

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 02.06.2025 12:52:57
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

**Факультет государственной службы и
управления**

Кафедра

**Инновационного менеджмента и управления
проектами**

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Е.В. Кислюк

27.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.О.01(П)

Преддипломная практика

**Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление**

Профиль "Управление проектами и программами"

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

заочная

Объём практики

12 ЗЕТ

**Год начала подготовки
по учебному плану**

2024

Составители:

канд.гос.упр., доцент

_____ Т.Н. Гладченко

Рецензент(ы):

канд. гос. упр, зав.каф.

_____ Е.Л. Морозов

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" разработана в соответствии с: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000) Образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", утвержденный приказом Ректора РАНХиГС от 21.03.2021 г №01-3046

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Управление проектами и программами", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12/6.

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Инновационного менеджмента и управления проектами"

Протокол от _____ 02.04.2024 г. № ____10

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2-3 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; закрепление практических навыков, способствующих формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся; приобретение опыта управленческой, организационной работы в коллективе, научно-исследовательской работы, а также сбор информации, анализ и оценка сведений.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами преддипломной практики выступают:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственного и /или муниципального служащего по основным направлениям деятельности служб по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства; по вопросам реконструкции, строительства и перспективного развития; по вопросам службы и кадров; по потребительскому рынку; по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан и приему населения; по организационным вопросам; по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовке; по социальному развитию, досугу и спорту др.;
- характеристика региона или муниципального образования и анализ динамики его основных социально-экономических показателей развития;
- оценка системы управления региона или муниципального образования и правовых основ его деятельности;
- организационно-экономическая характеристика и характеристика управления министерства, департамента, отдела, сектора, общественной организации и т.д.
- приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной деятельности.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.О.01(П)
-------------	------------

1.3.1. "Преддипломная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Проектный анализ
Контроллинг проектов и программ
Методология управления проектами
Управление коммуникациями и заинтересованными сторонами
Теория и механизмы современного государственного управления
Проектное финансирование
Управление командой проекта
Проектирование ESG-инициатив
Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
Муниципальное управление и местное самоуправление
Управление в социальной сфере
Бережливый регион
Социокультурное проектирование
Деловые коммуникации в профессиональной сфере

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
--

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.1Способен применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла

Знать:

Уровень 1	совокупность знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла на достаточном уровне;
Уровень 2	совокупность знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла на хорошем уровне;
Уровень 3	совокупность знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла на высоком уровне

Уметь:

Уровень 1	применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла на достаточном уровне;
Уровень 2	применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла на хорошем уровне;
Уровень 3	применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла на высоком уровне.

Владеть:

Уровень 1	навыками применения совокупности знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла на базовом уровне;
Уровень 2	навыками применения совокупности знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла на хорошем уровне;
Уровень 3	навыками применения совокупности знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла на высшем уровне.

ОПК-6Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;

ОПК-6.1Способен принимать управленческие решения на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля

Знать:

Уровень 1	методы принятия управленческих решений на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля на базовом уровне;
Уровень 2	методы принятия управленческих решений на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля на хорошем уровне;
Уровень 3	методы принятия управленческих решений на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля на высоком уровне;

Уметь:

Уровень 1	принимать управленческие решения на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля на базовом уровне;
Уровень 2	принимать управленческие решения на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля на хорошем уровне;
Уровень 3	принимать управленческие решения на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля на высоком уровне;

Владеть:

Уровень 1	навыками принятия управленческих решений на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля на базовом уровне;
Уровень 2	навыками принятия управленческих решений на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля на хорошем уровне;
Уровень 3	навыками принятия управленческих решений на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля на высоком уровне;

В результате прохождения "Преддипломная практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	- совокупность знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла;
	- методы принятия управленческих решений на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля.
2	Уметь:
	- применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла;
	- принимать управленческие решения на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля.
3	Владеть:
	- навыками применения совокупности знаний, практик, инструментов и методов в предметных областях управления проектами на протяжении всего жизненного цикла;
	- навыками принятия управленческих решений на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с

По типу практики "Преддипломная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Преддипломная практика" составляет 12 зачётные единицы, 432 часов.
--

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом, который разрабатываются и корректируются ежегодно.

