

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений
и социально-политических наук
Кафедра политических наук и регионалистики



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

Дитковская С.А.

«15» января 2025 г.

Приложение к рабочей программе практики
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по производственной практике
«Экспертно-аналитическая практика» (П)

По направлению подготовки – 41.04.01 Зарубежное регионоведение

Программа магистратуры – Политические проблемы глобального и
регионального развития (со знанием иностранных языков)

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Курс – очная форма – 1 курс (2 семестр)

очно-заочная форма – 1 курс (3 триместр)

Разработчик

канд. полит. наук, доц.

Литвин Л.А.

Заведующий кафедрой политических
наук и регионалистики

Михайловская О.Г.

Протокол от «14» января 2025 г., №6

Луганск, 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы учебной практики «Экспертно-аналитическая практика» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 41.04.04 Политология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 июля 2017 г. N 654 (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020. Изменения и дополнения от: 08.02.2021 г.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Общепрофессиональные	
ОПК-3. Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа	<p>ИДК ОПК-3.1. Использует теоретические и эмпирические методы для оценки внутри- и внешнеполитических процессов различных уровней.</p> <p>ИДК ОПК-3.2. Проводит прикладной анализ политических процессов с использованием качественных и количественных методов для оценки и моделирования различных политических процессов.</p> <p>ИДК ОПК-3.3. Прогнозирует развитие ситуации в рамках решения основных внутри- и внешнеполитических проблем, в том числе затрагивающих интересы Российской Федерации</p>
ОПК-9. Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ	<p>ОПК-9.1. Проводит учебные занятия по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p> <p>ОПК-9.2. Организует самостоятельную работу обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p> <p>ОПК-9.3. Осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p>
Профессиональные	

ПК-2. Способен использовать политико-управленческие технологии, налаживать взаимоотношения между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций	<p>ИДК ПК-2.1. Организует управленческие решения по вопросам выработки и реализации деятельности органов государственной власти, в том числе по разрешению спорных ситуаций</p> <p>ИДК ПК 2.2. Разрабатывает стратегии взаимодействия с органами государственной власти, управления, негосударственными и международными организациями, участвует в формировании коммуникационной политики организации.</p> <p>ИДК ПК 2.3. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.</p>
ПК-3. Способен моделировать региональные политические, экономические, социальные, демографические процессы, строить научные прогнозы их развития	<p>ПК-3.1 Организует сбор информации по текущим социально-политическим, экономическим и демографическим процессам в регионах мира.</p> <p>ПК-3.2. Анализирует социально-политические, экономические и демографические процессы в зарубежных регионах.</p> <p>ПК-3.3. Применяет навыки сравнительного анализа общественно-политических процессов на регионально-страновом уровне</p>
ПК-4. Способен давать экспертную оценку в урегулировании политических, социальных, этнических и межконфессиональных конфликтов в регионе	<p>ИД ПК-4.1 Собирает и анализирует материалы по истории политического, социального, этнического или межконфессионального конфликта.</p> <p>ИД ПК-4.2 Анализирует сущностную страновую, региональную специфику политического, социального, этнического или межконфессионального конфликта.</p> <p>ИД ПК-4.3 Разрабатывает пути профилактики, разрешения политического, социального, этнического или межконфессионального конфликта с учетом исторического контекста, а также текущей общественно-политической и социокультурной ситуации.</p>

1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Подготовительный этап	ОПК-3, 9; ПК-2, 3, 4	Инструктаж. Журнал по ТБ. Консультации. Собеседование. Ведение дневника практики
Основной (содержательный) этап	ОПК-3, 9; ПК-2, 3, 4	Индивидуальные консультации руководителя практики Ведение дневника практики Материал аналитической справки/экспертный проект Ведение дневника практики
Заключительный этап. Отчет о прохождении практики	ОПК-3, 9; ПК-2, 3, 4	Проверка дневника практики Проверка отчета по практике

Промежуточная аттестация	ОПК-3, 9; ПК-2, 3, 4	Зачёт с оценкой
--------------------------	----------------------	-----------------

1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ОПК-3	<p>Знает: основные методологии и методы теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа, используемые для оценивания (моделирования, прогнозирования) отдельных процессов (ситуаций).</p> <p>Умеет: оценивать (моделировать, прогнозировать) процессы (ситуации) на различных уровнях.</p> <p>Владеет: навыками определения цели, задач и объектно-предметной области экспертизы (анализа); специфики уровня объекта и предмета экспертизы (анализа); методологии и методов исследования и прикладного анализа; основных условий и факторов, влияющих на оценивание (моделирование, прогнозирование) процесса (ситуации)</p>
ОПК-9	<p>Знает: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования; основные принципы организации взаимодействия учащихся и субъектов образовательной деятельности.</p> <p>Умеет: участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ в сфере профессиональной деятельности и соответствующей социокультурной среде.</p> <p>Владеет: навыками исполнения собственных прав и обязанностей в соответствии с организационно-правовой и функционально-ролевой структурой образовательной деятельности</p>
ПК-2	<p>Знает: соответствующее законодательство и локальные нормативные акты; систему органов государственной и муниципальной власти и управления, государственной и муниципальной службы; форму и методы представления и защиты, механизмы продвижения интересов организации в системе государственной и муниципальной власти и управления.</p> <p>Умеет: представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах (организациях); осуществлять выбор методов и форм взаимодействия с органами власти и управления; выстраивать коммуникации с профильными органами государственной и муниципальной власти и управления;</p> <p>Владеет: опытом анализа взаимоотношений организации и разработкой политики и стратегии взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти и управления; опытом участия в разработке проектов законов, иных нормативно-правовых актов с учетом интересов организации; опытом участия в заседаниях рабочих групп, экспертных и общественных советов органов государственной и муниципальной власти и управления</p>
ПК-3	<p>Знает: основные характеристики региональных политических, экономических и социальных процессов, задачи, принципы и возможности моделирования политических, экономических и социальных процессов в регионах мира.</p> <p>Умеет: отбирать, систематизировать и анализировать теоретический и фактический материал для моделирования социально-экономических и политических процессов в зарубежных регионах;</p>

	<p>моделировать региональные политические, экономические, демографические и иные социальные процессы, строить научные прогнозы их развития.</p> <p>Владеет: методикой моделирования региональных процессов; навыками научного прогнозирования политического, экономического и социального развития</p>
ПК-4	<p>Знает: методики комплексного регионоведения и приемы анализа и интерпретации данных о динамике конфликтов, изменений в соотношении потенциалов стран, переговорных позициях стран региона специализации</p> <p>Умеет: готовить обзоры, информационные, аналитические материалы по вопросам развития зарубежных регионов, региональной политики региона специализации.</p> <p>Владеет: навыками составления экспертных, аналитических отчетов по результатам анализа ситуации в регионе специализации, обобщения отечественного и зарубежного опыта урегулирования политических, социальных, этнических и межконфессиональных конфликтов</p>

1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов	
	Очная форма	Очно-заочная форма
	2 семестр	3 триместр
Составление аналитической записки/экспертный проект	25	25
Участие в конференции	20	20
Ведение дневника практики	20	20
Отзыв (характеристика) практиканта	до 5	до 5
Зачёт (защита результатов практики)	30	30
Итого:	100	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном	

		сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	Не зачтено
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Типовые контрольные (индивидуальные) задания или иные материалы для текущего контроля

1. Ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практику магистрант.

2. Проанализировать общую стратегическую программу деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления (можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности).

3. Определить пределы компетенции органа власти (подразделения) в данной сфере деятельности.

4. Проанализировать все вопросы, относящиеся к общепрофессиональным и профессиональным компетенциям.

5. Изучить особенности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

6. Определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности результативности деятельности органа власти по реализации стратегических программ.

7. Выявить недостатки в работе конкретного подразделения, проанализировать причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку.

8. Проанализировать место и роль органа государственной власти или местного самоуправления, государственной организации, государственного унитарного предприятия.

9. Проанализировать функции управления, отвечающие общей и отраслевой специфике деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственной организации, государственного унитарного предприятия.

10. Проанализировать функций нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность органа государственной власти или местного самоуправления, государственной государственного унитарного предприятия унитарного предприятия.

11. Проанализировать функций направлений деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственной организации, государственного унитарного предприятия.

12. Проанализировать функций организационной структуры органа государственной власти или местного самоуправления, государственной или организации, государственного унитарного предприятия.

13. Проанализировать функций, выполняемых руководителем органа государственной власти или местного самоуправления, государственной организации, государственного унитарного предприятия.

14. Проанализировать функции кадрового состава органа государственной власти или местного самоуправления, государственной, государственного унитарного предприятия.

15. Проанализировать из функций документационного обеспечения деятельности лиц, замещающих различные должности в органах государственной власти, а также информационно-методической поддержки и сопровождения управленческих решений, принимаемых в органах власти.

Примеры индивидуальных заданий

1. Присутствовать на организационном собрании.
2. Изучить организационно-управленческую структуру и задачи государственного органа и его подразделений.
3. Изучить организационно-правовые принципы функционирования учреждения.
4. Проанализировать роль и место органа государственной власти (местного самоуправления) в системе государственного управления (или местного самоуправления): цели, задачи, функции деятельности, взаимосвязь с иными органами власти.
5. Познакомиться с внутренними документами, регламентирующими деятельность учреждения (Устав, штатное расписание, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции).
6. Проанализировать структурные подразделения учреждения: принципы работы, функции, задачи.
7. Подготовить дневник-отчёт практики по итогам практики, пройти её защиту.

Примерная структура доклада магистранта

Доклад магистранта готовится в свободной форме и, как правило, состоит из следующих элементов:

1. Краткая характеристика и описание учреждения (организации) которое послужило базой практики. Магистрант должен дать чёткое нормативно-правовое закрепление основ организации и деятельности учреждения, перечислить основные цели и задачи его деятельности, охарактеризовать его организационную структуру назвать основные направления деятельности и основные проблемные вопросы в работе учреждения, которые возникают в настоящее время. Далее магистрант останавливается на должностной инструкции (функциональных обязанностях) работников подразделения (отдела, бюро), в котором работал студент и непосредственного руководителя практики.

2. Общая характеристика работ выполняемых студентами во время прохождения практики, детали отдельных показательных дел.

Магистрант рассказывает о: - выполнении индивидуального задания по практике; - выполнении плана практики; - наиболее часто встречающихся (типовых) работах и особенностях их выполнения; - поручениях, которые выполнял студент во время прохождения практики; - делах, которые являются наиболее показательными и интересными по мнению студента.

3. Важным элементом доклада является информация о выводах, которые сделал магистрант в результате написания отчёта. Приводятся результаты прохождения практики, которые отражают цели и задачи, которые были поставлены перед студентом.

4. Заключительным этапом доклада является ответ магистранта на вопросы, задаваемые руководителем практики от университета. При подготовке к данной части доклада, магистрант должен подготовиться к ответам на различные по тематике вопросы, которые, как правило, направлены на выявление знаний магистранта о: - нормативно-правовом обеспечении деятельности предприятия, учреждения или организации (базы практики); - правах и обязанностях работников предприятия, учреждения или организации (базы практики); - положениях нормативно-правовых актов, которые послужили основой для разрешения дел, в которых участвовал магистрант при прохождении практики.

Задания в рамках разработки и реализация прикладного проекта экспертного обеспечения процесса выработки решения.

Проектирование экспертной деятельности является важной частью практических занятий, связанных с циклом разработки методологического и методического оснований экспертного обеспечения конкретного государственного/публичного решений по общественно-значимой проблеме.

Этапы разработки и реализации прикладного проекта содержательно связаны с темами учебного курса и логикой разработки и реализации конкретной деятельности. В рамках прикладного проекта студенты актуализируют знания, полученных на лекционных занятиях и закреплённых в устном опросе, а также формируют практические умения и навыки проведения экспертных оценок в принятии государственных решений, способов их имплементации в практическую сферу публичного управления.

Проект реализуется в малых группах (4-5 человек). Каждый этап группового проектирования направлен на достижение промежуточных результатов экспертной деятельности и их презентацию на проблемных семинарах.

«Проектирование экспертной деятельности: определение проблемной ситуации с позиции конкретного заказчика». Содержание интерактивного группового задания:

Описание проблемной ситуации в публичном секторе – первая часть проектной деятельности студентов, направленная на комплексное освоение профессиональной компетенции. Обоснование проблемной ситуации предполагает:

- определение и характеристика социального противоречия между желаемым и действительным в публичном секторе, а также степенью его распространения и глубины для страны/региона образования;
- определение и характеристика групп населения/социальных субъектов, чьи интересы затрагивает данная проблема;
- определение и характеристика субъектов публичного управления, которые могут включиться в решение данной проблемы;

- четкая формулировка проблемы для проекта управленческого решения.

Презентации промежуточных результатов проектирования в ходе отчета по практике: «Обоснование публичной проблемы» (5-7 минут, 5 слайдов).

2.2. Оценочные средства (критерии) подготовки дневника практики:

Формы отчетности по Экспертно-аналитической практике (Дневник практики)

Обязательным отчетным документом о прохождении студентом практики является дневник практики. Дневник практики должен вестись в соответствии с правилами оформления дневника практики.

1. Записи дневника оформляются на каждый день работы на практике.
2. Записи должны содержать сведения о дате, теме(-ах) занятия (-й), выполненной работе, исследованных мероприятиях, процедурах (операциях), а также о полученных первичных данных и результатах их анализа в ходе выполнения заданий.
3. Записи должны содержать суть задания (цели/ задачи/ план наблюдения/изучения, объект исследования, методики и т.д.)
4. Важно фиксировать фактические данные, полученные в ходе наблюдения /исследования.
5. Необходимо излагать анализ полученных данных в соответствии с целями и задачами.
6. Запись должна содержать краткое заключение/выводы по итогам наблюдения/выполнения заданий.
7. Дневник практики должен быть подписан руководителем практики студента, руководителем практики от организации (университета).

Примерная форма ведения дневника:

Дата	Этап практики	Выполненная работа	Характеристика выполнения (самоанализ)	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

Экспертно-аналитическая практика в семестре завершается подготовкой **отчёта**.

Отчёт составляется в соответствии с индивидуальным заданием и содержит результаты выполненной магистрантом НИП, а также выводы, постановку и актуализацию проблемы, которая будет решаться в ходе подготовки ВКР. Аттестация по итогам НИП проводится в виде представления отчёта, оформленного в соответствии с указанными правилами и требованиями.

Объем отчета должен составлять 5–10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными ниже).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы:

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения – таблицы, проекты составленных в ходе практики документов и др. (не засчитываются в объем отчета по практике).

Требования к содержанию отчета:

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации), история развития, объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- анализ направлений деятельности политолога организации;
- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации учреждения;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту;

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

Требования к оформлению отчета

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в сквозной нумерации со сносками (ссылками). Текст работы должен быть отпечатан 14-м кеглем (12 пт в сносках и таблицах) через 1,5 интервала (одинарный в подстрочных ссылках и таблицах), набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman. Поля: левое – 3 см, правое – 2 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Автоматическая расстановка переносов. Выравнивание по ширине строки. Абзац – отступ первой строки (1, 25 см). Все листы работы (за исключением титульного листа) нумеруются арабскими цифрами внизу страницы, от

центра. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц (титульный лист не нумеруется).

Библиографический список помещается в конце отчёта и нумеруется арабскими цифрами.

Порядок указания источников следующий:

- международные документы, законодательные акты, подзаконные нормативно-правовые акты, материалы юридической практики;
- учебники, монографии, диссертации, статьи из периодических изданий, справочники;
- интернет-ресурсы.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1:2006 г.

Ко всему библиографическому списку применяется сквозная нумерация.

Список примерных тем для научного анализа и подготовки отчётов:

1. Государственное управление социально-экономической политикой.
2. Финансовые механизмы выравнивания уровня социально-экономического развития регионов.
3. Разработка и реализация государственных социальных программ в регионе.
4. Влияние социально-экономических реформ на развитие местного самоуправления в регионе.
5. Управление развитием социальной инфраструктуры территорий (на примере...).
6. Регулирование государственного сектора экономики: формы, методы, современные механизмы.
7. Организация стратегического управления социально-экономическим развитием территорий.
8. Модернизация управления и регулирования системы социальной поддержки и защиты населения.
9. Совершенствование деятельности органов государственной власти в области молодежной политики (на примере...)
10. Повышение конкурентоспособности российского образования на мировом рынке образовательных услуг.
11. Управление интеграционными процессами в сфере науки и образования.
12. Информационная открытость в государственном управлении.
13. Развитие информационных систем территориального управления и оценка их научно-технического уровня.
14. Информационно-аналитические системы контроля исполнения решений в органах государственного и муниципального управления.
15. Совершенствование информационно-аналитических технологий в работе государственных организаций.

16. Разработка структуры информационно-аналитической системы предприятия и организаций государственного сектора экономики.
17. Государственная политика в сфере... (здравоохранения, культуры и искусства, развития современных информационно-коммуникационных технологий, социально-трудовых отношений, пенсионного обеспечения и т.д.) (на примере....)
18. Роль информационно-аналитических служб в процессе совершенствования управленческих решений (на примере...)
19. Электронное правительство и информационные технологии.
20. Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении: критерии эффективности.
21. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.
22. Развитие форм и методов инвестирования в объекты жилищно-коммунального хозяйства.
23. Формирование и развитие конкурентных отношений в сфере управления многоквартирными домами.
24. Практика применения стратегического менеджмента в государственном и муниципальном управлении.
25. Стратегическое планирование и прогнозирование государственной политики.
26. Использование технологий стратегического менеджмента в государственном управлении.
27. Целевые программы как инструмент государственного стратегического управления.
28. Формирование системы стратегического управления городским хозяйством.
29. Современные механизмы и инструменты стратегического развития и управления территорией (на примере ...).
30. Стратегический маркетинг крупного города: инструменты, технологии, оценка эффективности.
31. Стратегия и механизмы модернизации (конкретной) отрасли (сферы, например, газотранспортной системы)
32. Формирование и управление государственными (муниципальными) целевыми программами и проектами.
33. Управление интеграционными процессами на региональном / муниципальном уровне.
34. Инструментарий и направления развития государственно-частного партнерства.
35. Совершенствование системы государственного регулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (на примере....)
36. Государственная поддержка предпринимательства.
37. Управление конкурентоспособностью территорий (региональной экономики).

38. Государственное регулирование (деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства демографических процессов и миграционного движения, внешнеэкономической деятельности, и т.д.) ... (на примере...)

2.3. Оценочные вопросы (типовые) для проведения защиты результатов прохождения практики:

1. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
4. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
5. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
6. Каковы общие функциональные обязанности сотрудников, правила техники безопасности.
7. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка организаций?
8. Что включает система исполнения функций деятельности органов государственной власти?
9. Какие государственные услуги оказывает соответствующий орган?
10. Каков объем бюджетных средств выделяемый органу государственной власти?
11. Особенности кадрового потенциала?
12. Система контроля за реализацией распоряжений, приказов?
13. Государственная поддержка инновационной деятельности.
14. Государственная политика в области развития институтов гражданского общества.
15. Государственное регулирование развития экономики.
16. Государственное стратегическое прогнозирование в: проблемы и перспективы.
17. Государственно-частное партнерство как инструмент повышения инвестиционной активности.
18. Исследование проблемы эффективности региональной политики.
19. Методы проектного управления в приоритетных национальных проектах.
20. Новые информационные технологии в управленческой деятельности в системе региональной политики.
21. Обеспечение инвестиционной привлекательности региона.
22. Организация PR службы в органах государственной власти и местного самоуправления, партии, организации.

