

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**«Владимирский государственный университет имени Александра  
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)**

Институт экономики и менеджмента

*(Наименование института, факультета)*



СВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР  
А.А. Панфилов

" " 20 г.

**Программа преддипломной практики**  
*(Наименование практики)*

Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки

«Эффективное государственное и муниципальное администрирование»

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

г. Владимир

2015

**Вид практики – производственная.**

### **1. Цели практики**

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и профилю «Эффективное государственное и муниципальное управление» для работы в организациях и предприятиях разных организационно-правовых форм и форм собственности и проводится в целях закрепления и расширения теоретических знаний обучающихся, получения выпускником профессионального опыта, приобретения более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы. Целью преддипломной практики является проверка готовности обучающегося к выполнению обязанностей и освоение первоначального опыта профессиональной деятельности, а также сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **2. Задачи преддипломной практики**

Преддипломная практика направлена на решение следующих задач:

- изучение организации, содержания, назначения учетно-аналитической работы в организации, фактическое применение основных нормативных документов;
- получение навыков работы с первичной документацией;
- приобретение опыта и навыка самостоятельной работы на рабочем месте;
- выработка навыков самостоятельного критического суждения, обобщение передового опыта, разработка перспективных направлений их развития и совершенствования;
- освоение способов оценок результатов производственно-хозяйственной деятельности;
- получение навыков научно-исследовательской работы;
- сбор, систематизация и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы.

**3. Способы проведения – стационарная, выездная практика.**

### **4. Формы проведения**

Преддипломная практика проходит на базе предприятия в течение непрерывного периода времени, отведенного для преддипломной практики в соответствии с учебным планом по направлению подготовки. Преддипломная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Во время прохождения преддипломной практики студенты могут занимать штатные должности, обеспечивающие наибольшую эффективность выполнения программы практики и проработки задания по теме выпускной квалификационной работы.

Перечень принимающих организаций (предприятий): Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области, Автономная некоммерческая организация «Служба мониторинга по Владимирской области», муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты города Владимира».

### **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК-7	способность к саморазвитию и самообразованию	ЗНАТЬ: основные закономерности человека и общества УМЕТЬ: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности; развить профессионально значимые свойства и качества личности студента, необходимые для его собственной профессиональной деятельности ВЛАДЕТЬ: механизмами социального действия деятельности

ПК-18	<p>способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основы управления персоналом и кадровой работы, психологию, основы построения отношений между людьми в целях решения проблем государственного и муниципального управления, основы проектирования организационных действий, субъекты исследования, сущность организационной деятельности, ее функции, должностные обязанности, как строится стратегическая система сценарного планирования для современной организации</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> принимать кадровые решения и проводить их в реальной ситуации функционирования государственного учреждения, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, ставить цели деятельности организации и выбирать пути ее достижения, выявлять проблемы и находить возможные пути их решения, проводить первичный стратегический анализ для организаций, определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения, вести диалог на основе ценностей гражданского демократического общества</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками делопроизводства в сфере кадровой службы, информационными технологиями, методами реализации основных управленческих функций (организация, мотивация, планирование и контроль), навыками определения ранжирования целей организации, коммуникативными и организационными навыками, интерактивными методами разработки стратегий, навыков разработки проектной документации, навыками самостоятельной творческой работы, способен организовать свой труд, способен порождать новые идеи, находить подходы к их реализации.</p>
ПК-26	<p>владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>	<p><b>ЗНАТЬ:</b> основы государственной политики информатизации в РФ</p> <p><b>УМЕТЬ:</b> анализировать информационную среду организации</p> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b> навыками внедрения информационных технологий в деятельность государственных и муниципальных учреждений</p>

### 6. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО бакалавриата

Преддипломная практика входит в число дисциплин, предусмотренных для изучения в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Эффективное государственное и муниципальное администрирование» и является обязательным этапом обучения, дающим обучающемуся возможность, в том числе, подготовить выпускную квалификационную работу, соответствующую требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также профилю подготовки.

