

<p>Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет</p>	<p>Форма</p>	
<p>Ф-Программа практики</p>		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель прохождения профессиональной практики по профилю деятельности - формирование у студентов первичных навыков решения профессиональных задач в сфере организации и управления органами государственной власти (ОГВ) и местного самоуправления (ОМСУ) в целом или их структурных подразделений, а также закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных в учебном процессе.

Задачами прохождения профессиональная практика по профилю деятельности выступают:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственного и /или муниципального служащего по основным направлениям деятельности органов власти федерального, регионального или местного самоуправления;
- характеристика региона или муниципального образования и анализ динамики его основных социально-экономических показателей развития;
- оценка системы управления региона или муниципального образования и правовых основ его деятельности;
- организационно-экономическая характеристика и характеристика управления министерства, департамента, отдела, сектора, ГУП, МУП, общественной организации, и т.д.
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов для выполнения курсовых работ в соответствии с учебным планом, а также для подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной деятельности;
- овладение необходимым набором профессиональных компетенций.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

«Профессиональная практика по профилю деятельности» входит в блок 2 обязательной части учебного плана (Б2.0.01(П)).

«Профессиональная практика по профилю деятельности» (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10) является разделом, следующим после изучения учебных дисциплин базового блока и части, формируемая участниками образовательных отношений. Практика проходит в четвертом семестре учебного плана.

Для качественного прохождения практики магистр должен знать:

- порядок и особенности осуществления работы, а также административный регламент, в организациях, предприятиях и учреждениях, в государственных и муниципальных органах, органах местного самоуправления (в соответствии с выбранным местом прохождения практики);
- нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика;
- внутреннюю структуру управления организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

- формы взаимодействия муниципальных и государственных структур управления с населением, общественными организациями и др. учреждениями;
 - место и роль подразделения в структуре государственной и муниципальной власти: нормативную базу деятельности подразделения и роль нормативных документов в решении управленческих задач;
 - систему организации и управления отдельным структурным подразделением; принципы организации работы по целям, ресурсам и результату;
 - взаимосвязи экономических явлений, процессов и институтов на микро- и макроуровне;
 - принципы, формы организации кадровой политики;
 - особенности и правовую основу государственной и муниципальной службы;
 - источники экономической, социальной и управленческой информации;
- содержание различных видов статистической отчетности.

уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика, и толковать их содержание;
- применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании системы управления, действующей внутри организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика;
- работать с законодательно-нормативной документацией;
- выделять для анализа проблемы и цели управленческой деятельности;
- планировать индивидуальную и совместную деятельность;
- работать с правовыми информационными базами; организовывать выполнение конкретного полученного этапа работы;
- анализировать и интерпретировать статистическую отчетность для выявления тенденций развития социально-экономических показателей регионов и муниципальных образований, использовать полученные сведения в целях обоснования управленческих и стратегических решений;
- выявлять проблемы социально-экономического политического развития;
- оценивать социально-экономическую и управленческую деятельность ГУП, МУП, общественных и политических организаций.

владеть:

- методологией социально-экономического исследования;
- методами кадровой политики;
- способами представления результатов самостоятельного аналитического исследования;
- навыками текущей работы с текстами нормативных правовых актов и документами в организации по месту прохождения практики, навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела;
- методами сбора, обработки и систематизации информации;
- навыками планирования рабочего времени.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Процесс прохождения «Профессиональной практики по профилю деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

№	Индекс	Содержание	Перечень планируемых результатов прохождения
---	--------	------------	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

п/п	с компетенции	компетенции (или ее части)	практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций		
			знать	уметь	владеть
	ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	ИД-1опк1 Знать основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции; передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе; механизмы внедрения этических кодексов государственных и муниципальных служащих.	ИД-2опк1 Уметь проводить исследования нравственной культуры государственных и муниципальных служащих; выявлять случаи конфликта интересов и зоны коррупционного риска в профессиональной служебной деятельности; разрабатывать и реализовывать меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе.	ИД-3опк1 Владеть способностью обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики; навыками проявлять знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего; разрабатывать и воплощать антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.
	ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать и реализацию	ИД-1опк2 Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования	ИД-2опк2 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей	ИД-3опк2 Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

		управленческих решений, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	я знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти	профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач.	сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти.
	ОПК-3	Способен реализовывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативно-правовых актов, расчёт затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;	ИД-1опк3 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере профессиональной деятельности. Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного и муниципального управления, а также правовых основ государственного и муниципального управления.	ИД-2опк3 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности.	ИД-3опк3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

	ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности	ИД-1опк4 Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главные информационные технологии современности.	Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности	ИД-3опк4 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих функциональных обязанностей
	ОПК-5	Способен обеспечивать региональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	ИД-1опк5 Знает современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.	ИД-2опк5 Умеет системно формулировать цели задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления	ИД-3опк5 Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.
	ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность, моделировать административные процессы и процедуры в органах	ИД-1опк6 Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти,	ИД-2опк6 Проявляет умения использовать принципы, методы и технологии разработки	ИД-3опк6 Владеет навыками и методами стратегического планирования и организации работы

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

		власти;	структуры и объёма компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, планировать работу государственного органа (органа местного самоуправления), квалифицированно участвовать в совершенствовании его организационной структуры, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между его сотрудниками.	государственного органа (органа местного самоуправления), практическими навыками реализации принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
	ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую	ИД-1опк7 Демонстрирует знания основных методов систематизации	ИД-2опк7 Формирует собственное видение результативности	ИД-3опк7 Владеет навыками подготовки рекомендаций по

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

		деятельность профессиональной сфере;	и и обобщения информации.	используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности.	совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.
	ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИД-1опк8 Знать методологию разработки и осуществления аналитических мероприятий в сфере связей с общественностью.	ИД-2опк8 Уметь организовывать и поддерживать связи с деловыми партнёрами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие органа государственного и муниципального управления	ИД-3опк8 Способность к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации с учётом культурологических особенностей территории
	ПК-1	Нормативно-правовое регулирование и выработка государственной политики	ИД-1пк1 понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта,	ИД-2пк1 организовать и провести мониторинг применения законодательства; подготовить официальные отзывы на проекты нормативных правовых	ИД-3пк1 способностью в разработке, рассмотрении и согласовании проектов нормативных правовых актов и других документов; в подготовке методических

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

			инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; классификацию моделей государственной политики.	актов.	рекомендаций, разъяснений; в подготовке аналитических, информационных и других материалов.
	ПК-2	Проведение анализа и принятие управленческих решений. Стратегическое и тактическое управление и планирование развития региона, проектной деятельности	ИД-1пк2 передовой опыт планирования и организации работы органов публичной власти, особенности деятельности конкретных органов публичной власти, их функции и полномочия, стратегические установки функционирования органов публичной власти.	ИД-2пк2 разрабатывать обоснованные планы работы органов публичной власти выстраивать целесообразную иерархию полномочий и исполнителей управленческих решений, формировать организационную структуру органов публичной власти соответствующую его стратегии, целям и задачам внутренней и внешней среды его функционирования.	ИД-3пк2 современными методами планирования, организации деятельности органов публичной власти и эффективной реализации плановых мероприятий, навыками распределения функций, полномочий и ответственности между отдельными исполнителями управленческих решений, способностью построения эффективных взаимодействий между ними.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

ПК-3	Способен управлять организациями, группами сотрудников и проектами. Способен руководить и работать в коллективе.	ИД-1пк3 Знать: научные подходы к обоснованию управленческих решений, позволяющий сделать выбор понятным всем заинтересованным сторонам, и проверяемым по целям, задачам и достигнутым результатам; основные теории и методы гуманитарных, социальных и экономических наук; закономерности и эволюции теоретических представлений о социально-экономическом развитии; особенности работы экспертного сообщества в социально-экономической области.	ИД-2пк3 Уметь: формировать и реализовывать управленческие решения с учетом факторов внешней и внутренней среды организации; выстраивать прямые и обратные связи в процессе управленческого воздействия; использовать разнообразные формы управленческого воздействия; применять теоретическую и методологическую базу для реализации экспертных и аналитических работ при обосновании экспертных оценок; выявлять наиболее существенные взаимосвязи и видеть существенные тенденции.	ИД-3пк3 Владеть: современными технологиями управления персоналом; навыками принятия управленческих решений; умением формировать систему командных воздействий; позволяющих эффективно решать поставленные задачи; концептуальными основами к оценке информации; методами повышения эффективности экспертных и аналитических работ; способностью использовать новые теоретические знания в процессе экспертной и аналитической деятельности.
ПК-4	Определение стратегического и тактического видения предпринимательского дела, разработка бизнес – плана и создание нового	ИД-1пк4 знать основы бизнес-планирования для создания и развития новых организаций,	ИД-2пк4 уметь формулировать цели и выстраивать древо целей развития	ИД-3пк4. владеть навыками организации плановой работы по развитию и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

