

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)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР
А.А. Панфилов

" 10 " феврале 2015 г.

Программа преддипломной практики
(наименование практики)

Направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа подготовки
«Управление городским хозяйством»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

г. Владимир

2015

Вид практики – производственная.

1. Цели практики

Целью преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», программе «Управление городским хозяйством» является развитие профессиональных навыков магистра и практической апробации результатов научных исследований в конкретных условиях работы субъекта хозяйствования для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- приобретение системы практических знаний и навыков для совершенствования выработки профессиональных суждений в области финансов и кредита;
- расширение теоретических знаний, полученных по результатам изучения общеэкономических и специальных дисциплин, выработка умений применять полученные знания при решении практических вопросов в конкретной области;
- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, направленного на обоснование собственной позиции по направлению научной работы и принятие управленческих решений;
- формирование практической базы научно-методических разработок для проверки правильности и эффективности теоретических положений научного исследования магистранта;
- овладение профессиональными компетенциями, предусмотренными преддипломной практикой.

3. Способы проведения – стационарная 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 проходит на базе экономической, финансовой, маркетинговой или аналитической службы организации той или иной отрасли и формы собственности, в органе государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждении системы высшего или дополнительного профессионального образования.

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
<i>ОПК-2</i>	Готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	ЗНАТЬ: методологические основы организации технологии процесса сервиса УМЕТЬ: разрабатывать технологии процесса сервиса ВЛАДЕТЬ: навыками развития системы клиентских отношений с учетом требований потребителя
<i>ПК-20</i>	способность осуществлять разработку теоретических и новых эконометрических моделей исследуемых	ЗНАТЬ: теоретические основы построения эконометрических моделей процессов, явлений и объектов, относящихся к профессиональной финансовой деятельности в области финансов и кредита УМЕТЬ: давать оценку и интерпретировать полученные в хо-

	процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной финансовой деятельности в области финансов и кредита, давать оценку и интерпретировать полученные в ходе исследования результаты	де исследования результаты ВЛАДЕТЬ: навыками построения эконометрических моделей процессов, явлений и объектов, относящихся к профессиональной финансовой деятельности в области финансов и кредита
--	--	--

6. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО магистратуры

Преддипломная практика входит в число дисциплин, предусмотренных для изучения в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», программе «Управление городским хозяйством» и является обязательным этапом обучения, дающим обучающемуся возможность, в том числе, подготовить магистерскую диссертацию, соответствующую требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также программе подготовки.

Для успешного прохождения практики студентам необходимо иметь знания в сфере экономики, правопедения, социологии, финансового анализа, менеджмента и маркетинга и т.д.

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. 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
15 зачетную единицу / 540 часов

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. Доработка третьей главы магистерской диссертации по замечаниям научного руководителя. Анализ и оценка полученных результатов. Оформление выводов по теме магистерского исследования, обсуждение их с научным руководителем. Написание автореферата магистерской диссертации. Обсуждение содержания автореферата с научным руково-	Подготовка отчета о результатах исследования

		директором. Доработка автореферата по замечаниям научного руководителя. Подготовка материалов к защите магистерской диссертации: доклада, раздаточного материала, презентации; представление их научному руководителю, доработка по замечаниям научного руководителя. (500 часов)	
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 руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы.

Во введении указываются цель и задачи прохождения преддипломной 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 преддипломной практики:

- титульный лист,
- индивидуальное задание,
- дневник прохождения преддипломной 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 представлены в приложениях 1-2.

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

Защита отчета о прохождении преддипломной практики

По окончании практики осуществляется защита отчета о прохождении преддипломной 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"> ○ студент не выполнил программу практики; ○ 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; ○ студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; ○ у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики или не подготовил его; ○ студент не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики. ○ в ответе имеются грубые ошибки.
«Удовлетворительно» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент более, чем наполовину выполнил программу практики; ○ 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; ○ у студента сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ 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.
«Хорошо» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент по большей части выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики; ○ студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики; ○ у студента сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.
«Отлично» / «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> ○ студент полностью или выполнил программу практики; ○ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики; ○ студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ у студента сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики; ○ студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; ○ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования; ○ студент подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ студент защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; ○ ошибки и неточности отсутствуют.
--	--

Обучающиеся, не выполнившие программу 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 защиты.

