

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет Ф - Программа практики ВО (магистратура)	Форма	
--	-------	--

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета

Института экономики и бизнеса
от «22» _____ 2019 г., протокол № 222/08
Председатель _____ Е.М.Белый



(подпись, расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	Преддипломная (производственная)
Способ и форма проведения	Стационарная, дискретная
Факультет	Управления
Кафедра	Экономического анализа и государственного управления (ЭАиГУ)

Направление 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Государственная и муниципальная служба»

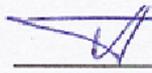
Форма обучения очная, заочная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » 09 2019 г.

- Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
- Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
- Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
- Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
- Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
- Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.
- Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20__ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Коннова И.Б.	ЭАиГУ	ст. преподаватель

СОГЛАСОВАНО	
Заведующий выпускающей кафедрой	
	/ Лавин А.Е. /
Подпись	ФИО
« _____ »	20__ г.

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.04.04 « Государственное и муниципальное управление»

Магистерская программа: «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Объекты профессиональной деятельности: органы государственные власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие

и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами

Форма обучения: очная, заочная

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Преддипломная практика является обязательной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки магистров по направлению «Государственное и муниципальное управление». Прохождение практики является частью цикла управленческих дисциплин, обеспечивающих подготовку магистров для практической деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

1.1. Место преддипломной практики в структуре магистерской программы

Преддипломная практика выполняет функции в части подготовки к выполнению магистерской диссертации. Преддипломная практика выявляет уровень подготовки магистранта по магистерской программе и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления. Во-первых, успешное прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях сформированных в процессе изучения дисциплин: методология научного исследования, Правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Проблемы организации государственной и муниципальной службы, социально- экономическое планирование и прогнозирование и др.

Во-вторых, успешное прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, педагогической и технологической практики. Для прохождения преддипломной практики обучающийся должен иметь представление о современных методах и формах организации государственной и муниципальной службы.

Практические навыки и умения, полученные в ходе преддипломной практики, подготавливают магистранта к успешному написанию магистерской диссертации.

1.2. Место и время проведения практики

Способ проведения практики: стационарная.

Преддипломная практика проводится на втором курсе четвертого семестра для очной формы обучения.

Нормативная продолжительность практики определяется в соответствии с действующими учебными планами магистерской подготовки. Продолжительность практики составляет 6 недель (324 часа). Общая трудоемкость: 9 зачетных единиц – 324 часа.

Находясь на практике, студенты обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении. Строго выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации. В необходимых случаях пройти медицинский осмотр. Вести дневник по установленной форме, в который должны вносить записи, относящиеся к отчёту о практике. Студенты, не выполнившие программу практики

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета.

.3. Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17);
- владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований (ПК-18);
- владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства (ПК-19).

В результате реализации программы преддипломной практики магистрант должен:

Знать:

- современные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- закономерности развития и принципы функционирования органов государственной и муниципальной власти;
- методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук (методы и теории);
- способы обработки информации в рамках аналитической работы;
- основные теоретические концепции, описывающие функционирование общественного сектора.

Уметь:

- выявлять и формулировать научную проблему в процессе изучения объектов исследования; обосновывать актуальность выбранного научного направления;
- выбирать и применять методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук (методы и теории) для решения поставленных задач;
- обосновать и объяснить порядок применения стандартных методов анализа;
- понимать и анализировать проблемы развития экономики общественного сектора.

Владеть:

- навыками применения методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук (методов и теорий);
- навыками применения стандартных методов анализа;
- навыками теоретического обоснования тенденций развития общества и системы государственного и муниципального управления.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цель преддипломной практики – формирование практических аспектов общекультурных и профессиональных компетенций магистра государственного и муниципального управления на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет магистерской диссертации; приобретение новых и закрепление уже имеющихся практических навыков профессиональной деятельности в подразделениях конкретной организации.

