

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Базовая кафедра антимонопольного регулирования и организации закупок

А.М. Савина

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Оренбург
2019

УДК 378.147:351:339.186(076.5)

ББК 67.401.11я7+74.48я7

С 13

Рецензент - кандидат экономических наук, доцент О.М. Харькова

Савина, А.М.
С 13 Технологическая практика: методические указания / А.М. Савина; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2019. – 26 с.

В методических указаниях представлены цели и задачи технологической практики, этапы прохождения практики, требования к структуре, содержанию и порядку защиты отчета, список рекомендуемой литературы и приложения.

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Контрактный управляющий») заочной формы обучения, проходящих технологическую практику.

УДК 378.147:351:339.186(076.5)

ББК 67.401.11я7+74.48я7

© Савина А.М., 2019

© ОГУ, 2019

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи технологической практики.....	5
3 Место технологической практики в структуре образовательной программы.....	7
4 Вид, тип, способ, место и время проведения технологической практики	9
5 Компетенции, формируемые в результате прохождения технологической практики.....	13
6 Этапы технологической практики, структура и содержание отчета по технологической практике.....	14
7 Критерии оценки результатов технологической практики.....	20
Список использованных источников.....	22
Приложение А Пример титульного листа дневника по технологической практике.....	23
Приложение Б Пример дневника технологической практики.....	24
Приложение В Пример характеристики... ..	25
Приложение Г Форма рабочего графика (плана) проведения технологической практики.....	26

1 Общие положения

Методические указания по технологической практике предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Контрактный управляющий») и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2014 г. № 1518;

- Положением о практике обучающихся ОГУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования от 09.04.2019 № 24-Д;

- стандартом ОГУ СТО 02069024.101–2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

2 Цели и задачи технологической практики

Технологическая практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку магистров и является обязательным разделом образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа: контрактный управляющий).

Целями технологической практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа: контрактный управляющий);

- получение общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося в новых условиях, отличных от академической среды, направленных на получение комплексного представления о работе контрактной службы как о целостной системе;

- сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки научно-исследовательских работ, которые впоследствии лягут в основу выпускной квалификационной работы;

- приобретение обучающимися навыков работы государственного (муниципального) служащего, работающего в системе государственных и муниципальных закупок;

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области контрактной системы органов государственной и муниципальной власти;

- закрепление навыков научно-исследовательской работы, овладение общими и частными методами исследования.

Достижение целей осуществляется посредством решения следующих задач:

- выполнение программы по технологической практике;
- закрепление и углубление теоретических и практических навыков, полученных обучающимися в процессе обучения, а также во время прохождения технологической практики;
- формирование соответствующих компетенций;
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений;
- выполнение заданий по технологической практике руководителя практики от университета и профильной организации;
- изучение структуры органов государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных организаций и учреждений, нормативно-правовых и локальных документов, основных функций должностных лиц;
- закрепление навыков использования информационных технологий в осуществлении государственных и муниципальных закупок;
- сбор необходимой информации и использование ее в аналитических расчетах;
- использование результатов исследования для обоснования вариантов возможных управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы организации на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу.

Обучающийся в период прохождения технологической практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из отчетной документации объекта практики, подготовить материал по теме индивидуального задания при прохождении технологической практики.

Таким образом, технологическая практика призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой обучающихся, дать опыт практической деятельности в соответствии с программой магистратуры, создать условия для формирования

профессиональных компетенций и приобретение умений и навыков по решению управленческих и методических задач в контрактной системе.

3 Место технологической практики в структуре образовательной программы

Технологическая практика относится к типу производственных практик. Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Технологическая практика базируется на знаниях, умения и навыках, полученных обучающимися в результате комплексного освоения всех предшествующих дисциплин, а также прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, умений и опыта профессиональной деятельности, НИР за 1 и 2 семестры.