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 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 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

ние: 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.Едророва, А.О.Овчаров; Под ред. В.Н.Едроровой - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.

в) Интернет-ресурсы:

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

2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» 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.

Основные требования и рекомендации к составлению отчёта по преддипломной практике

Научно-исследовательская практика является подготовительным этапом к разработке основных вопросов, связанных с написанием магистерской диссертации. Основная цель такой практики состоит в обобщении студентами исходных данных по теме диссертационного исследования. За период прохождения практики студентом по теме научной работы должен быть собран основной фактический материал и проделана большая часть аналитической работы, на основании которой можно было бы наметить главные проблемы, требующие разработки в проектной части диссертации. Помимо этого у студента к окончанию практики должна быть сформирована методика решения стоящих в диссертационной работе задач, которая связана с её теоретической частью и разрабатывается на основе результатов информационного поиска в библиотеках и прочих учреждениях.

В период прохождения практики студенты должны собрать данные и оформить их в отчёте по следующим разделам:

- I. Базовые составляющие диссертационного исследования.
- II. Понятийный аппарат диссертационного исследования.
- III. Методический аспект диссертационного исследования.
- IV. Общая характеристика объекта и предмета исследования.
- V. Оценка текущей маркетинговой ситуации.
- VI. Анализ и рационализация системы управления в организации.
- VII. Индивидуальное задание научного руководителя.
- VIII. Информационная основа диссертационного исследования.

Раздел I «Базовые составляющие диссертационного исследования» связан с раскрытием следующих вопросов по теме диссертации, которые необходимо чётко сформулировать и пояснить:

- полное предполагаемое *название темы диссертационной работы*;
- *объект исследования* – это то, на что в общем направлена познавательная активность, тот «исследовательский полигон», откуда будет «черпаться» научная информация (например, промышленные предприятия Владимирской области);
- *предмет исследования* – это конкретный аспект, на который направлено острое ищущей мысли (например, организационная структура машиностроительного предприятия). Объект и предмет исследования как категории соотносятся между собой как общее и частное;
- *цель и задачи исследования*: цель в общем виде – это идеальный образ и превосходящая модель жизненных ситуаций человека. А задача – форма интеграции человеческих действий и усилий в рамках единой цели. Сформулировать цель – значит определить в общих чертах ожидаемый результат исследования. Формулировки задач (минимум 3) необходимо делать полно и тщательно. Как правило, они начинаются со слов « разрабо-

тать», «обосновать», «исследовать», «апробировать», «изучить», «описать», «установить», «выяснить», «систематизировать», «классифицировать», «вывести формулу» и т.д.

- *актуальность темы исследования* – связана с установлением её ценности на данном этапе науки и техники (для обоснования использовать не более 5-6 предложений).

В разделе II «Понятийный аппарат диссертационного исследования» в виде последовательного списка даются определения не менее 10 терминам и категориям, имеющих прямое отношение к теме диссертации.

В разделе III «Методический аспект диссертационного исследования» даётся краткое описание не менее 3 специальным методам (методикам) научного исследования (не более 2 страницы на 1 метод).

Раздел IV «Общая характеристика объекта и предмета исследования» включает в себя следующие подразделы:

1. Организационно-правовая форма предприятия (организации) – объекта исследования.
2. Виды деятельности и организационная структура предприятия (организации).
3. Основные показатели и коэффициенты финансово-экономической деятельности предприятия (организации) и изучаемых его аспектов (предмета исследования).

При изучении информации по основным показателям деятельности предприятия необходимо собрать отчётную документацию за период времени от 3 до 5 лет для того, чтобы:

- определить динамику и структуру их изменения;
- установить влияние изменения одного показателя на другой;
- выявить положительный опыт и недостатки в работе предприятия;
- изыскать резервы для улучшения технико-экономических показателей работы предприятия.

