

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

Кафедра государственного и муниципального управления

Утверждена
решением заседания кафедры
государственного и
муниципального
управления
Протокол № 9
от «25» марта 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное и
муниципальное управление

профиль: Административное управление

квалификация: бакалавр

формы обучения: очная

Год набора - 2020

Барнаул, 2019 г.

Автор—составитель:

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления
к.с.н., доцент, Гончарова Н.П.

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления
к.с.н., доцент, Гончарова Н.П.

Содержание

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике.....	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	11
7.1. Основная литература	11
7.2. Дополнительная литература.....	11
7.3. Нормативные правовые документы	11
7.4. Интернет-ресурсы	11
7.5. Иные источники	11
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	12
8.1 Материально-техническая база.....	12
8.2 Информационные справочные системы	12

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская работа является частью учебного процесса.

Способы проведения практики: стационарная, с применением ДОТ.

Форма проведения практики: дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Научно-исследовательская работа проводится в целях получения умений и опыта научно-исследовательской деятельности.

Научно-исследовательская работа проводится в структурных подразделениях организации.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Компетенции, формируемые данной практикой:

ПК-26 – владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26.4).

Компетенции, формирование которых завершается в течение данной практики:

ПК ОС-28 – способность принимать участие в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований (ПК ОС-28.3);

ПК ОС-29 – способность разрабатывать аналитические материалы в соответствии со сферой профессиональной деятельности (ПК ОС-29.3).

2.2. В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ПК-26.4	на уровне знаний: методы сбора информации, методы обработки информации
		на уровне умений: уметь использовать методы сбора, обработки информации для осуществления

		профессиональных задач
		на уровне навыков: участвовать в процессе информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
	ПК ОС-28.3	на уровне знаний: методы и формы научных сообщений и докладов
		на уровне умений: применять адекватные методы и формы научных сообщений и докладов выбирать вид научной коммуникации, способы аргументации научной позиции
		на уровне навыков: принимать участие в научных дискуссиях выступать с научными сообщениями и докладами
	ПК ОС-29.3	на уровне знаний: приемы и методы осуществления научной деятельности
		на уровне умений: использовать приемы и методы осуществления научной деятельности, применяемые для исследования проблем государственной и муниципальной службы анализировать информацию о состоянии сферы профессиональной деятельности
		на уровне навыков: участвовать в написании аналитических материалов по вопросам обеспечения деятельности органов государственного и муниципального управления

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

3.1. Объем практики

Объем Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа – 2 недели, в объеме - 3 з.ед., 108 часов.

3.2. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа проходит у обучающихся очной формы обучения на 3 курсе, в 6 семестре.

Научно-исследовательская работа реализуется после изучения:

Б1.В.10 Демография

Б1.В.15 Социально-экономическая статистика

Б1.В.19 Территориальная организация общества

Б1.В.ДВ.04.01 Социальные исследования в управлении

Б1.В.ДВ.04.02 Методы сбора управленческой информации

Б1.В.ДВ.05.01 Статистический анализ данных

Б1.В.ДВ.05.02 Методы обработки и анализа управленческой информации

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение процесса организации прохождения практики, инструктаж (по технике безопасности, охране труда и т.д.), ознакомление с правилами внутреннего распорядка. 2. Выбор темы научно-исследовательской работы (НИР).
2	Практический (научно-исследовательский) этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка плана научно-исследовательской работы. Подбор списка необходимых источников и литературы (по теме работы). 2. Обоснование актуальности выбранной темы исследования. 3. Определение объекта, предмета, целей и задач исследования. 4. Анализ и систематизация теоретических основ исследования выбранной темы НИР по материалам учебной и научной литературы. 5. Анализ нормативных правовых актов по выбранной теме исследования (при необходимости). 6. Подготовка текста в соответствии с планом на основе изученных материалов, формирование выводов, собственной позиции по изученной теме.
3	Заключительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление отчета по практике с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями и методическими рекомендациями.

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), содержания, общей части, заключения, списка используемых источников и литературы, приложений (при наличии).

К отчету прилагается:

- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем структурного подразделения организации (Приложение 2)
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3)

- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя структурного подразделения организации (Приложение 4)
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС (Приложение 5).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются кафедрой государственного и муниципального управления Алтайского филиала РАНХиГС с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов, указанных в приложениях 2-5) признаются академической задолженностью.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста (без учета приложений, без учета сопроводительных документов). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. В ходе реализации Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Устное собеседование по результатам выполнения индивидуального задания.

Текущий контроль реализации подготовительного этапа практики осуществляется посредством заполнения документа «Лист ознакомления».

В период прохождения практики обучающийся самостоятельно выполняет индивидуальное задание в соответствии с программой практики, консультируясь с руководителями практики.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

Устная защита отчета по практике в форме доклада с презентацией результатов практики.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Тема НИР определяется тематикой выпускной квалификационной работы.

Типовые вопросы, необходимые для оценки формируемых знаний (при наличии), умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе практики:

1. На какие научные теории опирается исследование?
2. Какие Вы выделили основные понятия и категории по теме исследования?
3. Какие авторы исследовали данную тему?
4. В чем актуальность выбранной проблемы исследования в сфере государственного и муниципального управления?
5. Насколько хорошо изучена выбранная проблема в научной литературе?
6. Какие нормативные правовые акты регламентируют разные аспекты изучаемой проблемы?
7. Какие изменения в законодательстве по выбранной теме Вы выявили?
8. Какие органы власти задействованы в решении данной проблемы? Какими полномочиями и статусом они обладают?
9. Какие собственные выводы были сделаны?
10. Какие решения Вы могли бы предложить на основе полученных данных?