В соответствии с ФГОС ВО и ОП технологическая практика является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Контрактный управляющий») высшего образования и опирается на теоретические знания, полученные обучающимися в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана: М.1.Б.2 Антимонопольное регулирование экономики, М.1.Б.3 Управление государственными и муниципальными закупками, М.1.Б.1 Экономический анализ рынка и контроль экономической конкуренции, М.1.В.ОД.1 Организация и проведение закупочных процедур для государственных и муниципальных нужд, М.1.В.ОД.3 Контроль и аудит в сфере закупок, М.1.Б.3 Методология исследований и принятие решений в государственном и муниципальном управлении.

Содержание технологической практики является логическим продолжением научно-исследовательской работы и предшествует преддипломной практике (М.2.В.П.1).

Трудоемкость технологической практики составляет 4 зачетных единицы (144 академических часа). Продолжительность технологической практики в календарном учебном графике составляет 3 недели.

Технологическая практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: консультацию, проводимую руководителем практики от ВУЗа, прохождение практики на базе объекта, выполнение индивидуальных заданий руководителя практики в соответствии с содержанием программы практики, подготовка и защита отчета по технологической практике.

Форма контроля прохождения технологической практики - дифференцированный зачет, который устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО и ОП. Оценка по технологической практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. В соответствии с Положением о практике обучающихся ОГУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования от 09.04.2019 № 24-Д, обучающиеся, не выполнившие программу по технологической практике без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета.

4 Вид, тип, способ, место и время проведения технологической практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая.

Технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в профильных учреждениях и организациях стационарным и выездным способами согласно календарного учебного графика. Стационарной является практика, которая производится в образовательном учреждении либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Согласно ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Контрактный управляющий»), предусмотрен стационарный способ проведения технологической практики.

Технологическая практика по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Контрактный управляющий») проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения технологической практики.

Для организации прохождения технологической практики оформляется приказ по университету с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Местом прохождения технологической практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное

управление (магистерская программа: контрактный управляющий) могут быть:

- органы государственной власти РФ или субъекта РФ;
- иные государственные органы РФ или субъекта РФ, в том числе территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные государственные органы субъекта РФ;
- муниципальные органы – органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления;
- государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- государственные и муниципальные учреждения и фонды;
- общественные организации (объединения), некоммерческие и коммерческие организации, в том числе политические партии.

При выборе объекта практики целесообразно учитывать критерии, отражающие наиболее важные стороны:

- соответствие направления деятельности организации-объекта практики направлению подготовки обучающихся;
- возможность сбора информативных и достоверных данных для отчета по технологической практике;
- наличие условий для приобретения навыков практической работы в сфере государственных и муниципальных закупок;
- обеспечение прохождения практики квалифицированным руководством и специалистами.

Руководство практикой осуществляется руководителем от университета, который назначается приказом ректора, и руководителем магистерской программы.

Обучающиеся имеют право самостоятельно предлагать места прохождения технологической практики. В этом случае обучающийся должен предоставить с предполагаемого места практики письмо о том, что организация готова принять его для прохождения практики.

Сроки проведения технологической практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения технологической практики.

Перед прохождением технологической практики руководитель от университета проводит обзорную консультацию, выдает индивидуальное задание обучающемуся.

Руководитель по технологической практике от университета:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для подготовки отчета;
- проводит защиту отчета по практике и оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель по технологической практике от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочее место обучающемуся;
- 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;

- осуществляет консультирование обучающегося в процессе прохождения им практики.

Обучающийся в период прохождения технологической практики, имеет право:

- обращаться к руководителям практики от университета и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;

- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

Обучающийся в ходе прохождения технологической практики обязан:

- выполнять план и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;

- своевременно выполнять указания руководителей практики от университета и профильной организации;

- соблюдать утвержденный рабочий план-график проведения практики;

- своевременно предоставить руководителю практики от университета отчет о прохождении практики с оценкой руководителя практики от профильной организации;

- защитить отчет по практике в сроки, установленные выпускающей кафедрой.

