



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Казанский государственный аграрный университет»**  
**(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

---

Институт экономики  
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе и  
цифровизации, доцент  
\_\_\_\_\_ А.В. Дмитриев  
«22» мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная ознакомительная практика**

Направление подготовки  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) подготовки  
**Государственная и муниципальная служба**

Форма обучения  
**очная, очно-заочная**

Казань – 2025

Составитель:

старший преподаватель  
Должность, ученая степень, ученое звание

Сафиуллин Нияз Азатович  
Ф.И.О.

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления, государственной и муниципальной службы «25» апреля 2025 года (протокол № 10)

Врио заведующего кафедрой:

к.филол.н.  
Должность, ученая степень, ученое звание

Куракова Чулпан Маликовна  
Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2025 года (протокол № 11)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент  
Должность, ученая степень, ученое звание

Авхадиев Фаяз Нурисламович  
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор

Низамутдинов Марат Мингали-  
евич  
Ф.И.О.

Протокол Ученого совета Института экономики №8 от «19» мая 2025 года

## 1 Указание вида, типа практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Учебная ознакомительная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом, осуществляется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и организована в форме практической подготовки.

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

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся, при прохождении практики «Учебная ознакомительная практика» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	<b>Знать:</b> основные принципы системного подхода, методы и приемы философского анализа проблем, формы и методы научного познания. <b>Уметь:</b> провести декомпозицию задачи, провести анализ базовых составляющих задачи в соответствии с заданными требованиями, обосновать выводы из результатов анализа <b>Владеть:</b> навыками системного анализа, декомпозиции задачи, постановки и формализации задач, анализа и синтеза, навыками обоснования вывода из результатов анализа.
УК-1.2	Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> категориальный аппарат, специфику философии как теоретически обоснованного мировоззрения, целостного учения, мышления о мире и человеке <b>Уметь:</b> использовать философскую терминологию, находить и критически анализировать информацию из различных источников. <b>Владеть:</b> навыками анализа текстов, постановки и формализации задач, сбора и обобщения информации.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в	

команде		
УК-3.1	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<b>Знать:</b> понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде <b>Уметь:</b> применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; Определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач. <b>Владеть:</b> организаторскими способностями, навыками командной работы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке российской федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.2	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<b>Знать:</b> правила деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации <b>Уметь:</b> осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации <b>Владеть:</b> навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства российской федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности		
ОПК-1.1	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	<b>Знать:</b> способы использования основ правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности; <b>Уметь:</b> использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности <b>Владеть:</b> навыками использования инновационных подходов при решении профессиональных задачи

### 3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная ознакомительная практика относится к блоку 2 «Практика». Проводится в 2 семестре 1 курса очной формы обучения, 1 семестре 2 курса очно-заочной формы обучения.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Русский язык и культура речи», «Теория управления», «Связи с общественностью в органах власти».

Практика является основополагающей при изучении дисциплин: «Основы делопроизводства», «Основы государственного и муниципального управления».

#### **4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (в академических часах)**

Объем практики: 6 зачётных единиц (216 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 216 часов) для очной и очно-заочной формы обучения.

Продолжительность практики: 4 недели для очной и очно-заочной формы обучения.

#### **5 Содержание практики**

**Подготовительный этап:** Ознакомление с программой практики, определение места прохождения практики (предприятие, организация), оформление заявления о направлении на практику на имя заведующего кафедрой, оформление договора в организации и передача в Университет, ознакомление с правилами внутреннего распорядка в Университете и на месте прохождения практики, включая инструктаж по технике безопасности, получение задания на учебную практику.

**Основной этап:** Выполнение задания, сбор, обработка и анализ полученной информации, сбор, обработка и систематизация специальной литературы, участие в работе одного из структурных подразделений организации, в которой проходит текущая практика, ознакомление с деятельностью организации, его структурой, применяемыми технологиями, основными функциями и полномочиями структурного подразделения органов государственной и/или муниципальной власти, номенклатурой (ассортиментом) продукции (услуг), учредительными документами, ознакомление с социально-экономическими аспектами деятельности предприятия и его структурных подразделений, изучение своих должностных обязанностей, ознакомление с технологиями документооборота и делопроизводства, изучение уровня автоматизации управления предприятием и ознакомление с информационными технологиями, применяемыми в работе объекта исследования, сбор статистического материала

**Заключительный этап:** Анализ полученной информации, подготовка отчета о практике

## **6 Указание форм отчетности по практике**

После завершения практики обучающийся составляет отчет и сдает руководителю от кафедры на проверку. В отчете обучающийся обязан представить развернутую учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков с указанием индивидуального задания.