		бизнеса. Анализ и оценка конкурентной позиции региона и разработка направлений повышения его конкурентоспособности	направлений деятельности и продукции; цели и принципы дисциплины, основную терминологию, предмет, содержание и базовые элементы дисциплины, сущностную основу, возможности выявления основных черт изучаемого сектора.	предпринимательства в регионе, международной среде; осуществлять координацию предпринимательской деятельности в регионе как во внутренней так и во внешней международной среде бизнеса; применять на практике полученные знания, свободно оперировать категориальными и понятийным аппаратом дисциплины, анализировать и решать соответствующие задачи, применять полученные теоретические знания в прикладной сфере.	поддержке предпринимательства, составлять планы её развития (краткосрочные, долгосрочные, стратегические) бизнес – планы, антикризисные планы в том числе; навыками формализации полученных практических знаний, а также данных, форматирования необходимой информационной базы и работы с массивами информации.
	ПК-5	Обобщение и критическое оценивание результатов научно-исследовательской деятельности, работ отечественных и зарубежных учёных, современных концепций и научных школ в сфере выявления и	ИД-1пк5 Знать передовой опыт организации работы органов публичной власти, особенности деятельности конкретных органов	ИД-2пк5 уметь выявлять актуальные научные проблемы, разрабатывает методологический инструментарий научно – практических исследований и	ИД-3пк5 владеть способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественным и и зарубежными исследователям

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

		формулирования актуальных научных проблем по направлению производственной деятельности	публичной власти, их функции и полномочия, стратегические установки функционирования органов публичной власти.	аналитической работы.	и, выявлять и формулировать актуальные научные проблемы.
	ПК-6	Осуществление закупок товаров и заключение государственных и муниципальных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственных и муниципальных органов власти.	ИД-1пкб знать: понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; основные принципы осуществления закупок; понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	ИД-2пкб уметь провести процедуру общественного обсуждения закупок; определить начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); определить особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; определить особенности процедуры осуществления закупки у	ИД-3пкб владеть навыками контроля за исполнением государственных контрактов; способностью составлять заключение, изменение и расторжение контрактов; проводить аудит закупок; подготовку планов закупок; разработку технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок; проводить подготовку обоснования закупок; реализацию мероприятий по общественному обсуждению закупок; определять начальную (максимальную

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

				единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); документировать этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; организовать и осуществить процедуру аудита в сфере закупок; определить ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); применять антидемпинговые меры. при проведении закупок.
	ПК-7	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала. Деятельность по оценке и аттестации персонала. Организация и проведение оценки персонала. Документационное обеспечение работы с персоналом. Деятельность по обеспечению	ИД-1пк7 знать порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности; основы документооборота и документационного обеспечения; технологии, методы и методики	ИД-2пк7 уметь вести учет движения кадров и составления установленной отчетности; разрабатывать локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу; работать со специализиров	ИД-3пк7 владеть методами разработки системы стратегического управления персоналом организации; администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации; разработки системы операционного управления персоналом и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

		персоналом. Профессиональное развитие кадров. Знание новых кадровых технологий.	проведения анализа и систематизации документов и информации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; законодательство Российской Федерации о персональных данных.	анными информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала	работы структурного подразделения; организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; определения оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации; определения оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач.
	ПК-8	"Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи, информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи	ИД-1пк8 Знать: правовые, политические и технологические аспекты информатизации и государственного и муниципального управления; - достоинства и недостатки различных информационных технологий и систем, применяемых в государственно	ИД-2пк8 Уметь: - выявлять и формулировать задачи государственного и муниципального управления и применять информационные, аналитические и коммуникативные техно-логии для их решения; - применять базовые системы	ИД-3пк8 Владеть: - навыками работы со стандартными базами данных и программным обеспечением; -навыками подготовки принятия управленческих решений с использованием информационных коммуникативных техно-логий.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