В разделе V «Оценка текущей маркетинговой ситуации» рассматриваются следующие подразделы:

1. Характеристика выпускаемой продукции и оказываемых услуг.
2. Анализ рынка сбыта
3. Анализ конкуренции и конкурентных позиций.

В разделе VI «Анализ и рационализация системы управления в организации» прежде чем дать собственные рекомендации по совершенствованию системы управления необходимо изучить (кратко описать) большую часть следующих вопросов:

- структура управления производством;
- состав фактически выполняемых функций структурными подразделениями аппарата управления, наличие «дублирования» и «провисания» функций;
- уровень квалификации персонала и заработной платы;
- система информационного обеспечения процесса управления;

- состав технических средств и методов, применяемых для целей управления;
- характер межличностных отношений в коллективе и необходимость его нормализации;
- характер решения задач подбора и расстановки кадров;
- общая характеристика основных видов работ и способов их выполнения;
- регламентация управленческого труда;
- наличие «узких мест» в системе документооборота;
- наличие потерь рабочего времени по вине сотрудников и администрации.

Раздел VIII «Индивидуальное задание научного руководителя» связан с раскрытием вопросов, характерных для темы диссертационной работы.

В разделе VIII «Информационная основа диссертационного исследования» необходимо представить перечень источников литературы, нормативно-правовых актов и других материалов, которые уже изучены студентом и так или иначе будут задействованы им в своей работе (представить не менее 10 источников с указанием названия, автора (-ов), издательства, города и года издания, количества страниц).

Отчёт по научно-исследовательской практике оформляется на компьютере (одинарный интервал, 14 шрифт). Обязательно должен быть титульный лист. Вторая страница отчёта – направление на практику. Отчёт скрепляется либо на скоросшивателе, либо ленточкой. В отчёте обязательно должно быть не менее 5 графических материалов (схем, диаграмм, графиков, таблиц и т.д.).

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)**

Кафедра «Экономика и стратегическое управление»

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Магистрант группы _____

Научный руководитель практики _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения практики
3. Основная цель практики
4. Задачи практики
5. План-график выполнения работ

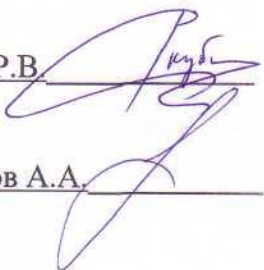
№	Основные мероприятия	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Подпись магистранта _____

Подпись научного руководителя _____

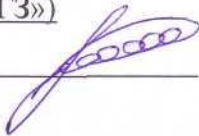
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и программе подготовки «Управление городским хозяйством»

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

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


к.э.н., доцент каф. ЭСУ Посаженников А.А.

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 № 22 от 9.02.2015 года.

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент _____ Скуба Р.В. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 3 от 9.02.2015 года.

Председатель комиссии, к.э.н., доцент _____ Скуба Р.В. 

РЕЦЕНЗИЯ
на программу
производственной (преддипломной) практики
по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
программа подготовки «Управление городским хозяйством»,
разработанную
заведующим кафедрой ЭСУ Скубой Романом Васильевичем
доцентом кафедры ЭСУ Посаженниковым Артуром Андреевичем

Программа *преддипломной практики* составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» для всех форм обучения.

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

Структура и содержание программы включают сведения по общей трудоемкости освоения программы в зачетных единицах и часах, а также тематические планы поисковых исследований для подготовки выпускной квалификационной работы студента. Сопоставительный анализ разделов программы 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 программы 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 программы соответствует структуре и содержанию программы, 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 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» для всех форм обучения.

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



/ Беликов Б.Н. / 9.02.2015г.
(ФИО) (дата)

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

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

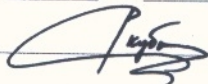
Заведующий кафедрой _____



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 _____

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 _____