После завершения практики обучающийся составляет отчет и сдает руководителю от кафедры на проверку. По результатам проверки руководитель допускает обучающегося к защите отчета или возвращает на доработку. Для защиты отчетов распоряжением заведующего кафедрой назначается комиссия. По результатам защиты выставляется зачет на оценку.

Отчет оформляется в виде текстового документа с титульным листом, с индивидуальным заданием и полученными результатами.

При выставлении оценки за работу студента на практике учитывается его внимательность, сосредоточенность на рассматриваемой проблеме, проявляемый к ней интерес, уровень задаваемых вопросов.

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к рабочей программе практики «Учебная ознакомительная практика»

## **8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики**

Основная учебная литература:

1. Охорзин, В. А. Теория управления : учебник / В. А. Охорзин, К. В. Сафонов. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-1592-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/211598> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Москалев, С. М. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. — 163 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191396> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Демчук, Н. В. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / Н. В. Демчук. — Новокузнецк : КППИ КемГУ, 2015. — 119 с. — ISBN 978-5-8353-1460-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169577> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Василенко, И. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник / И. А. Василенко, Е. В. Василенко. — 2-е изд. — Москва : Международные отношения, 2017. — 296 с. — ISBN 978-5-7133-1585-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142976> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Купчик, Е. В. Основы делового письма : учебное пособие / Е. В. Купчик, О. В. Трофимова. — 5-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-9765-0930-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/166562> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Санжин, Б. Б. Система государственного управления : учебное пособие / Б. Б. Санжин. — Улан-Удэ : БГУ, 2019. — 84 с. — ISBN 978-5-9793-1355-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154268> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Широков, Ю. А. Техносферная безопасность: организация, управление, ответственность : учебное пособие / Ю. А. Широков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 408 с. — ISBN 978-5-8114-4224-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/206426> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### Дополнительная учебная литература:

1. Методические указания по прохождению учебной практики по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление : методические указания / составители Е. В. Буланкина [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2018. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123609> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Романчук, И. С. Публичная государственная власть: методология исследования и практика ограничения : учебное пособие / И. С. Романчук. — Тюмень : ТюмГУ, 2013. — 172 с. — ISBN 978-5-400-00839-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/110184> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Балабанова, Ф. Б. Техника безопасности в учебном процессе и научно-исследовательской работе : учебное пособие / Ф. Б. Балабанова, К. В. Голованова, А. Р. Ахтямова. — Казань : КНИТУ, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-7882-2602-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166266> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Мамай, О. В. Практики : методические указания / О. В. Мамай, А. Г. Волконская, М. Н. Купряева. — Самара : СамГАУ, 2020. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/244571> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### Ресурсы сети интернет:

1. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519806> (дата обращения: 04.06.2023).

2. Полезные функции Excel - <https://stepik.org/course/3554/syllabus>

3. Как писать научные статьи - <https://stepik.org/course/10524/syllabus>

4. Основы управления проектами - <https://stepik.org/course/2376/syllabus>

5. Основы работы в MS Word - <https://stepik.org/course/99757/>

6. Индивидуальные задания в Microsoft Office: Word и Excel - <https://stepik.org/course/118788>

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

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Консультация по выполнению учебной ознакомительной практики Защита отчета Самостоятельная работа	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Браузер Google Chrome

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

Консультация по выполнению учебной ознакомительной практики	№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Защита отчета	№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт Учебно-наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта;

	<p>Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт., стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт.</p> <p>№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.</p> <p>№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.</p>
--	--

**ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»**

**Институт экономики**

Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) Государственная и муниципальная служба

Кафедра управления сельскохозяйственным производством

## **ОТЧЕТ**

### **по учебной ознакомительной практике**

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Отчет защищен « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_  
(оценка) дата

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

**Казань, 20\_\_ г.**

## ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет

## Институт экономики

## Кафедра управления сельскохозяйственным производством

## РЕЦЕНЗИЯ

## на отчет по учебной ознакомительной практике

Обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственная и муниципальная служба»

Оформление отчета *соответствует /не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Компетентностная оценка учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Компетенция	Оценка компетенции*
УК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию	
УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	
ОПК-1.1. Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	
<b>Средняя компетентностная оценка отчета</b>	

\* Уровни оценки компетенции:

**«Отлично»** – студент освоил данную компетенцию на высоком уровне. Он может применять (использовать) её в нестандартных производственных ситуациях и ситуациях повышенной сложности. Обладает отличными знаниями и умениями по всем аспектам данной компетенции. Владеет полными навыками применения данной компетенции в производственных и (или) учебных целях.

**«Хорошо»** – студент полностью освоил компетенцию, эффективно применяет её при решении большинства стандартных производственных и (или) учебных задач, а также в некоторых нестандартных ситуациях. Обладает хорошими знаниями и умениями по большинству аспектов данной компетенции.