2.2. Задачи преддипломной практики - обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков комплексного развития территорий на основе изучения опыта работы конкретных органов и организаций государственного и муниципального управления;

- приобретение опыта организационной работы на должностях государственной, муниципальной службы в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению задач развития территорий;
- развитие профессиональных компетенций как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранному профилю деятельности;

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

- овладение методами принятия и реализации управленческих решений, а также контроля их исполнения;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно- исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования органов государственной и муниципальной служб;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формой проведения преддипломной практики магистрантов является практика, связанная с выездом на базы практик с отрывом от основного места учебы. Базы преддипломной практики могут быть предложены кафедрой или выбраны магистрантами самостоятельно по согласованию с кафедрой. Преддипломная практика, как правило, проводится в органах государственной и муниципальной власти, Администрации г. Ульяновска, в Администрациях сельских районов, органах государственные власти Российской Федерации, Институтах гражданского общества - общественные организации, в том числе и политические партии, некоммерческие организации, взаимодействующие с органами государственной власти; международные организации и международные органы управления;

- государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные акционерные общества;

- государственные и муниципальные фонды;

- государственные корпорации;

- государственные и муниципальные образовательные учреждения;

- структурные подразделения университета;

- иные организации, подразделения по связям с

государственными (муниципальными) органами и гражданами

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

Координация процесса практики осуществляется руководителем практики со стороны кафедры (кафедральный руководитель) и руководителем практики, назначаемым в организации, являющейся базой практики.

Кафедральный руководитель практики:

- проводит установочную и итоговую конференции по преддипломной практике;
- знакомит студентов с целями и задачами преддипломной практики, существующими требованиями по ее прохождению;
- готовит документы по направлению студентов- магистров на практику;
- консультирует студентов по различным вопросам прохождения практики;
- оценивает работу студентов по итогам прохождения практики (научный руководитель темы ВКР);
- составляет отчет по итогам практики.

Руководитель практики от организации, по согласованию с кафедральным руководителем:

- организует проведение практики в соответствии с утвержденной программой, создает условия для ее прохождения;
- совместно с магистрантом составляет индивидуальный план прохождения практики (приложение 1), обеспечивает его выполнение;
- контролирует работу магистранта при прохождении практики, оценивает его работу;
- консультирует магистрантов по различным вопросам прохождения практики;
- проверяет подготовленную магистрантами отчетную документацию и заверяет ее своей подписью;

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

- оценивает работу магистранта по итогам практики, пишет отзыв по работе каждого магистранта.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя практики от организации указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с прохождением практики, отчитывается по выполняемой работе на каждом этапе прохождения практики.

Для организации практики перед ее началом кафедральным руководителем проводится установочная конференция, на которой: объясняются цели и задачи практики, порядок и сроки ее прохождения, порядок и характер отчетности; формулируются требования к практикантам, принципы оценки их работы. Для подведения итогов практики по ее окончании кафедральным руководителем проводится итоговая конференция, на которой: каждый магистрант отчитывается о проделанной в рамках преддипломной практики работе;

кафедральные руководители характеризуют работу практиканта;

Содержание преддипломной практики магистрантов включает изучение программных вопросов практики, представленных в таблице 1.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ

Содержание преддипломной практики составляет закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, расширение профессиональных знаний и формирование навыков практического решения задач в области государственного и муниципального управления, а также сбор информации по объекту исследования, которая необходима для написания магистерской диссертации.

В период прохождения практики магистрант обязан осуществить сбор, анализ и оценку исходных данных (информации) по выбранному направлению исследования. Преддипломная практика включает решение задач научно-исследовательской работы первого и второго года обучения, в частности, ознакомление с практическими проблемами по выбранному направлению исследования, оценка материала и составление библиографического списка по теме научного исследования, подготовка материала для написания магистерской диссертации и др. В индивидуальном задании магистранта руководителем преддипломной практики определяется тематика, содержание и формы научной и исследовательской работы проводимой в ходе преддипломной практики. В ходе преддипломной практики магистрант должен провести научные мероприятия, направленные на получение информации посредством анализа, оценки и апробации в контексте выбранного научного направления.