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
--	---------	-------	-------------	------------	----------	------------

Раздел 1. Подготовительный этап						
Инструктаж об организации и прохождении преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности /Ср/	5	50	УК-2.1,ОПК-6.1	Л1.1,Л1.2,Л1.3		
Инструктаж об организации и прохождении преддипломной практики. Инструктаж по технике безопасности /Пр/	5	1	УК-2.1,ОПК-6.1			
Раздел 2. Аналитический этап						
Знакомство с должностными инструкциями /Ср/	5	80	УК-2.1,ОПК-6.1	Л1.1,Л1.2		
Раздел 3. Заключительный этап						
Сбор и обработка данных, необходимых для разработки механизма управления /Ср/	5	300	УК-2.1,ОПК-6.1	Л1.1,Л1.2		
Сбор и обработка данных, необходимых для разработки механизма управления /Пр/	5	1	УК-2.1,ОПК-6.1			

Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки).

Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик
--

Основная литература

ЛП.1	Народный Совет ДНР ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ [Электронный ресурс]:Кодекс ДНР. - , № 81-ПНС от 13.12.2019, действующая редакция по состоянию на 25.05.2021. - – Режим доступа: https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/zakony/grazhdanskij-kodeks-donetskoj-narodnoj-respubliki/
ЛП.2	Антипов, И. В., Рябичев, В. Д., Родионов, А. В., Коструб, В. А. Научные исследования в государственном и муниципальном управлении:учебник. - Донецк : Изд-во ООО "НПП "Фолиант", 2020. - 210 с.
ЛП.3	Разработка управленческих решений: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения . - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 13 с.

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1	Научная электронная библиотека КиберЛенинка
Э2	Научная электронная библиотека

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License)

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Национальная технологическая инициатива <https://nti2035.ru/nti/>
 Центр проектного менеджмента РАНХиГС <https://pm.center/company/>
 Единый портал бюджетной системы Российской Федерации <http://budget.gov.ru/>
 База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>
 Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru>

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Помещение, предназначенное для прохождения практической подготовки, содержит рабочее место руководителя практики от организации, посадочные места по количеству обучающихся, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
<i>5.1 Контрольные вопросы и задания:</i>	
1.	Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2.	На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3.	Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4.	Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5.	Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
6.	Как происходило изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами организации (учреждения)?
7.	Сформулируйте миссию, цели и задачи функционирования организации (учреждения).
8.	Охарактеризуйте деятельность организации: организационно-правовая форма, статус, назначение, масштабы и специфика деятельности, основные социально-экономические показатели деятельности и т.п.
9.	Изучили ли Вы технологии предоставления государственных и муниципальных услуг?
10.	Дайте оценку социально-экономической эффективности управленческой деятельности организации.
<i>5.2. Темы письменных работ:</i>	
Темы индивидуального задания на практику соответствуют темам магистерских диссертаций	
<i>5.3. Фонд оценочных средств:</i>	
Фонд оценочных средств "Преддипломная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". Фонд оценочных средств "Преддипломная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.	
<i>5.4. Перечень видов оценочных средств:</i>	
Отчет и презентация	
РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ	
В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей: 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий. 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС". В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия: - для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации. - для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации. - для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.	
РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	
По окончании практики обучающийся обязан представить на кафедру следующие материалы: дневник практики с отзывом руководителя от предприятия и заверенный печатями; отчет о прохождении преддипломной практики, выполненный в соответствии с ее программой и заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью базы практики. По результатам прохождения конкретного вида практики обучающиеся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал. Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать основные сведения о конкретной работе в период практики, а также характеристику предприятия (организации) и анализ его деятельности, выводы и рекомендации по экономическим, финансовым, правовым и иным вопросам. Составные части отчета: Титульный лист Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, фамилию, имя и	

отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год.

Содержание

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов работы. В содержание необходимо включать все заголовки, имеющиеся в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Введение.

Объем введения не должен превышать 2 страницы.

Структура введения может быть представлена в следующей последовательности:

Актуальность темы в условиях современного общественного развития должна быть обоснована необходимостью ее разработки применительно к выбранному предмету исследования. Освещение актуальности должно быть коротким, но содержательным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – постановку и сущность проблемы.

Кроме того, в этой части работы следует четко определить объект и предмет исследования, цели и задачи выбранной темы (опираясь на содержание).

Формулируется цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Методы исследования. Приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в работе цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Основная часть состоит из 2 глав, каждая из которых должна содержать не менее 3-х параграфов.

Глава 1. Анализ практических аспектов функционирования базы практики.

Необходимо охарактеризовать объект и предмет исследования, а также выявить основную проблему исследования и сформулировать ее.