**«Удовлетворительно»** – студент не полностью освоил компетенцию. Он достаточно эффективно применяет освоенные знания при решении стандартных производственных и (или) учебных задач. Обладает хорошими знаниями по многим важным аспектам данной компетенции.

**«Неудовлетворительно»** – студент не освоил или находится в процессе освоения данной компетенции. Он не способен применять знания, умение и владение компетенцией как в практической работе, так и в учебных целях.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемый отчет по учебной ознакомительной практике *отвечает / не отвечает* предъявляемым требованиям и заслуживает \_\_\_\_\_ оценки.

Рецензент:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

Института экономики

Казанского государственного аграрного университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование этапа	Содержание этапа	Кол-во рабочих дней
1	Подготовительный этап	Проведение установочной консультации по учебной практике, инструктаж по технике безопасности и составление индивидуального плана и графика выполнения работ совместно с руководителем практики. Индивидуальный план представляет собой схему предпринимаемого исследования, он имеет утвержденную форму и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.	2
2	Выполнение программы практики	Поиск и заполнение первичных учетных документов по заданию руководителя по темам учебной практики	14
3	Индивидуальное задание	Написание статьи или доклада на научную конференцию университета по результатам НИР в соответствии с выбранной темой учебной практики.	4
4	Заключительный этап	Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Завершение работы над отчетом по практике.	4

При прохождении учебной ознакомительной практики

студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

был распределён по следующим рабочим местам:

\_\_\_\_\_

для выполнения видов работ: \_\_\_\_\_

---

Руководитель практики  
от Казанского ГАУ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

для студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса Института экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)выполняемое в период прохождения учебной ознакомительной практики  
(название практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название кафедры, местонахождение))

Индивидуальное задание:

1. Ознакомиться со структурой осваиваемой учебной программы по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и составить индивидуальный план работы обучающегося
2. Найти формы документов и заполнить их по заданию руководителя практики
3. Произвести подробный обзор литературы по выбранной теме учебной практики и на основе данных написать научную статью или доклад на конференцию университета по результатам НИР
4. Подготовить и защитить отчет о проделанной работе

Руководитель практики  
от Казанского ГАУ\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)\_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

Института экономики  
Казанского государственного аграрного университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от университета)

Руководитель практики  
от Казанского ГАУ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

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

Института экономики

Казанского государственного аграрного университета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Содержание практики:

- ознакомление со структурой осваиваемой учебной программы по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
- составление индивидуального плана работы обучающегося;
- поиск и заполнение первичной учетной документации;
- поиск и систематизация литературы и современных Интернет-ресурсов по выбранной теме учебной практики
- написание научной статьи или доклада на конференцию университета
- оформление отчета о прохождении учебной практики

### 2. Планируемые результаты практики:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
	УК 1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию	<p>Знать: основные принципы системного подхода, методы и приемы философского анализа проблем, формы и методы научного познания.</p> <p>Уметь: провести декомпозицию задачи, провести анализ базовых составляющих задачи в соответствии с заданными требованиями, обосновать выводы из результатов анализа</p> <p>Владеть: навыками системного анализа, декомпозиции задачи, постановки и формализации задач, анализа и синтеза, навыками обоснования вывода из результатов анализа.</p>
	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Знать: категориальный аппарат, специфику философии как теоретически обоснованного мировоззрения, целост-

		<p>ного учения, мышления о мире и человеке.</p> <p>Уметь: использовать философскую терминологию, находить и критически анализировать информацию из различных источников.</p> <p>Владеть: навыками анализа текстов, постановки и формализации задач, сбора и обобщения информации.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>		
	<p>УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p>	<p>Знать: понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; суть работы в команде Уметь: применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; Определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач. Владеть: организаторскими способностями, навыками командной работы.</p>
<p>ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>		
	<p>ОПК-1.1. Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</p>	<p>Знать: правила деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации  Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации  Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>

Руководитель практики  
от Казанского ГАУ

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Студент

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)



Казанский государственный аграрный университет

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
**инструктажа студентов по технике безопасности**  
**Кафедра «Техносферная Безопасность»**

Факультет Институт экономики

Курс \_

№ группы \_\_\_\_\_

Фамилия и должность, проводившего инструктаж: доцент Макарова Ольга Ивановна

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Инструкция по технике безопасности и дополнительный инструктаж безопасным методом для прохождения производственной практики на предприятиях АПК и других учреждениях. «Правила и меры безопасности» изучены и усвоены, в чем и расписываемся:

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя и отчество студента</b>	<b>Подпись</b>	<b>Примечание</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.			

Подпись инструктирующего \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /