

# **АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК**

**(ознакомительная практика, аналитическая практика, преддипломная  
практика)**

## **ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

---

Направление подготовки

**«Государственное региональное управление»**

---

Магистерская программа

По направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственное региональное управление») имеются утвержденные в соответствующем порядке рабочие программы практик:

Шифр	Наименование практики
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика
Б2.О.02(П)	Аналитическая практика
Б2.О.03(П)	Преддипломная практика

**Аннотация рабочей программы практики**  
**Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**  
 по подготовке обучающегося по программе магистратуры  
 по направлению подготовки

<b>Форма обучения – очная, заочная</b>		
<b>38.04.04</b>	<b>Государственное и муниципальное управление</b>	
код	направление подготовки	
<b>Государственное региональное управление</b>		
Направленность программы		
<b>Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е., 4 недели</b>		
<b>Вид практики:</b>	учебная	
<b>Тип практики:</b>	ознакомительная	
<b>Способ проведения практики</b>	стационарная	
<b>Форма проведения практики</b>	дискретно	
<b>Цель проведения практики</b>	получение первичных профессиональных умений и навыков и закрепление теоретических знаний, полученных в течение первого года обучения в магистратуре.	
<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Обобщенные трудовые функции</b>	<b>Задачи практики</b>
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Системное и критическое мышление	анализ проблемной ситуации как системы, выявления ее составляющих и связей между ними, выработка на основе доступных источников информации вариантов решения проблемной ситуации, разработка стратегии действий и направлений ее реализации
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Межкультурное взаимодействие	идентификация и учет особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, создание толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	выявление мотивов и стимулов для саморазвития, определение приоритетов профессионального роста, в том числе на основе самооценки, реализация индивидуальной траектории развития с учетом особенностей как

основе самооценки		профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	Научно-педагогическая деятельность	осуществление научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере
<b>Место практики в структуре ОП ВО</b>	Б 2.О.01 (У) Учебная практика относится к обязательной части блока 2 Практики	
<b>Код и наименование индикатора компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>	
<b>УК 1.1</b>	Знания: учения о системе, ее составляющих и связях между ними	
	Умения: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	
	Навыки: анализа проблемной ситуации как системы, выявления ее составляющих и связей между ними	
<b>УК 1.2</b>	Знания: методов поиска вариантов решения проблемной ситуации, разработки стратегии действий и направлений ее реализации	
	Умения: находить на основе доступных источников информации варианты решения проблемной ситуации, разрабатывать стратегию действий и направления ее реализации	
	Навыки: выработки на основе доступных источников информации вариантов решения проблемной ситуации, разработки стратегии действий и направлений ее реализации	
<b>УК 5.1</b>	Знания: способов идентификации особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения	
	Умения: идентифицировать и учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия	
	Навыки: идентификации и учета особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	
<b>УК 5.2</b>	Знания: способов создания толерантной среды взаимодействия	
	Умения: формировать толерантную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач	
	Навыки: создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	
<b>УК 6.1</b>	Знания: способов самооценки, мотивы и стимулы для саморазвития, основы процесса профессионального роста	
	Умения: выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, на основе самооценки определять приоритеты своего профессионального роста	
	Навыки: выявления мотивов и стимулов для саморазвития, определять приоритеты профессионального роста, в том числе на основе	

	самооценки
<b>УК 6.2</b>	Знания: способов реализации индивидуальной траектории развития
	Умения: реализовывать индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей видов деятельности и требований рынка труда
	Навыки: реализации индивидуальной траектории развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
<b>ОПК 7.1</b>	Знания: методики осуществления научно-исследовательской деятельности
	Умения: осуществлять научно-исследовательскую деятельность в профессиональной сфере
	Навыки: осуществления научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере
<b>ОПК 7.2</b>	Знания: методики реализации экспертно-аналитической деятельности
	Умения: реализовать экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере
	Навыки: реализации экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере
<b>ОПК 7.3</b>	Знания: методики выполнения педагогической деятельности
	Умения: выполнять педагогическую деятельность в профессиональной сфере
	Навыки: выполнения педагогической деятельности в профессиональной сфере
<b>Краткая характеристика практики</b>	Этапы практики: 1. Организационный 2. Теоретический 3. Отчетный
<b>Форма отчетности по практике</b>	Дневник практики, отчет о прохождении практики
<b>Форма контроля</b>	очная форма обучения: семестр 2 – зачет заочная форма обучения: курс 1 – зачет
<b>Авторы</b>	к.ю.н., доцент Лабовская Ю.В.

**Аннотация рабочей программы практики**  
**Б2.О.02(П) Аналитическая практика**  
по подготовке обучающегося по программе магистратуры  
по направлению подготовки

<b>Форма обучения – очная, заочная</b>		
<b>38.04.04</b>	<b>Государственное и муниципальное управление</b>	
код	направление подготовки	
<b>Государственное региональное управление</b>		
Направленность программы		
<b>Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е., 4 недели</b>		
<b>Вид практики:</b>	производственная	
<b>Тип практики:</b>	аналитическая	
<b>Способ проведения практики</b>	выездная	
<b>Форма проведения практики</b>	дискретно	
<b>Цель проведения практики</b>	овладение необходимыми профессиональными компетенциями в сфере деятельности государственных учреждений и организаций, органов государственной региональной власти на основе приобретения практического опыта, получение навыков самостоятельной работы и непосредственного участия в деятельности трудовых коллективов.	
<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Обобщенные трудовые функции</b>	<b>Задачи практики</b>
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Командная работа и лидерство	Выработка стратегии сотрудничества и организации на ее основе работы команды для достижения поставленной цели, руководство командной работой, распределение поручений и делегирование полномочий членам команды
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Коммуникации	демонстрация интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов, представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке

<p>ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	<p>Служебная этика</p>	<p>формулировка норм служебной этики, издание локальных актов и обеспечение соблюдения в рабочем коллективе служебных этических норм, применение антикоррупционной нормативной правовой базы в деятельности органа власти, стратегического и тактического обеспечения ее антикоррупционной направленности</p>
<p>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</p>	<p>Информационное обеспечение</p>	<p>организация внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере профессиональной деятельности, обеспечение информационной открытости деятельности органа публичной власти</p>
<p>ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p>	<p>Управление ресурсами</p>	<p>обеспечение рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов различного вида, обеспечение эффективности бюджетных расходов и управления государственным и муниципальным имуществом</p>
<p>ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>Коммуникации</p>	<p>организации внутренних коммуникаций между различными подразделениями органов публичной власти, организация межведомственных коммуникаций между различными органами публичной власти и подведомственными им организациями</p>
<p>ПК-1. Способен организовывать предоставление государственных услуг, осуществление административно-процедурных процессов</p>	<p>Государственные услуги</p>	<p>организация предоставления государственных услуг и управления их предоставлением органами государственной власти и их учреждениями, организация осуществления различных административно-процедурных</p>

		процессов
ПК-4. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела, взаимодействия в рамках электронного документооборота	Делопроизводство и документооборот	осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела в государственном органе, обеспечение взаимодействия с другими органами и организациями в рамках межведомственного электронного документооборота
<b>Место практики в структуре ОП ВО</b>	Б 2.О.02 (П) Аналитическая практика относится к обязательной части блока 2 Практики	
<b>Код и наименование индикатора компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>	
<b>УК 3.1</b>	Знания: способов разработки стратегии сотрудничества, организации работы команды	
	Умения: выработать стратегию сотрудничества, организовывать работу команды для достижения ее цели	
	Навыки: выработки стратегии сотрудничества и организации на ее основе работы команды для достижения поставленной цели	
<b>УК 3.2</b>	Знания: научных основ руководства командой, распределения поручений, делегирования полномочий	
	Умения: руководить командной работой, распределять поручения, делегировать полномочия членам команды	
	Навыки: руководства командной работой, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды	
<b>УК 4.1</b>	Знания: основ написания, перевода и редактирования академических и профессиональных текстов	
	Умения: демонстрировать умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования академических и профессиональных текстов	
	Навыки: демонстрации интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов	
<b>УК 4.2</b>	Знания: способов представления результатов академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном языке	
	Умения: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке	
	Навыки: представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке	
<b>ОПК 1.1</b>	Знания: основ служебной этики и способы соблюдение ее норм	
	Умения: формулировать и обеспечивать соблюдение в рабочем коллективе норм служебной этики	