23. Планирование и прогнозирование политических, социально-экономических, культурных процессов на уровне региона.
24. Планирование устойчивого политического, социально-экономического, культурного развития страны, региона.
25. Какой литературой пользовались при составлении отчета о практике?
26. Какие из изученных Вами дисциплин больше всегогодились в ходе практики?
27. С какими проблемами Вы столкнулись во время практики?
28. Каковы Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны по проведению практики.
29. Какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики?
30. Какие методологии используются в зарубежном регионоведении?
31. Какие методы эмпирического исследования применяются в региональном анализе?
32. В чем заключается сущность сравнительного анализа в регионоведении?
33. Каковы основные этапы экспертно-аналитической деятельности?
34. Каковы особенности системного подхода в региональных исследованиях?
35. Как классифицируются методы прогнозирования в региональных исследованиях?
36. Какие виды моделирования используются для анализа политических процессов в зарубежных регионах?
37. Каковы ключевые факторы, влияющие на достоверность экспертных прогнозов?
38. Как соотносятся количественные и качественные методы анализа в зарубежном регионоведении?
39. В чем отличие макро- и микроанализа в экспертно-аналитической практике?
40. Каковы принципы построения прогнозных сценариев развития регионов?
41. Как используются статистические методы в оценке региональной динамики?
42. Каковы этапы проведения региональных экспертных исследований?
43. Какие ключевые показатели используются при анализе политико-экономической ситуации в зарубежных регионах?
44. Каковы преимущества и недостатки SWOT-анализа в экспертной оценке регионов?
45. Какие методы сбора данных наиболее часто применяются в зарубежном регионоведении?
46. Каковы основные теоретические подходы к изучению региональных конфликтов?
47. В чем заключается роль экспертных оценок в международных отношениях?
48. Какие существуют методы оценки политических рисков в зарубежных регионах?
49. Как анализируются факторы устойчивого развития регионов?

50. Какие модели политико-экономического развития зарубежных регионов существуют?
51. Как используются контент-анализ и дискурс-анализ в экспертно-аналитических исследованиях?
52. Какие индикаторы применяются для оценки уровня социально-экономического развития региона?
53. В чем заключается сущность гис-методов (геоинформационных систем) в региональных исследованиях?
54. Какие методы используются для анализа электорального поведения в зарубежных регионах?
55. Как составить экспертный прогноз политической ситуации в зарубежном регионе?
56. Какие инструменты применяются для моделирования региональной политики?
57. Как анализировать экономическую динамику региона с использованием статистических данных?
58. Какие методы оценки инвестиционной привлекательности региона существуют?
59. Как провести анализ геополитических рисков в конкретном регионе?
60. Как использовать метод сценарного анализа при прогнозировании конфликтов?
61. Как подготовить аналитическую справку о социально-экономической ситуации в зарубежном регионе?
62. Какие методики применяются для анализа внешнеполитической стратегии зарубежных стран?
63. Как оценить уровень политической стабильности в зарубежном регионе?
64. Какие подходы применяются для оценки эффективности региональной политики?
65. Как выявлять ключевые тренды в развитии региона на основе анализа данных?
66. Как использовать методы факторного анализа в оценке регионального развития?
67. Какие данные используются при моделировании демографических процессов в зарубежных регионах?
68. Как проводить анализ межэтнических отношений в различных регионах мира?
69. Как оценить уровень социального капитала в зарубежном регионе?
70. Какие модели прогнозирования международных кризисов используются в аналитической практике?
71. Как подготовить экспертное заключение о перспективах политического развития региона?
72. Какие индикаторы используются для оценки уровня коррупции в зарубежных странах?
73. Как использовать индексы социального и экономического развития в анализе региона?

74. Какие инструменты применяются для анализа деятельности международных организаций в конкретном регионе?
75. Как составить сравнительный анализ двух зарубежных регионов по ключевым показателям?
76. Какие подходы используются для анализа идеологических процессов в регионе?
77. Как оценить уровень влияния внешних акторов на региональное развитие?
78. Как моделировать возможные сценарии эскалации конфликта в зарубежном регионе?
79. Как анализировать динамику региональной миграции на основе статистических данных?
80. Как определить объект и предмет анализа в экспертно-аналитическом исследовании?
81. Как сформулировать цель и задачи регионального исследования?
82. Какие критерии используются при выборе методов анализа?
83. Как структурировать экспертно-аналитический отчет?
84. Какие данные следует учитывать при оценке экономического развития региона?
85. Как учитывать политико-культурные особенности при прогнозировании региональных процессов?
86. Какие методы сбора информации наиболее эффективны для экспертного анализа?
87. Как систематизировать полученные данные для написания аналитического доклада?
88. Как подготовить инфографику для представления результатов анализа?
89. Какие приемы визуализации данных используются в региональном анализе?
90. Как выявить факторы, влияющие на уровень политической стабильности в регионе?
91. Каковы основные этапы составления SWOT-анализа региона?
92. Как определить специфику региональной безопасности и разработать рекомендации по ее укреплению?
93. Как применять количественные методы в исследовании политико-экономической динамики?
94. Как учитывать междисциплинарный подход в анализе региональных процессов?
95. Как оценивать достоверность источников информации при подготовке аналитических материалов?
96. Какие методики используются для оценки политического имиджа региона?
97. Как проанализировать экономическое влияние региональных интеграционных объединений?
98. Какие ключевые параметры необходимо учитывать при прогнозировании регионального развития?

99. Как структурировать выводы и рекомендации на основе проведенного экспертного анализа?
100. Какие нормативные правовые акты регулируют проведение прикладных исследований в сфере зарубежного регионоведения?
101. Как международное право влияет на проведение аналитических исследований и консалтинговых услуг?
102. Какие законодательные нормы регулируют консультирование по международным и региональным вопросам?
103. В чем заключается роль международных организаций в регулировании аналитической деятельности?
104. Каковы основные правовые нормы проведения региональных экспертных исследований?
105. Какие основные законы и акты регулируют деятельность в сфере консалтинга?
106. Как осуществляется защита конфиденциальности данных в экспертно-аналитической практике?
107. Каковы принципы соблюдения авторских прав при подготовке экспертных заключений?
108. Какие стандарты используются при подготовке аналитических отчетов в сфере региональных исследований?
109. Как осуществляется государственное регулирование экспертно-аналитической деятельности?
110. Какие международные соглашения касаются обмена аналитической информацией между странами?
111. Какие ограничения существуют в законодательстве разных стран по проведению консалтинговых исследований?
112. В чем заключается роль органов государственной власти в организации экспертных исследований?
113. Какие правовые механизмы используются для контроля качества экспертных заключений?
114. Какие правовые аспекты связаны с этическими нормами экспертно-аналитической деятельности?
115. Как регулируется деятельность аналитических центров на международном уровне?
116. В чем особенности правового регулирования внешнеполитического консалтинга?
117. Какие правовые риски связаны с предоставлением экспертно-аналитических услуг?
118. Как осуществляется сертификация аналитических центров и консультантов?
119. Какие правовые нормы регулируют использование открытых данных в экспертных исследованиях?
120. Как составить план прикладного исследования в сфере зарубежного регионоведения?
121. Какие этапы включает проведение аналитического исследования международных процессов?

122. Как разработать стратегию консультационного сопровождения международного проекта?
123. Какие методы используются в консалтинговых исследованиях по международным вопросам?
124. Как провести оценку эффективности региональной политики с использованием прикладных методов?
125. Как организовать сбор данных для прикладного исследования в международных регионах?
126. Какие инструменты применяются для анализа геополитической обстановки в регионах?
127. Как оценить политические и экономические риски региона при подготовке аналитического доклада?
128. Как подготовить прогнозное исследование по региональному развитию?
129. Какие факторы следует учитывать при подготовке консультационного сопровождения для государственных структур?
130. Как структурировать аналитический отчет для международных организаций?
131. Как разработать методику экспертной оценки социально-экономического развития региона?
132. Какие модели используются при анализе политических процессов в зарубежных регионах?
133. Как оценить влияние региональных интеграционных объединений на развитие стран?
134. Какие данные необходимы для оценки эффективности государственной политики в регионе?
135. Как проводить сравнительный анализ социально-экономических показателей стран?
136. Как применять SWOT-анализ в экспертно-аналитической практике?
137. Как оценить последствия международных санкций для конкретного региона?
138. Какие методы используются для анализа международных миграционных процессов?
139. Как подготовить аналитический доклад по региональному конфликту?
140. Как разработать стратегию консультирования по вопросам международного сотрудничества?
141. Какие инструменты используются для прогнозирования региональной безопасности?
142. Как разработать концепцию международного консультационного проекта?
143. Как оценивать уровень инвестиционной привлекательности зарубежного региона?
144. Какие факторы необходимо учитывать при анализе демографических тенденций в международных регионах?
145. Как адаптировать международный опыт управления для конкретного региона?

146. Как подготовить аналитический обзор по вопросам устойчивого развития региона?
147. Какие инструменты применяются для моделирования политико-экономических процессов?
148. Как структурировать консалтинговый проект по вопросам регионального развития?
149. Какие методы используются для оценки эффективности работы государственных институтов региона?
150. Как определить ключевые цели и задачи прикладного исследования?
151. Какие принципы следует учитывать при формировании структуры исследования?
152. Как рассчитать потребность в ресурсах для проведения экспертно-аналитического проекта?
153. Как разработать дорожную карту консультационного сопровождения?
154. Какие механизмы позволяют повысить качество экспертных исследований?
155. Как эффективно управлять рабочими группами в процессе аналитической работы?
156. Какие подходы используются для минимизации рисков в экспертно-аналитической практике?
157. Как распределять ресурсы при реализации международных консалтинговых проектов?
158. Как разработать систему показателей для оценки эффективности консалтинговых услуг?
159. Какие критерии используются при выборе метода анализа региональных процессов?
160. Как организовать процесс верификации данных при подготовке аналитического доклада?
161. Как сформировать рекомендации на основе экспертных исследований?
162. Какие методы применяются для интерпретации данных в аналитических исследованиях?
163. Как адаптировать зарубежный опыт регионального развития к национальным условиям?
164. Как структурировать финальный отчет по итогам консалтингового исследования?
165. Как провести анализ и интерпретацию статистических данных для экспертных отчетов?
166. Как создать эффективную презентацию результатов аналитического исследования?
167. Какие методы позволяют визуализировать данные в экспертно-аналитической практике?
168. Как оценить влияние внешних факторов на политико-экономическое развитие региона?
169. Как использовать цифровые технологии для проведения прикладных исследований?

170. Каковы ключевые принципы управления персоналом в политических организациях?
171. Какие методы управления персоналом используются в современных политических организациях?
172. Каковы основные инструменты кадровой политики политических организаций?
173. Как формулируются цели и стратегии развития политической организации?
174. Какие существуют модели организационной структуры политических организаций?
175. Как осуществляется контроль и управление ресурсной базой политических организаций?
176. Каковы методы планирования и прогнозирования потребности в персонале?
177. В чем заключается специфика работы с кадровым резервом в политической организации?
178. Как определить ключевые компетенции персонала в политической организации?
179. Какие методы оценки эффективности работы персонала используются в политических структурах?
180. Каковы этапы формирования кадровой политики политической организации?
181. Какие задачи выполняет HR-отдел в структуре политической организации?
182. Как осуществляется мотивация персонала в политических структурах?
183. В чем заключаются особенности стратегического управления персоналом в политике?
184. Какие факторы влияют на динамику кадровой политики в политической организации?
185. Как осуществляется контроль исполнения бюджета кадровой политики?
186. Каковы основные подходы к управлению конфликтами в коллективе политической организации?
187. Какие существуют механизмы контроля эффективности работы структурных подразделений?
188. Каковы особенности делегирования полномочий в политической организации?
189. Как цифровизация влияет на управление персоналом в политической сфере?
190. Как разработать и описать организационную структуру политической организации?
191. Какие критерии следует учитывать при формировании целей и задач подразделения?
192. Как определить функциональные обязанности сотрудников политической организации?
193. Как внедрить стратегию по управлению персоналом в политической организации?

194. Какие этапы включает разработка системы управления персоналом?
195. Как организовать подбор и адаптацию персонала в политической организации?
196. Как правильно формировать кадровый резерв?
197. Как составить должностные инструкции для сотрудников структурного подразделения?
198. Какие методы можно использовать для повышения квалификации персонала?
199. Как разработать систему мотивации сотрудников политической организации?
200. Какие методы оценки персонала наиболее эффективны для политической структуры?
201. Как разработать план обучения персонала в соответствии с целями организации?
202. Как организовать систему внутреннего контроля эффективности работы персонала?
203. Какие подходы используются для внедрения корпоративной культуры?
204. Как создать систему ротации кадров в политической организации?
205. Как разработать план мероприятий по повышению вовлеченности сотрудников?
206. Какие факторы следует учитывать при формировании бюджета кадровой политики?
207. Как правильно распределить ресурсы для обеспечения эффективной работы персонала?
208. Как организовать систему KPI (ключевых показателей эффективности) для сотрудников?
209. Какие стратегии используются для управления изменениями в организации?
210. Как эффективно организовать работу удаленного персонала в политической организации?
211. Как разработать и внедрить систему наставничества для новых сотрудников?
212. Какие механизмы используются для предотвращения профессионального выгорания?
213. Как создать и внедрить систему нематериального стимулирования сотрудников?
214. Как организовать работу кадровой службы в условиях кризиса?
215. Какие инструменты можно использовать для командообразования в политических организациях?
216. Как организовать управление персоналом в условиях предвыборной кампании?
217. Как адаптировать зарубежный опыт управления персоналом для национальных политических структур?
218. Как использовать технологии искусственного интеллекта в управлении персоналом?

219. Какие шаги необходимо предпринять для успешного внедрения HR-аналитики в политической организации?
220. Как определить численность персонала, необходимую для выполнения задач подразделения?
221. Как разработать программу профессионального развития сотрудников?
222. Какие методы можно использовать для определения потребности организации в персонале?
223. Как составить программу адаптации новых сотрудников?
224. Как создать систему оценки персонала на основе ключевых компетенций?
225. Как разработать структуру и функции кадрового подразделения в политической организации?
226. Как применять проектное управление в кадровой политике?
227. Как внедрить систему кадрового аудита в политической организации?
228. Как использовать бенчмаркинг при разработке стратегии управления персоналом?
229. Какие методы работы с кадровым резервом позволяют повысить эффективность управления?
230. Как разрабатывать HR-бренд политической организации?
231. Как анализировать эффективность персонала на основе показателей работы организации?
232. Как определить ключевые точки роста кадрового потенциала организации?
233. Как разработать алгоритм кадрового делопроизводства в политической организации?
234. Как проводить SWOT-анализ кадрового потенциала организации?
235. Как разработать систему внутренней коммуникации для персонала?
236. Как внедрить современные HR-технологии в политической организации?
237. Как создать программу корпоративной социальной ответственности для персонала?
238. Как разработать антикризисные меры в кадровой политике?
239. Как проводить аудит эффективности кадровых решений и стратегий?
240. Какие основные законы и нормативные акты регулируют систему государственной и муниципальной службы?
241. Какова структура органов государственной и муниципальной власти в РФ?
242. Какие функции выполняют органы государственной власти и местного самоуправления?
243. Какова роль профессиональных союзов и общественных организаций во взаимодействии с властью?
244. Какие принципы лежат в основе государственной и муниципальной службы?
245. Каковы особенности представления интересов организации в государственных органах?