Отчет должен охватывать все вопросы программы практики. Каждый вопрос освещается по возможности кратко, но в полном объеме. В необходимых случаях в отчете должны быть приведены схемы, графики, диаграммы, рисунки, фотографии, таблицы, расчетные формулы и примеры расчетов. Те из них, которые не обсуждаются в тексте отчета, должны быть помещены в приложении к отчету. Структура отчета и последовательность изложения разделов и вопросов должны соответствовать программе практики.

Общий объем отчета (не считая приложения) должен быть не менее 15 страниц и не должен превышать 30 страниц стандартного формата А4. Технические требования к оформлению отчета такие же, как и к оформлению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Отчет должен быть напечатан. Образец титульного листа отчета о практике приведен в приложении 3.

Структура отчета по преддипломной практике

В отчете о практике магистранты должны отразить следующие вопросы:

Введение

В данном разделе дать краткую характеристику объекту исследования.

Глава 1

Состав задач, решаемых в этом разделе, отличается достаточным разнообразием. Приведем их основной перечень:

1.1 выявление общего и особенного в российской региональной практике государственного (муниципального) управления (осуществляется сопоставление форм, методов и инструмен-

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

тов управления, используемых органами государственной власти разных субъектов РФ, органами местного самоуправления разных муниципальных образований);

1.2 выявление общего и особенного в российской и зарубежной практике государственного (муниципального) управления (осуществляется сопоставление форм, методов и инструментов управления, используемых органами федерального, регионального и местного уровней в России и органами управления аналогичных уровней в зарубежных странах);

1.3 выявление инноваций в современной практике государственного (муниципального) управления;

1.4 установление зависимостей результатов функционирования объектов государственного (муниципального) управления от количественных характеристик условий и факторов их детерминирующих;

1.5 выявление тенденций развития объектов (регионов, муниципальных образований, отдельных компонентов их социально-экономических систем - секторов, отраслей, видов экономической деятельности) государственного (муниципального) управления.

Глава 2

2.1 оценка уровня развития объектов государственного (муниципального) управления;

2.2 установление и оценка сильных и слабых сторон объекта государственного (муниципального) управления, возможностей и угроз, формируемых в его внешней среде;

2.3. основные направления решения выявленных проблем. В качестве рекомендаций приведем следующие:

- решение задачи 1.1.: предполагает выборку объектов сравнительного анализа. Применяются разные варианты ее определения: субъекты РФ, входящие в один Федеральный округ; субъекты РФ, относящиеся к разным Федеральным округам; субъекты РФ, входящие в Центрально-Черноземный экономический район. Количество объектов анализа должно позволить выявить устойчиво проявляющиеся общие и особенные характеристики систем государственного (муниципального) управления;

- решение задачи 1.2 предполагает выборку объектов сравнительного анализа. В ее состав целесообразно включать страны, имеющие неоспоримые достижения в исследуемой области управления (например, в управлении развитием инновационной деятельности, процессами кластеризации и др.). Однако позиционирование зарубежного опыта не может быть сведено к его описанию. Требуется идентификация подходов, реализуемых в той, или иной стране к решению задач управления, выявление позитивных моментов практики, которые целесообразно использовать в России;

- решение задачи 1.3 предполагает выявление новшеств, апробированных в последние годы в практике государственного (муниципального) управления отдельных субъектов РФ, муниципальных образований. Необходимой является адекватная характеристика особенностей и экономико-организационного потенциала позиционированной инновации;

- решение задач 1.4, 1.5 и 2.1 предполагает выборку широкого круга показателей, адекватно отражающих состояние и динамику развития исследуемого объекта управления.

Статистические показатели должны отражать достаточно протяженный период времени, чтобы было можно сделать выводы о трендах (например, за последние 5, 10 лет).