Для успешного прохождения практики студентам необходимо иметь знания в сфере регионального управления и территориального планирования, планирования и проектирования организаций, экономического анализа в государственных и муниципальных структурах, прогнозирования и планирования.

Студенты до выхода на практику должны пройти инструктаж о порядке прохождения преддипломной практики и общий инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности. Допуск к работе на объектах практики осуществляется после проведения обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда: вводного и на рабочем месте с оформлением установленной документации и приказа по организации.

### 7. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится согласно графику учебного процесса в течение 2-х недель (3 ЗЕТ). Руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой. Студенты проходят преддипломную практику на предприятиях.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, или получившие отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, не могут быть допущены к итоговой аттестации.

### 8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет  
3 зачетных единицы / 108 часов (2 недели)

### 9. Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Инструктаж по общим вопросам, знакомство с местом практики и составление индивидуального плана на весь период (20 часов)	Индивидуальный план
2	Основной	Стажировка/работа в определенной руководителем должности, подготовка к написанию отчета (под руководством и по поручениям руководителя практики от предприятия выполнять текущую работу в сфере профессиональной деятельности в данном предприятии с целью совершенствования навыков по решению профессиональных задач; отслеживать новейшую нормативно-правовую и исследовательскую литературу по теме исследования; изучение нормативных документов и локальных актов регулирующих деятельность предприятий социально-культурного сервиса; изучение должностных инструкций и положений по технологии и организации предоставления сервисных и социально-культурных услуг, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом предприятия, организации или учреждение; сбор, анализ и систематизация полученной информации, статистических данных других материалов) (68 часов)	Подготовка отчета о результатах исследования
3	Заключительный	Работа над завершением подготовки отчета о прохождении преддипломной практики и его оформление (20 часов)	Дневник по практике, защита отчета, отчет

### 10. Формы отчетности по практике

Во время прохождения преддипломной практики обучающимся готовится отчет, который представляется руководителю практики с места прохождения практики и руководителю практики от кафедры. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной обучающимся работе, а также выводы и рекомендации. В отчете обучающийся может предложить анализ собственной подготовленности к практике, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы организаций.

Отчет состоит из титульного листа, задания на практику, дневника практики, отзыва руково-

дителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. Во введении указываются цель и задачи прохождения практики, место прохождения практики. Основное содержание отчета должно составлять развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, регламенты, локальные акты организации, статистические данные, аналитические обзоры и т.п.). В заключение отчета последовательно излагаются выводы, рекомендации. Документы, разработанные обучающимся во время прохождения практики, также необходимо представить в отчете (как, правило, оформляется приложением). К ним относятся: разработанные договоры, технологические карты, схемы организационной структуры управления, методические рекомендации по формированию сервисных услуг, их сформированный ассортимент, презентации, и т.п. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов, инструкций, технологических карт и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде объемом не менее 3-5 страниц печатного текста, формата А-4, шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Все страницы отчеты нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. Как и приложения, не учитывается в общей нумерации также отзыв, индивидуальное задание и дневник прохождения практики. Список использованных источников, ссылки необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.0.5-2008.

Структура отчета о прохождении практики:

- титульный лист,
- индивидуальное задание,
- дневник прохождения практики,
- оглавление,
- введение (1-2 страницы),
- основная часть (20-25 страниц),
- заключение (2-3 страницы),
- список используемых источников,
- приложения.

Рекомендации к выполнению и формы отчетных документов выдаются на общем собрании по практике.

### **Дневник практики**

В дневнике отражаются все виды практики. В первый день практики студент проставляет число, печать и просит руководителя практики от организации (государственного, муниципального органа) проставить его подпись, подтверждающие прибытие студента на практику, а также согласовывает с руководителем практики выданное в университете индивидуальное задание.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики аккуратным, разборчивым почерком о всех видах своей учебной и производственной деятельности, наблюдениях о формах, структуре, системе изучаемого объекта. Желательны аналитические элементы, предварительные выводы, логические проработки поставленных перед ним общих и индивидуальных задач. Эти записи используются для написания отчета, который оформляется во время практики и сдается на проверку руководителю практики от организации.

