурно-аналитический, специальный	содержание основных управленческих технологий, используемых органами исполнительной власти стратегического управления социально-экономическим развитием территорий; методiku принятия организационных управленческих решений, в том числе и при выявлении проблем развития территорий.	находить и принимать организационные управленческие решения в области стратегического управления социально-экономическим развитием территорий с учетом принципов и приоритетов федеральной региональной политики.	организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения в процессе реализации стратегий социально-экономического развития территорий.
3	ОПК-3	способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их				



		применения и мониторинг правоприменительной практики				
		ОПК-3.1 - использует нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности	Инфраструктурно-аналитический, специальный	особенности форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; правовые институты, принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, основные элементы системы правового обеспечения	оперировать юридическим и понятиями и правовыми категориями в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления; использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к профессиональной деятельности; анализировать законодательство и практику его применения	юридической терминологией; навыками применения нормативно-правовых документов в конкретных ситуациях, возникающих в реальной действительности; навыками работы с правовыми актами, их анализа и оценки с точки зрения юридической техники; навыками проведения экспертизы нормативных правовых актов
4	ОПК-7	способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере				
		ОПК 7.2 - грамотно и аргументировано публично представляет результаты своей деятельности (научной, профессиональной и т.д.), используя различные формы и приемы оформления	Инфраструктурно-аналитический, специальный	различные формы и приемы оформления результатов исследований, проводимых в рамках научной, профессиональной и т.п. деятельности.	оценивать актуальность проблем исследования, определять объект и предмет исследования; формулировать четкие выводы, как по отдельным аспектам научной проблемы, так и по	навыками в постановке конкретных целей и задач научного исследования; навыками обоснования научных предложений в области проводимых исследований; навыков в объективной оценке



					исследованию в целом.	научной и практической значимости результатов выполненного исследования; навыками логичного изложения результатов исследования в письменной форме, публичной защиты результатов, оформления презентации в электронном виде.
		ОПК 7.3 - демонстрирует способности к приобретению новых знаний, умений, в том числе в области, отличной от профессиональной	Инфраструктурно-аналитический, специальный	современные тренды развития профессионального мастерства, направления повышения квалификации	воспринимать новые знания и использовать их в профессиональной деятельности	навыками к саморазвитию, совершенствованию профессионального мастерства, самореализации, использованию творческого потенциала
5	ОПК-8	способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации				
		ОПК 8.2 - использует каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций	Инфраструктурно-аналитический, специальный	организацию системы внутренних коммуникаций в системе органов государственной власти и органов местного	выявлять наиболее популярные способы обратной связи; организовать взаимодействие между соответствующими	навыками и умениями выявлять и формулировать основные направления для развития системы внутренних и внешних



				самоуправлени я.	щими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации , гражданами.	коммуникаци й.
6	ПК-1	способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями				
		ПК 1.1 - применяет методы управления развитием и эффективностью деятельности органа публичной власти, методы анализа выполнения планов и программ	Инфраструктур но- аналитический, специальный	цели, задачи и основные элементы системы современного государствен ного и муниципально го управления; научно- теоретические и практико- ориентированн ые основы современного государствен ного и муниципально го управления; организацию управления развитием органа публичной власти.	планировать деятельность и разрабатыват ь мероприятия по достижению стратегическ их целей органа публичной власти; анализироват ь стратегию органа публичной власти, ее цели и задачи.	навыками и приемами разработки управленческ их решений по использован ию различных механизмов современног о государствен ного и муниципальн ого управления и применения на практике элементов теорий государствен ного и муниципальн ого управления.
		ПК 1.2 - применяет основные технологии разработки организационной структуры	Инфраструктур но- аналитический, специальный	типы организационн ых структур управления органов публичной власти,	описывать организацион ную структуру, цели, задачи, функции структурного	навыками построения организацио нной структуры с учетом взаимодейств



	органа публичной власти, адекватной стратегии, целями задачам, внутренним и внешним условиям деятельности организации		направления деятельности органа публичной власти и компетенции структурных подразделений и должностных лиц.	подразделения и органа публичной власти.	ия структурных подразделений и внутренних и внешних условий деятельности органа публичной власти.
	ПК 1.3. - осуществляет организацию работы команд, связанную с реализацией профессиональных функций	Инфраструктурно-аналитический, специальный	функции, полномочия органов государственного и муниципального управления.	определять зоны ответственности работников и подразделений; применять методы управления межличностными отношениями, развития лидерства и исполнительности; оценивать состояние органов публичной власти и профессионализм управленческого звена.	навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями; навыками координации деятельности по исполнению решений руководителя.

Руководитель практической подготовки от образовательной организации:

Руководитель практической подготовки от профильной организации:



**(Совместный) Рабочий<sup>1</sup> график прохождения \_\_\_\_\_ практики**

\_\_\_\_\_ практика в \_\_\_\_\_ семестре включает следующие виды работ:

№	Содержание этапов практики	Срок выполнения	Отметка руководителя/руководителей о выполнении
1.			
2.			
...			

Руководитель практической подготовки от образовательной организации:

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:**

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)



## ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

### **Введение**

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения) – 1,5 – 3 листа.

### **Основная часть**

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

### **Заключение**

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном совершенствовании деятельности органа, практические рекомендации – 1,5–3 листа.