5 Компетенции, формируемые в результате прохождения технологической практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП:

1) общекультурные:

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

2) общепрофессиональные (ОПК):

- способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);

3) профессиональные (ПК):

- владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5);

- способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-6);

- владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8);

- способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-11);

- способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12).

Обучающийся в процессе прохождения учебной практики формирует дополнительные профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности: экспертиза, контроль и аудит в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (ДПК-1).

6 Этапы технологической практики, структура и содержание отчета по технологической практике

Технологическая практика обучающихся осуществляется в следующей последовательности:

- ознакомление с программой технологической практики;
- выполнение заданий, предусмотренных индивидуальным заданием и программой практики;
- изучение реализации контрактной системы на базе исследуемого объекта;
- предоставление руководителю практики отчета и дневника о прохождении технологической практики, включающего выполнение индивидуального задания.

Организационно-подготовительный этап практики проходит в течение семестра, предшествующего прохождению основного этапа практики.

1) Организационно-подготовительный этап:

- оформление документов для прохождения технологической практики (при необходимости оформляется письмо-просьба от университета для прохождения технологической практики обучающегося):
 - заключение договора на прохождение технологической практики;
 - согласование подразделения (отдела), в котором будет организовано место прохождения технологической практики и получение согласия от профильной организации;
 - обсуждение с руководителем необходимого объема информации, который нужно собрать и изучить для подготовки отчета по технологической практике;
 - составление совместно с руководителем индивидуального плана прохождения технологической практики.

- выдача обучающемуся индивидуального задания на технологическую практику (в лице руководителя от университета);

2) Основной (технологический) этап предусматривает:

- проведение руководителем от профильной организации инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности по месту прохождения практики;

- ознакомление с нормативными документами, структурой, должностными обязанностями сотрудников на объекте практики, правилами внутреннего распорядка, организацией работы коллектива объекта практики;

- ознакомление с нормативными правовыми актами контрактной службы, регламентирующими деятельность организации в сфере государственных и муниципальных закупок;

- сбор и обработка необходимой информации, характеризующей результаты работы контрактной службы (контрактного управляющего);

- изучение основных видов деятельности контрактной службы или контрактного управляющего;

- сбор необходимой информации в соответствии с индивидуальным заданием на технологическую практику;

- исследование по разработке какой-либо новой методики оценки полученной информации или проверки эффективности уже существующей в новых условиях применения, в которых она ранее не использовалась, ее адаптация (и) или апробация;

- ведение дневника по технологической практике, отражающий процесс выполнения заданий руководителя практики от университета (кафедры).

В процессе прохождения технологической практики, предусматриваются индивидуальные консультации руководителя практики от университета и профильной организации.

Результатом первого и второго этапов технологической практики является обязательное ведение дневника практики и выполнение индивидуального задания;

3) Заключительный этап технологической практики.

На данном этапе обучающемуся необходимо:

- оформить дневник по технологической практике, приложение А-Б;
- подготовить отчет по технологической практике в соответствии с выданными руководителем практики от университета (кафедры) заданиями;
- оформить отчет по технологической практике в соответствии с требованиями стандарта СТО 02069024.101–2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления»;
- сдать отчет и дневник по технологической практике на кафедру;
- представить характеристику руководителя практики от профильной организации с места прохождения практики (форма характеристики отражена в приложении В);
- доработать отчет с учетом замечаний руководителя от университета и руководителя от профильной организации;
- защитить отчет по технологической практике.

Основанием для завершающего этапа являются своевременно представленные отчеты по практике (в течение 3 дней после официальной даты ее окончания) и положительные отзывы руководителей с места практики и руководителя практики от университета. Дневник и отчет по технологической практике должны быть подписаны непосредственным руководителем практики от профильной организации и от университета, а также самим обучающимся. На подпись руководителя практики от организации ставится печать организации, заверяющая его подпись.

По результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки обучающегося. Отчеты сдаются на кафедру, процесс защиты предполагает определение уровня овладения обучающимся

практическими навыками работы, сформированности компетенций и степени применения на практике полученных в период обучения в университете теоретических знаний.

Окончанием практики считается положительный результат защиты отчета обучающимся по технологической практике, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке.

По окончании практики, обучающийся в семидневный срок теоретического обучения согласно графику учебного процесса предоставляет руководителю практики от Университета:

- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график (план) проведения практики в профильной организации (Приложение Г);
- дневник, подписанный непосредственным руководителем практики от Профильной организации;
- письменный отчет, содержащий сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период прохождения практики.

Отчет по технологической практике должен отражать все виды работ, которые были выполнены обучающимся в процессе прохождения практики. Отчет по учебной практике оформляется с соблюдением действующего в университете стандарта СТО 02069024.001-2015 Работы студенческие. Общие требования и правила оформления представлены на официальном сайте ОГУ http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015_.pdf.

Форма титульного листа дневника по технологической практике и форма дневника практики представлены в приложениях Б и В. Дневник по технологической практике должен в хронологической последовательности отражать процесс выполнения заданий руководителя практики от университета и от организации. Текст дневника имеет табличную форму. На основании записей дневника по технологической практике обучающийся составляет письменный отчет по практике. Подпись руководителя от объекта технологической практики на титульном листе дневника должна быть

заверена печатью органа власти или организации, на базе которой обучающийся проходил практику.

Отчет должен отражать проведенную обучающимся в соответствии с индивидуальным заданием практики работу, изучение литературных источников по вопросам, связанным с государственными и муниципальными закупками в соответствии с программой практики.

Отчет о прохождении технологической практики состоит из текстовой части, которая включает 20-30 страниц.

В отчете о прохождении технологической практики должны найти отражение следующие структурные элементы:

1) титульный лист отчета по технологической практике (представлен в приложении Э.2 СТО 02069024.001-2015). Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

2) введение. Во введении определяется цель, задачи, место, дата начала и продолжительность технологической практики, а также компетенции, которые формируются в ходе прохождения учебной практики. Объем введения – не более двух страниц;

3) основная часть отчета по технологической практике. Представляет собой описание выполненной индивидуальной работы и полученные результаты в процессе прохождения практики.

Основная часть должна включать:

- описание структуры организации, ее организационно-правовой характеристики;

- анализ нормативно-правового регулирования деятельности организации;

- результаты выполнения обучающимся индивидуального задания;

- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения технологической практики;

4) заключение. В заключении необходимо;

- описать навыки и умения, приобретенные обучающимся за время прохождения технологической практики;

- сформулировать предложения по совершенствованию организации работы объекта практики;

5) список использованных источников. Список использованных источников должен содержать нормативно-правовые акты, монографические, публицистические, статистические источники, использованные при прохождении технологической практики и составлении отчета. Список использованных источников должен быть актуальным. В рабочей программе технологической практики представлены рекомендуемые нормативные акты, учебная литература, периодические издания, Интернет-ресурсы, необходимые для изучения в процессе прохождения практики.

При написании отчета по технологической практике обучающиеся могут использовать литературу, которая представлена в экономическом фонде библиотеки ОГУ и электронно-библиотечных системах;

б) приложения (при наличии). Приложения выносятся после списка использованных источников. В приложения включаются различные аналитические материалы и документы, подготовленные в процессе технологической практики, иллюстрирующие положения, отраженные в отчете. Количество приложений не ограничивается.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Часть таблиц и рисунков может быть вынесена в приложения. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный в приложениях на отдельных листах отчета, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета, характеристики руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от университета.

Материалы отчета по технологической практике в дальнейшем необходимы для написания отчета по научно-исследовательской работе и выпускной квалификационной работы.

7 Критерии оценки результатов технологической практики

Технологическая практика оценивается в рамках дифференцированного зачета.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики; своевременно предоставил отчет о прохождении практики оформленный в соответствии с требованиями (отчет соответствует требуемой структуре, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций), имеет положительную характеристику руководителя практики от профильной организации. При защите отчета по практике обучающийся демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой практики, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки. Демонстрирует приобретенные умения, навыки и готовность к самостоятельной работе.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил всё содержание работ, предусмотренное в программе прохождения практики и индивидуальном задании, своевременно оформил и представил отчёт о

прохождении практики при наличии недочетов и замечаний руководителей практики. В отчете по практике могут отсутствовать отдельные, требуемые структурные элементы, содержание которых раскрыто кратко и корректно. Допускаются некоторые недостатки в оформлении представленных документов. Изложенный материал фактически верен, однако не выявлено наличие глубоких исчерпывающих и полных знаний в объеме выбранных разделов. При защите отчета обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся не в полном объеме выполнил содержание работ, предусмотренных в программе прохождения практики, несвоевременно оформил и представил к защите отчёт о прохождении практики, имеются недостатки в оформлении представленных документов. Кроме того, в отчете по практике имеется только часть требуемых структурных элементов, содержание которых раскрыто нечетко. При защите отчета обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы. В характеристике имеются замечания руководителя от профильной организации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не выполнил содержание работ, предусмотренных программой практики, не оформил и не представил отчёт о прохождении практики. Отсутствует характеристика руководителя от профильной организации. Оценка «неудовлетворительно» означает, что обучающийся должен пройти практику повторно.

Список использованных источников

1 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. № 1518. – Режим доступа: <http://www.osu.ru/doc/3124>.

2 Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Контрактный управляющий»), утвержденная решением Ученого совета ОГУ от 27.05.2016 № 61. – 21 с.

3 Положение о практике обучающихся ОГУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования от 09.04.2019 № 24-Д, - Режим доступа: <http://www.osu.ru/doc/848>.

4 Положение о магистратуре от 11.01.2012 № 02-Д, с изменениями № 1 от 15.05.2015 № 24-Д, № 2 от 30.12.2016 № 96-Д – Режим доступа: <http://www.osu.ru/doc/3653>.

5 [СТО 02069024.110–2008 Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления](#), принят 30.10.2009 (с изменениями № 1 от 11.01.2011, № 2 от 28.12.2011, № 3 от 28.02.2017) – Режим доступа: http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_110_2008_16.06.2017.pdf.

Приложение А
(обязательное)

Пример титульного листа дневника по технологической практике

Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт менеджмента

Базовая кафедра антимонопольного регулирования и организации закупок

Д Н Е В Н И К
по технологической практике

В _____
наименование организации

ОГУ 380404. 90 ХХ.ХХХ. П

Руководитель практики от университета
канд. экон. наук, доцент

ФИО

Руководитель практики от организации

ФИО

Исполнитель
студент группы З__ ГиМУ(мп)КУ

ФИО

Оренбург 20__

Приложение В (рекомендуемое)

Пример характеристики

Бланк организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся 2 курса заочной формы обучения _____
(Ф.И.О.)
с _____ по _____ 20__ г. проходил технологическую
практику в _____

(название структурного подразделения организации)

Во время прохождения практики обучающийся изучил
организационные и нормативные документы, регламентирующие структуру,
функции, должностной состав организации, выполнял работу
по _____

В процессе прохождения технологической практики обучающимся
были сформированы компетенции _____ и
(наименование компетенций)
получены практические навыки по _____

Обучающийся проявил себя _____

(отношение к работе)

Практика оценивается _____
(оценка)

Наименование должности
руководителя практики

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

Приложение Г (обязательное)

Форма рабочего графика (плана) проведения технологической практики

Вид, тип
практики _____
Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____
Институт менеджмента
Форма обучения заочная
Направление подготовки (специальность) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Место прохождения
практики _____
наименование профильной организации

Срок прохождения практики: с _____ по _____
Руководитель практики от
ОГУ _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____
(ФИО, должность)

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от
Университета _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от
профильной организации _____
подпись И.О. Фамилия