246. Какие методы продвижения интересов организации в системе государственной власти существуют?
247. Какие законодательные механизмы регулируют лоббизм в различных странах?
248. Каковы формы взаимодействия органов власти и общественных организаций?
249. Какие правовые основания регулируют участие организаций в разработке нормативных актов?
250. Каков порядок разработки, обсуждения и принятия законопроектов в РФ?
251. Каковы основные формы участия общественности в законотворческом процессе?
252. Какие структуры занимаются разработкой государственной политики на муниципальном уровне?
253. Каковы функции рабочей группы при органах государственной власти?
254. Каковы механизмы защиты интересов организаций на законодательном уровне?
255. Какие международные стандарты регулируют взаимодействие бизнеса и власти?
256. Какова роль экспертных советов при государственных органах?
257. Какие механизмы обратной связи используют органы государственной власти?
258. В чем различие между публичной и частной формой партнерства с органами власти?
259. Как осуществляется контроль исполнения нормативных актов?
260. Как определить ключевых стейкхолдеров для взаимодействия с государственными органами?
261. Какие шаги необходимо предпринять для выстраивания эффективной коммуникации с органами власти?
262. Как подготовить аналитическую записку по актуальному вопросу для государственных органов?
263. Как проводить переговоры с представителями государственной и муниципальной власти?
264. Как разработать стратегию представления интересов организации в госструктурах?
265. Какие инструменты можно использовать для взаимодействия с профильными министерствами?
266. Как анализировать нормативные акты с целью определения их влияния на деятельность организации?
267. Как использовать механизмы общественного контроля для защиты интересов организации?
268. Каковы основные принципы ведения диалога с муниципальными властями?
269. Какие формы отчетности перед органами власти необходимо учитывать при взаимодействии?

270. Как организовать эффективное участие организации в общественных слушаниях?
271. Как выбрать оптимальный формат коммуникации с госорганами для решения конкретных вопросов?
272. Какие этапы включает разработка стратегии лоббистской деятельности?
273. Как правильно оформить официальные запросы и обращения в органы власти?
274. Как организовать диалог с общественными советами при государственных структурах?
275. Как учитывать интересы организации при разработке предложений по изменениям в законодательство?
276. Каковы основные механизмы разрешения конфликтных ситуаций между организацией и госструктурами?
277. Какие технологии можно использовать для информационного сопровождения взаимодействия с госорганами?
278. Как эффективно взаимодействовать с государственными СМИ для продвижения интересов организации?
279. Как учитывать этические аспекты при взаимодействии с государственными органами?
280. Как анализировать политические и экономические риски, связанные с взаимодействием с госорганами?
281. Как оценить эффективность взаимодействия организации с органами власти?
282. Как разработать и представить инициативу для внесения изменений в нормативно-правовую базу?
283. Как оценить влияние новых законодательных инициатив на деятельность организации?
284. Как грамотно использовать социальные сети для продвижения интересов организации в госорганах?
285. Как работать с лоббистскими структурами для продвижения инициатив организации?
286. Какие стратегии можно использовать для минимизации административных барьеров?
287. Как правильно проводить встречи с представителями власти в неформальной обстановке?
288. Какие ключевые ошибки допускаются при взаимодействии организаций с органами власти?
289. Как организовать участие организации в заседаниях экспертных советов?
290. Как разработать комплексную стратегию взаимодействия организации с госорганами?
291. Как подготовить структуру взаимодействия с государственными и муниципальными органами?
292. Как правильно сформулировать позицию организации в переговорах с госструктурами?

293. Как подготовить проект нормативно-правового акта в интересах организации?
294. Как разрабатывать и внедрять механизмы мониторинга государственных решений?
295. Как анализировать политику госорганов для выработки рекомендаций организации?
296. Как разработать медиаплан для сопровождения взаимодействия с госструктурами?
297. Как составить аналитический отчет по вопросам государственной политики?
298. Как использовать статистические данные при подготовке экспертных заключений?
299. Как определить оптимальные инструменты правового регулирования взаимодействия с госорганами?
300. Как разработать проект резолюции для экспертного совета при госорганах?
301. Как организовать эффективное участие организации в межведомственных рабочих группах?
302. Как составить стратегию продвижения законопроекта через парламентские структуры?
303. Как определить эффективность участия организации в законодательных инициативах?
304. Как организовать мероприятия для повышения информированности госорганов о деятельности организации?
305. Как работать с депутатскими группами для продвижения интересов организации?
306. Как разработать инициативу по улучшению муниципального управления?
307. Как правильно организовать сетевое взаимодействие с различными органами власти?
308. Как анализировать влияние государственной политики на зарубежные региональные процессы?
309. Как разрабатывать и внедрять механизмы влияния общественных инициатив на решения властей?

(должность, Ф.И.О.)

Приложение 2
Образец оформления титульного
листа отчета о прохождении практики

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Институт истории, международных отношений и социально-политических наук

Кафедра политических наук и регионалистики

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Студента _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ Направление подготовки: _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Результаты защиты _____
(оценка, количество баллов)

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Луганск – 20__ г.

Приложение 3
Образец оформления заявления о
переносе сроков прохождения практики

Проректору по научно-педагогической работе ЛГПУ

_____ студента ____ курса _____

_____ (наименование института)

_____ (наименование направления/специальности)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне срок прохождения практики
 на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., в связи с

_____ (указать причину)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Согласовано:

Директор института/
 декан факультета _____ (название)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Заведующий кафедрой _____ (название)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Руководитель практики

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.