	Навыки: формулировки норм служебной этики, издания локальных актов и обеспечения соблюдения в рабочем коллективе служебных этических норм
<b>ОПК 1.2</b>	Знания: антикоррупционной нормативной правовой базы и способов ее применения
	Умения: применять антикоррупционную нормативную правовую базу в деятельности органа власти и обеспечивать ее антикоррупционную направленность
	Навыки: применения антикоррупционной нормативной правовой базы в деятельности органа власти, стратегического и тактического обеспечения ее антикоррупционной направленности
<b>ОПК 4.1</b>	Знания: методики внедрения в организации информационно-коммуникационных технологий
	Умения: организовать внедрение в организации современных информационно-коммуникационных технологий
	Навыки: организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности
<b>ОПК 4.2</b>	Знания: способов обеспечения информационной открытости деятельности организации
	Умения: обеспечить информационную открытость деятельности органа власти
	Навыки: обеспечения информационной открытости деятельности органа публичной власти
<b>ОПК 5.1</b>	Знания: способов рационального и целевого использования ресурсов
	Умения: обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов
	Навыки: обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов различного вида
<b>ОПК 5.2</b>	Знания: методики определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом
	Умения: обеспечивать эффективность бюджетных расходов и управления государственным и муниципальным имуществом
	Навыки: обеспечения эффективности бюджетных расходов и управления государственным и муниципальным имуществом
<b>ОПК 8.1</b>	Знания: способов осуществления внутренних коммуникаций
	Умения: организовывать внутренние коммуникации в органах публичной власти
	Навыки: организации внутренних коммуникаций между различными подразделениями органов публичной власти
<b>ОПК 8.2</b>	Знания: способов организации межведомственных коммуникаций
	Умения: организовывать межведомственные коммуникации органов публичной власти
	Навыки: организации межведомственных коммуникаций между различными органами публичной власти и подведомственными им организациями
<b>ОПК 8.3</b>	Знания: способов взаимодействия органов публичной власти с другими лицами и организациями
	Умения: организовывать взаимодействие органов публичной власти с гражданами и институтами гражданского общества
	Навыки: организации взаимодействия органов публичной власти с

	гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
<b>ПК 1.1</b>	Знания: видов государственных услуг и порядок их предоставления
	Умения: организовывать предоставление государственных услуг, управлять их предоставлением
	Навыки: организации предоставления государственных услуг и управления их предоставлением органами государственной власти и их учреждениями
<b>ПК 1.2</b>	Знания: видов и содержания административно-процедурных процессов
	Умения: организовывать осуществление административно-процедурных процессов
	Навыки: организации осуществления различных административно-процедурных процессов
<b>ПК 4.1</b>	Знания: основ ведения делопроизводства и архивного дела в государственном органе
	Умения: организовывать ведение делопроизводства и архивного дела в государственном органе
	Навыки: осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела в государственном органе
<b>ПК 4.2</b>	Знания: основ ведения электронного документооборота
	Умения: обеспечивать взаимодействие с другими органами и организациями в рамках электронного документооборота
	Навыки: обеспечения взаимодействия с другими органами и организациями в рамках межведомственного электронного документооборота
<b>Краткая характеристика практики</b>	Этапы аналитической практики: 1. Подготовительный. 2. Ознакомительный. 3. Исследовательский. 4. Аналитический. 5. Заключительный.
<b>Форма отчетности по практике</b>	Дневник практики, отчет о прохождении практики
<b>Форма контроля</b>	очная форма обучения: семестр 3 – зачет с оценкой заочная форма обучения: курс 2 – зачет с оценкой
<b>Авторы</b>	к.ю.н., доцент Лабовская Ю.В.

**Аннотация рабочей программы практики**  
**Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика**  
 по подготовке обучающегося по программе магистратуры  
 по направлению подготовки

<b>Форма обучения – очная, заочная</b>		
<b>38.04.04</b>	<b>Государственное и муниципальное управление</b>	
код	направление подготовки	
<b>Государственное региональное управление</b>		
Направленность программы		
<b>Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е., 4 недели</b>		
<b>Вид практики:</b>	производственная	
<b>Тип практики:</b>	преддипломная	
<b>Способ проведения практики</b>	выездная	
<b>Форма проведения практики</b>	дискретно	
<b>Цель проведения практики</b>	развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки информации научного и прикладного характера, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в производственной деятельности, разработки оригинальных методических предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.	
<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Обобщенные трудовые функции</b>	<b>Задачи практики</b>
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разработка и реализация проектов	разработка в рамках обозначенной проблемы концепции проекта, формулировка цели, задач, актуальности, результатов и сфер их применения, организация и координация работы участников проекта
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений;	Организация деятельности	разработка стратегического плана и осуществление стратегического планирования деятельности органа власти в различных сферах реализации полномочий, организация разработки и реализации управленческих решений на различных этапах управленческого цикла

<p>обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода</p>		
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p>	<p>Нормотворчество</p>	<p>разработка нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности, экспертиза нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников их финансирования, осуществление социально-экономического прогноза последствий применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>Проектная деятельность</p>	<p>организация проектной деятельности в органах публичной власти, моделирование административных процессов и административных процедур в органах публичной власти</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения, организации организационно-штатной работы</p>	<p>Персонал</p>	<p>осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере кадрового обеспечения государственного органа, организация организационно-штатной работы в государственном органе власти и подведомственных учреждениях</p>
<p>ПК-3. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на поставки товаров; оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного</p>	<p>Государственные закупки и контракты</p>	<p>осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на их поставки, руководство оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа власти и подведомственных учреждений</p>