Перечень вопросов также определяется темой научно-исследовательской работы.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии
------------------	----------

отлично	Полное выполнение плана исследовательской работы. Обучающийся уверенно демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку, достаточно собранного материала для выполнения первой главы ВКР, качественное оформление работы, выводы, полные и правильные ответы на вопросы.
хорошо	Полное выполнение плана исследовательской работы. Обучающийся в значительной мере демонстрирует знание изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен полностью и своевременно сдан на проверку, достаточно собранного материала для выполнения первой главы ВКР. Правильное оформление работы, есть выводы, отсутствие существенных неточностей в ответах на вопросы.
удовлетворительно	Поверхностное выполнение плана исследовательской работы. Обучающийся допускает неточности в знании изученных материалов в ходе устного собеседования, отчет составлен не полностью и несвоевременно сдан на проверку, недостаточно собранного материала для выполнения первой главы ВКР. Содержательная работа проведена поверхностно, отсутствуют выводы. Имеются неточности в ответах на вопросы
неудовлетворительно	Поверхностное выполнение плана исследовательской работы, правильное оформление работы с незначительными нарушениями, имеются значительные ошибки в ответах на вопросы. Сданный отчет не соответствует предъявляемым требованиям, собранного материала недостаточно для выполнения ВКР.

6.3. Методические материалы

Для защиты отчета по практике обучающийся должен подготовить доклад-презентацию для устного выступления, отражающий основные положения отчета.

В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию, аргументировать свои выводы. В качестве показателей оценки знаний, умений и навыков обучающихся используются следующие документы:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем структурного подразделения организации;
- рабочий график (план) проведения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики от руководителя структурного подразделения организации;
- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики от руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики. При этом оценивается:

- 1) корректность постановки цели и задач исследования, определения объекта и предмета исследования;
- 2) соответствие содержательной части отчета заявленным целям и задачам практики;
- 3) качество проведения анализа информации и наличие собственных выводов;
- 4) самостоятельный характер выполненных работ;
- 5) оформление списка используемых источников и литературы;
- 6) оформление отчета.

Содержание и структура основных разделов отчета зависит от индивидуального задания. Отчет должен содержать освещение вопросов, указанных в программе прохождения практики.

Методические рекомендации для подготовки к защите доклада-презентации: для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, увлечь какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства.
- рекомендуемое число слайдов 15-20.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Шкляр, М.Ф.	Основы научных исследований : учебное пособие	Москва : Дашков и К°	2019	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573356
2	Путилов П.Н., Степанов В.Е., Сенин И.Н.	Теория государственного управления: учебное пособие	Москва; Берлин: Директ-Медиа	2019	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499525

7.2. Дополнительная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Егошина, И.Л. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. –	Методология научных исследований : учебное пособие	Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет	2018	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307

7.3. Нормативные правовые документы

Перечень нормативных правовых документов определяется тематикой выбранного направления научно-исследовательской работы.

7.4. Интернет-ресурсы

Операционная система MSWindows XP; Пакет офисных программ MicrosoftOffice; справочная правовая система «КонсультантПлюс» и «Гарант»; программа для распознавания текста FineReader; Интернет-браузер Internet Explorer; программы просмотра изображений.

- www.archives.ru, www.vniidad.ru, www.altairegion22.ru; www.dumabarnaul.ru; www.wikipedia.org; <http://www.biblioclub.ru/>, <http://books.google.ru/>, <http://elibrary.ru> и пр.

7.5. Иные источники

Не предусмотрены

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Материально-техническая база

Для обеспечения учебного процесса по практике Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

8.2 Информационные справочные системы

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

- научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>
- научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>
- федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/> и другие официальные сайты органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Алтайский филиал**

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид и тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее
структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от Алтайского филиала РАНХиГС _____
(Ф.И.О.)

(должность)

от структурного подразделения
организации

(Ф.И.О.)

(должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

г. Барнаул, 20__ г.

Приложение 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Алтайский филиал**

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид и тип практики)

для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

подпись / И.О. Фамилия руководителя практики
от структурного подразделения организации

«___» _____ 20__ г.

подпись / И.О. Фамилия руководителя практики
от Алтайского филиала РАНХиГС

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Алтайский филиал**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

подпись / И.О. Фамилия руководителя практики
от структурного подразделения организации

« ____ » _____ 20__ г.

подпись / И.О. Фамилия руководителя практики
от Алтайского филиала РАНХиГС

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

Приложение 4

ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся
института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику
(Фамилия И.О. обучающегося)
(вид и тип практики)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в _____

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики: _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

_____ (навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ (Должность руководителя практики
от структурного подразделения организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

*(В тексте отзыва оценивается: выполнение обучающимся программы практики; индивидуального задания; дисциплина во время прохождения практики; уровень подготовленности обучающегося; отношение обучающегося к порученным заданиям; проявленные в ходе прохождения практики знания, умения, навыки; индивидуальные способности и качества личности обучающегося и т.д. и выставляется дифференцированная оценка)

Приложение 5

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Алтайский филиал**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления)

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. в _____

_____ *(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид и тип практики)

_____ *(Фамилия И.О. обучающегося)*
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

_____ *(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: _____

_____ *(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики:
от Алтайского филиала РАНХиГС _____
(Ф.И.О.)

_____ *(должность)*

« ____ » _____ 20 ____ г.