В последний день практики студент просит написать ему отзыв о прохождении практики в дневник, проставить оценку за отчет, печать и подпись руководителя практики от предприятия (организации), свидетельствующие о его выбытии с места прохождения практики. В дневник студента по практике руководитель практики от организации, государственных или муниципальных органов записывает отзыв с оценкой о работе студента во время практики.

Отзыв от предприятия (органов, организаций и др., в которых студент проходил практику) составляется в произвольной форме. Как правило, в отзыве оценивается в целом отношение студента к производственной (учебной) деятельности в период практики, объем и качество выполненных им работ, проявленный уровень профессиональных навыков, степень теоретической и практической подготовленности студента к профессиональной деятельности, проявленные (или не прояв-

ленные) профессиональные качества студента в период практики, замечания и пожелания студенту и преподавателям выпускающей кафедры.

Защита отчета о прохождении практики

По окончании практики осуществляется защита отчета о прохождении практики, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оформленный отчет о прохождении практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для проверки и защиты. Для защиты отчета о прохождении практики студент должен подготовить доклад для устного выступления, отражающий основные положения отчета и рекомендации.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации.

При оценке отчета о прохождении практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя с места прохождения практики;
- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Результаты защиты отчета проставляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя практики от кафедры. Результаты защиты практики в виде зачета с оценкой заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

#### 11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета. По итогам положительной аттестации студенту выставляется зачет с оценкой. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов. По итогам практики в зачетную книжку студента выставляется отметка по следующей шкале:

Оценка	Критерии оценивания
«Неудовлетворительно» / «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ студент не выполнил программу практики;</li> <li>○ студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики, или не имеет заполненного дневника;</li> <li>○ студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li> <li>○ у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>○ студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики или не подготовил его;</li> <li>○ студент не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики.</li> <li>○ в ответе имеются грубые ошибки.</li> </ul>
«Удовлетворительно» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ студент более, чем наполовину выполнил программу практики;</li> <li>○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики; студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li> <li>○ у студента сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>○ студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исслед-</li> </ul>

	<p>дования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики, однако к отчету были замечания; в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.</li> </ul>
«Хорошо» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ студент по большей части выполнил программу практики;</li> <li>○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики;</li> <li>○ студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики;</li> <li>○ у студента сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.</li> </ul>
«Отлично» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ студент полностью или выполнил программу практики;</li> <li>○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики;</li> <li>○ студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li> <li>○ у студента сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;</li> <li>○ студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li> <li>○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;</li> <li>○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;</li> <li>○ ошибки и неточности отсутствуют.</li> </ul>

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены.

По итогам практики обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики от кафедры отчеты о прохождении практики для проверки.

К отчету о прохождении практики прилагается индивидуальное задание, дневник практики и отзыв от руководителя практики от организации. Отчет о прохождении преддипломной практики составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Отчет содержит сведения о выполненной обучающимся практической работе, а также выводы по итогам практики. Оформленный отчет о прохождении практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для защи-

ты.

Деканат устанавливает и контролирует сроки проведения защиты отчетов о прохождении практики; а кафедра организует защиту отчетов о прохождении практики после окончания практики. В дневник выставляется оценка по практике.

Аттестация оформляется ведомостью, которая сдается в деканат. В зачетную книжку выставляется оценка.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Преддипломная практика – один из разделов образовательной программы. Не прошедшие преддипломную практику, или получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, как не выполнившие учебный план в полном объеме, не переводятся на следующий курс.

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Образовательные технологии: самостоятельное изучение и анализ литературы, составление плана консультации, разработка юридических документов, составление отчетной документации по практике, написание отчета по практике. Научно-исследовательская работа: сбор данных, проведение исследования, статистическая обработка данных, анализ и интерпретация полученных данных, графическое представление данных.