органа		
<b>Место практики в структуре ОП ВО</b>	Б2.О.03 (Пд) Преддипломная практика относится к обязательной части блока 2 Практики	
<b>Код и наименование индикатора компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>	
<b>УК 2.1</b>	Знания: методологии разработки концепции проекта	
	Умения: разрабатывать в рамках обозначенной проблемы концепцию проекта, формулировать ее основные компоненты	
	Навыки: разработки в рамках обозначенной проблемы концепции проекта, формулировки цели, задач, актуальности, результатов и сфер их применения	
<b>УК 2.2</b>	Знания: основ организации работы над проектом, преодоления возникающих конфликтов, обеспечения работы ресурсами	
	Умения: организовывать и координировать работу участников проекта, конструктивно преодолевать разногласия и конфликты, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами	
	Навыки: организации и координации работы участников проекта, конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами	
<b>ОПК 2.1</b>	Знания: методологии стратегического планирования организации	
	Умения: разрабатывать стратегический план и осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти	
	Навыки: разработки стратегического плана и осуществления стратегического планирования деятельности органа власти в различных сферах реализации полномочий	
<b>ОПК 2.2</b>	Знания: методологии разработки и реализации управленческих решений	
	Умения: организовывать разработку и реализацию управленческих решений	
	Навыки: организации разработки и реализации управленческих решений на различных этапах управленческого цикла	
<b>ОПК 2.3</b>	Знания: основ контрольно-надзорной деятельности, методы осуществления риск-ориентированного подхода	
	Умения: осуществлять контрольно-надзорную деятельность, в т.ч. на основе риск-ориентированного подхода	
	Навыки: навыками обеспечения осуществления контрольно-надзорной деятельности, в т.ч. на основе риск-ориентированного подхода	
<b>ОПК 3.1</b>	Знания: нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности, методы экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию, источников их финансирования	
	Умения: разрабатывать нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, рассчитывать затраты на их реализацию, определять источники их финансирования	
	Навыки: разработки нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности, экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников их финансирования	

<b>ОПК 3.2</b>	Знания: методики осуществления прогноза последствий применения нормативных правовых актов
	Умения: осуществлять социально-экономический прогноз последствий применения нормативных правовых актов
	Навыки: осуществления социально-экономического прогноза последствий применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
<b>ОПК 3.3</b>	Знания: способов осуществления мониторинга правоприменительной практики
	Умения: осуществлять мониторинг правоприменительной практики
	Навыки: осуществления мониторинга правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности
<b>ОПК 6.1</b>	Знания: методики организации проектной деятельности
	Умения: организовывать проектную деятельность в органах власти
	Навыки: организации проектной деятельности в органах публичной власти
<b>ОПК 6.2</b>	Знания: способов моделирования административных процессов и процедур
	Умения: моделировать административные процессы и процедуры в органах публичной власти
	Навыки: моделирования административных процессов и административных процедур в органах публичной власти
<b>ПК 2.1</b>	Знания: основ кадрового обеспечения государственного органа
	Умения: осуществлять кадровое обеспечение государственного органа
	Навыки: осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере кадрового обеспечения государственного органа
<b>ПК 2.2</b>	Знания: основ организационно-штатной работы в государственном органе
	Умения: организовывать организационно-штатную работу в государственном органе
	Навыки: организации организационно-штатной работы в государственном органе власти и подведомственных учреждениях
<b>ПК 3.1</b>	Знания: основ организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на их поставки
	Умения: организовывать в государственном органе закупки товаров, заключение государственных контрактов на их поставки
	Навыки: осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на их поставки
<b>ПК 3.2</b>	Знания: видов и порядка оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа
	Умения: руководить оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа
	Навыки: руководства оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа власти и подведомственных учреждений
<b>Краткая характеристика практики</b>	<p>Этапы преддипломной практики.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовительный.</li> <li>2. Теоретический.</li> <li>3. Исследовательский.</li> <li>4. Аналитический.</li> </ol>

	5. Проектный. 6. Описательный. 7. Заключительный.
<b>Форма отчетности по практике</b>	Дневник практики, отчет о прохождении практики
<b>Форма контроля</b>	очная форма обучения: семестр 4 – зачет с оценкой заочная форма обучения: курс 2 – зачет с оценкой
<b>Авторы</b>	к.ю.н., доцент Лабовская Ю.В.