В первом параграфе аналитической части нужно дать всестороннюю характеристику объекта и предмета исследования. В качестве методологии исследования объекта целесообразно использовать системный подход, позволяющий рассмотреть объект как систему, последовательно проанализировать ее нормативно-правовой, функциональный, профессионально-кадровый, коммуникативный, технологический, профессионально-культурный компоненты, выявить способы и проблемы их взаимосвязи, выделить факторы внешней и внутренней среды и определить характер и степень их влияния на функционирование объекта. Помимо системного анализа, полезными при работе над данным разделом могут оказаться метод сравнения, функционально-структурный, экономический, статистический и стоимостной анализ.

Вне зависимости от выбранной темы научного исследования при подготовке главы рекомендуется осветить следующие вопросы:

- место анализируемого объекта в системе более крупного масштаба;
- цели и задачи, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;
- перечень и содержание функций, реализуемых данным объектом исследования, и их сравнительный содержательный анализ;
- структуру объекта, ее основные составляющие и их роль в достижении поставленных перед организацией целей;
- основные факторы внешней и внутренней среды, влияющие на функционирование объекта, характер этого влияния;
- анализ функционирования исследуемого объекта за ряд предыдущих лет по степени достижения цели его существования;
- достигнутый уровень и качество управления объектом;
- выявленные причины и факторы, препятствующие повышению эффективности управления объектом.

В главе используются фактические материалы, характеризующие объект исследования, его техническую, социальную, экономическую, организационную и иные стороны.

При изложении фактического материала основное внимание сосредоточивается не столько на характеристике объекта (большинство фактических данных и общих иллюстраций может быть представлено в приложениях), сколько на выявлении и анализе положительных сторон и недостатков его функционирования.

После комплексного анализа состояния объекта и предмета проектирования необходимо выявить проблему (или проблемное поле), на решение которой будет ориентирована проектная часть работы. Задачами данного подраздела является выявление «узких мест» и недостатков объекта и/или предмета исследования, а также качественная и, по возможности, количественная формулировка проблемы, требующей разрешения.

Материалами для анализа могут быть нормативно-правовые акты (законы, уставы, положения), планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, итоги конференций, совещаний, заседаний, работа кружков качества, отечественные и зарубежные оценки отдельных вопросов исследуемой проблемы, результаты личного наблюдения и другие данные, собранные обучающимися из различных источников.

Результатами работы над данной главой являются комплексная характеристика объекта и предмета, а также выявление и формулировка проблемы, требующей разрешения. При оформлении главы рекомендуется использовать графические способы представления данных: схемы, диаграммы, графики и т.п. (их лучше выносить в приложения с указанием ссылки на них в тексте).

Глава 2. Разработка предложений (механизмов) и направлений дальнейшего совершенствования объекта исследования. Оценка социально-экономического эффекта реализации предлагаемого проекта.

В данной главе предусматривается сбор и анализ информации необходимой для разработки механизма управления, целевой программы (или ее раздела), стратегии социально-экономического развития (или ее раздела), кадровой политики, молодежной политики (или их разделов в зависимости от темы ВКР), предложения изменения законодательной базы и др. Кроме того, в первой главе предусматривается разработка проекта, целевой программы (или ее раздела), стратегии социально-экономического развития (или ее раздела), кадровой политики, молодежной политики (или их разделов в зависимости от темы ВКР), предложения изменения законодательной базы и др.

Во второй главе предусмотрена оценка эффективности реализации механизмов, программ, проектов.

Объем второй главы должен составлять 15-25 страниц.

Глава 3. Охрана труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях.

Рекомендации по подготовке данной главы прилагаются отдельным документом.

Объем третьей главы должен составлять 7-8 страниц.

Выводы.

Выводы представляют собой сжатое изложение проведенных автором исследований, выводов и разработанных рекомендаций по улучшению деятельности предприятия или по решению социально-экономических или финансовых проблем.

Необходимо привести наиболее важные (конечные, а не промежуточные) результаты, полученные в ходе выполнения отчета по практике, предложения по совершенствованию исследуемого направления деятельности организации, которые были обоснованы во второй главе.

Объем заключения не должен превышать 2 страниц.

Список использованных источников, используемых в процессе написания отчета.

Приложения.

В приложения должны быть включены образцы, формы, графики, таблицы и другой материал, иллюстрирующий функционирование организации (учреждения).

Все разделы отчета о практике должны иметь рубрикацию и наименования, в соответствии с содержанием.

Рисунки, схемы, таблицы, диаграммы и др., выполненные обучающимся самостоятельно в процессе исследования и анализа объекта, должны быть размещены в тексте отчета по месту их упоминания.