Необходимыми являются показатели за период, отстоящий от времени защиты диссертации, не более, чем на 2 года (это можно обеспечить, используя информацию с сайте Федеральной службы государственной статистики). Исходная информация должна быть представлена в таблицах (7 - 10), данные, содержащиеся в каждой из них, должны быть подвергнуты анализу;

- решение задачи «2.2» предполагает использование процедуры SWOT- анализа. При идентификации сильных и слабых сторон объекта управления, возможностей и угроз в его внешней среде необходимо использовать информацию, позволяющую дать их содержательную количественно-качественную характеристику;

- решение задачи «2.3» предполагает предложение и апробация предложений и методических рекомендаций, направленных на совершенствование развития объекта исследования.

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

Заключение

В данном разделе должны быть коротко сформулированы выводы и предложения, вытекающие из содержания работы.

Библиографический список

Список литературы, используемой при написании отчета. По мере выполнения программы практики магистрант должен оформлять соответствующие разделы отчета.

Готовые разделы отчета могут быть предъявлены магистрантом на проверку научному руководителю.

Законченный и полностью оформленный отчет магистрант представляет на проверку руководителю практики от предприятия, а затем в первый день после практики – на проверку научному руководителю практики от кафедры. На последней странице текстовой части отчета должны стоять подписи магистранта и руководителя практики от предприятия.

5. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет на кафедру сдается вместе с дневником о практике и характеристикой-отзывом руководителя практики от предприятия, заверенным подписью и печатью. После сдачи отчета о практике на кафедру и проверки его научным руководителем последний должен дать общую оценку работы магистранта. Указанная оценка включает характеристику материалов, подготовленных для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), и рекомендацию отчета о практике к защите перед комиссией. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается магистранту на доработку. Защита отчета о практике магистрантом осуществляется перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

При подведении итогов работы магистранта на практике учитывается оценка, данная руководителем практики от предприятия, но не всегда оценка руководителя от организации и оценка научного руководителя будут совпадать.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Литература:

1. Борисов Н.И. Система государственного и муниципального управления: учебник.
2. Конституционные основы формы и методы государственного управления / Под общ. ред. Н.М. Чепурнова. Гриф. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 887с.
3. Литвак Б.Г. Государственное управление. Лучшие мировые практики / Б.Г. Литвак. - МФПУ Синергия, 2013 - 624с.
4. Мигачев Ю.И. Тихомиров С.В. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение: Монография / Л.Л. Попов Ю.И. Мигачев С.В. Тихомиров; Под ред. Л.Л. Попов. - Норма ИНФРА-М, 2011. - 320с.
5. Наумов С.Ю. Подсумкова А.А. Основы организации муниципального управления: Учебное пособие / С.Ю. Наумов А.А. Подсумкова. – Профессиональное образование. Гриф., 2012. – 352с.
6. Повышение эффективности деятельности органов государственной власти. Подходы к проведению административной реформы в Российской Федерации. Документ Всемирного банка: Е. Добролюбова, Н. Маннинг, Н. Парисон, Ю. Широкова, Г. Эванс. ISBN 5-9618-0015-6 (www.worldbank.org.ru).
7. Рой О.М. Основы государственного и муниципального управления / О.М. Рой. - 4-е изд. - ил. Гриф. – Санкт-Петербург: Питер, 2013. – 448 с.
8. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: для студентов вузов. М.: НОРМА, 2008

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

9. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / Г.М. Шамарова. - Университетская серия . – М.: МФПУ Синергия, 2013. – 320с.

б) Дополнительная литература:

1. Райзберг Б.А. Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие / Б.А. Райзберг. - Высшее образование: Бакалавриат. – М., НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 384с.