Научно-производственные технологии: диагностико-оптимизационная, просветительская, профилактическая.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п. По окончании преддипломной практики осуществляется защита представленных материалов.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике:

- тестовые программы, содержащие тематические тесты по разделам практики на электронных носителях;
- мультимедиа компакт-диски с обучающими программами;
- иллюстративный материал, анимированные слайд-фильмы.

Также при осуществлении образовательного процесса используется программное обеспечение: интегрированный программный пакет Microsoft Windows 7, Microsoft Office, Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

## **13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

а) основная литература:

1. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 244 с.

2. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.

3. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.

б) дополнительная литература:

1. Кожухар, В. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. М. Кожухар. - М.: Дашков и К, 2013. - 216 с.

2. Статистическая методология в системе научных методов финан. и эконом. исслед.: Учеб. / В.Н. Едренова, А.О. Овчаров; Под ред. В.Н. Едреновой - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.

3. Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Эффективное государственное и муниципальное управление».

в) Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>



2. Справочная правовая система Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
3. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных:  
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
4. Электронная Библиотека Диссертаций <https://dvs.rsl.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение практики**


Студенты используют учебно-методические материалы кафедры, электронные ресурсы библиотеки ВлГУ, мультимедийное оборудование аудиторий.

**15.** Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профилю подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование»

Рабочую программу составили директор ИЭМ, д.э.н., профессор Захаров П.Н. 

зав. кафедрой ЭСУ, к.э.н. ЭСУ Скуба Р.В. 

доцент каф. ЭСУ, к.э.н., Названова К.В. 

Рецензент

(представитель работодателя) Начальник муниципального

казенного учреждения

«Управление гражданской защиты

города Владимира» (МКУ «ВУГЗ»)

Беликов Б.Н. 


Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 23 от 16.02.2015 года.

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Скуба Р.В. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 5 от 16.02.2015 года.

Председатель комиссии, к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ Скуба Р.В. 

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на программу**  
**преддипломной практики**  
**по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,**  
**профиль подготовки «Эффективное государственное и муниципальное**  
**администрирование»,**  
**разработанную**

заведующим кафедрой ЭСУ Скубой Романом Васильевичем  
доцентом кафедры ЭСУ Названовой Мариной Владимировной

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» для очной/заочной формы обучения.

Содержание программы преддипломной практики соответствует современному уровню и тенденциям развития мировой экономической науки.

Структура и содержание практики включает сведения по общей трудоемкости освоения практики в зачетных единицах и часах, а также план работы и правила оформления отчета и дневника практики. Сопоставительный анализ разделов практики и формируемых компетенций подтверждает соответствие рабочей программы учебному плану и требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Образовательные технологии характеризуются широким использованием интерактивных методов обучения в заданных объемах в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

Учебно-методическое и информационное обеспечение содержит основную и дополнительную литературу, а также источники в сети Интернет, подобранные с учетом формирования заданных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

Материально-техническое обеспечение соответствует структуре и содержанию практики, отвечает поставленным целям и требованиям образовательного стандарта.

Существенных замечаний в части требований по оформлению и содержательной части рабочей программы – нет.

Разработанную программу преддипломной практики рекомендую для использования в учебном процессе в ВлГУ для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» для очной/заочной формы обучения.

Начальник муниципального  
казенного учреждения  
«Управление гражданской  
защиты города Владимира»  
(МКУ «ВУГЗ»)



/Беликов Б.Н./ 16.02.2015.  
(ФИО) (дата)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2013-2014 учебный год

Протокол заседания кафедры № 23 от 16.02.2015 года

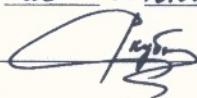
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 2014-2015 учебный год

Протокол заседания кафедры № 23 от 16.02.2015 года


Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 39 от 30.06.2015 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 2017-2018 учебный год

Протокол заседания кафедры № 42 от 26.06.2017 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_