2. Шаров А.В. Об основных элементах административной реформы. Реформа государственного управления в России: взгляд изнутри. Теория и практика государственного и муниципального управления. ГУ-ВШЭ, 2013 г., стр. 5-34

Программное и коммуникационное обеспечение:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Справочно-правовая система «Гарант. Платформа F1»

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»

www.consultant.ru

2. Информационно-правовой портал «Гарант»

www.garant.ru

3. Сайт Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ПРАКТИКИ

Магистрант _____

ФИО, курс, направление, магистерская программа

Руководитель практики от предприятия _____

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

1. Сроки прохождения практики: _____
2. Место прохождения: _____
3. Задачи (примерный перечень): п/п
Содержание этапов работы; основные виды деятельности
Сроки выполнения
Отметка о выполнении
1. Этап 1. Вводный
Составление индивидуального плана прохождения преддипломной практики:
- 1.
 - 2.
 - 3.
2. Этап 2. Основной
Выполнение конкретных заданий:
- 1.
 - 2.
 - 3.
3. Этап 3. Итоговый Подведение итогов практики:
- 1.
 - 2.
 - 3.
- Подпись магистранта: _____
- Подпись руководителя практики от предприятия: _____

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

(Дневник практики магистрант получает на кафедре экономического анализа и государственного управления)

ПАМЯТКА

Цели преддипломной практики: углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области государственного и муниципального управления, подготовка к ведению самостоятельной аналитической и практической деятельности.

Задачи преддипломной практики: ознакомление магистрантов с процессами государственных и муниципальных учреждений и организаций; изучение опыта применения и возможностей расширения использования аналитических методов и моделей, а также современных информационных технологий для решения разнообразных задач при планировании, анализе и контроле процессов управленческой деятельности в реальных условиях; формирование навыков рационального использования передовых информационно-аналитических технологий и систем оптимизации управленческой деятельности государственных и муниципальных организаций; повышение конкурентного потенциала магистрантов на основе формирования у них навыков системного мышления, используемых в сфере государственного и муниципального управления; приобретение знаний по решению конкретных финансовых задач с использованием средств вычислительной техники и современных информационных технологий; формирование навыков обоснования мероприятий, направленных на совершенствование управленческой деятельности.

Этапы преддипломной практики:

- Этап 1. Вводный. Составление индивидуального плана прохождения преддипломной практики.
- Этап 2. Основной. Выполнение конкретных заданий индивидуального плана.
- Этап 3. Итоговый. Подведение итогов практики.

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

По окончании практики магистр-практикант составляет отчет и сдает его руководителю практики от кафедры.

На итоговую конференцию должны быть представлены следующие отчетные документы:

1. Отчет по преддипломной практике.
2. Дневник преддипломной практики.
3. Отзыв-характеристика на практиканта.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи магистранта.

Даты прохождения практики

1. Дата направления на практику « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____

2. Дата окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

В разделе «рабочие записи» магистрант делает записи за каждый день практики. Раздел «Замечания руководителя по ходу практики» заполняется по результатам прохождения практики руководителем практики от организации. И он же заполняет раздел «Отзыв руководителя от предприятия о практике студента» Подписывает отзыв и заверяет печатью организации.

После этого дневник и отчёт о прохождении преддипломной практики сдаётся на проверку научному руководителю от кафедры ЭАиГУ.

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		

Приложение 3

Оформление титульного листа отчёта о практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»
Институт экономики и бизнеса
Факультет управления (бизнес-факультет)
Кафедра экономического анализа и государственного управления
Очная (заочная) форма обучения

ОТЧЕТ
о прохождении производственной (преддипломной) практики
на тему « _____ »

Выполнил студент 2 курса магистратуры
Направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

_____ Ф.и.о. _____ подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики в Законодательном собрании Ульяновской области, руководитель аппарата

_____ Е.В. Долгова

Подпись

« _____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от ИЭиБ

Слепова В.В. – к.э.н. доцент;
(Коннова И.Б. – старший преподаватель)

_____ Подпись

« _____ » _____ 201__ г.

Г. Ульяновск

Министерство образования и науки РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Положение о производственной (преддипломной) практике»		