			<p>М и муниципально м управлении; - основные характеристики современного ин-формационного общества и роль</p> <p>государственно го и муниципально го управления в его образовании.</p>	<p>электронных государственных ресурсов в сети Интернет.</p>	
	ПК-9	<p>Знание методов бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности.</p>	<p>ИД-1пк9 знать работу автоматизированной системы обеспечения законодательной деятельности; работу на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru; работу в информационно-аналитической системе Минтруда России «Мониторинг выполнения мероприятий по повышению оплаты труда»; основные модельные</p>	<p>ИД-2пк9 уметь оценивать эффективность реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и ведомственных целевых программ; работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественным и финансами «Электронный бюджет», в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями</p>	<p>ИД-3пк9 владеть навыками подготовки обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного (муниципального) органа; анализа эффективности и результативности расходований бюджетных средств; разработки и формирования проектов прогнозов по организации</p>

<p>Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет</p>	<p>Форма</p>	
<p>Ф-Программа практики</p>		

			<p>спецификации и инструменты построения и проведения эффективной экономической политики, принципы управления на муниципальном уровне.</p>	<p>участников бюджетного процесса; осуществлять экспертизу проектов НПА; работать с бюджетной отчетностью; составлять сводную бюджетную роспись федерального бюджета; оценивать качество финансового менеджмента курируемых главных распорядителей средств федерального и регионального бюджетов</p> <p>проводить плановые расчеты и вычислительные эксперименты для определения показателей развития экономического субъекта, проводить сравнительный анализ экономики региона, муниципальному образованию во внешнеэкономическом</p>	<p>бюджетного процесса в государственном органе; проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками; методами обеспечения координации деятельности и территориальных органов власти; терминологией, характеризующей базовые элементы экономической политики, современными подходами и системными методами проведения исследований, направленных на развитие экономической политики региональных и муниципальных образований.</p>
--	--	--	--	--	--

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

				аспекте, -применять полученную информацию.	
	ПК-10	Основные направления государственной политики в сфере занятости, охраны труда и социальной защиты населения; основные принципы правового регулирования трудовых и социальных отношений.	- ИД-1пк10 знать: - дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей; категории лиц, имеющие право на дополнительные меры государственной поддержки; порядок ведения федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки; основные подходы к оценке эффективности деятельности органов социального обслуживания населения; основные направления государственной политики в области охраны труда; систему управления и организации охраны труда;	ИД-2пк10 уметь работать в Информационно-аналитической системе для обработки предложений субъектов Российской Федерации по определению потребностей в привлечении иностранных работников и подготовки предложений по квотированию в профессиональном разрезе; работать в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС); ведение общероссийских классификаторов. - принимать управленческие решения на	ИД-3пк10 владеть навыками принимать управленческие решения на основе собранной информации об объекте изучения; использовать накопленную нормативно-правовую базу; навыками работы в группе, осуществления групповой деятельности при разработке различных проектов и принятии управленческих решений в конкретных секторах экономики и социальной сферы.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

			<p>основные принципы правового регулирования трудовых отношений; порядок создания трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений основные направления государственной политики в сфере занятости населения, безработицы и миграции.</p>	<p>основе собранной информации об объекте изучения, - использовать накопленную нормативно-правовую базу.</p>	
--	--	--	---	--	--

«Профессиональная практика по профилю деятельности» ориентирована на исследование проблем системы государственного и муниципального управления в РФ, а также эффективности внедрения стандартов менеджмента качества и управления персоналом на государственной и муниципальной службе РФ.

Успешное прохождение практики открывает перспективы для замещения по конкурсу вакантной должности в органах государственного и местного самоуправления.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Закрепление мест практики осуществляется на основе договоров с органами власти всех уровней. Распределение студентов на базы практики осуществляется выпускающей кафедрой на основе рейтинга магистров и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики магистры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Направление магистров на практику оформляется распоряжением по бизнес-факультету Института экономики и бизнеса УлГУ.

Содержание «Профессиональной практики по профилю деятельности» составляет комплексное освоение магистрами профессиональной деятельности по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» в следующих организациях:

- администрации муниципальных образований Ульяновской области;
- органы исполнительной власти, входящие в структуру Правительства Ульяновской области;
- структурные подразделения администрации Губернатора Ульяновской области;
- территориальные органы федеральных органов государственной власти РФ;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

- ОГКУ «Правительство для граждан» и его структурные подразделения в муниципальных образованиях.

Сроки прохождения производственной практики устанавливаются календарным учебным графиком, разрабатываемым УЛГУ на учебный год. Продолжительность производственной практики для студентов очной и заочной формы обучения - 4 недели.

5. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем практики		Продолжительность практики
з.е.	часы	недели
6	216	4 недели

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Форма обучения-очная

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Объем часов контактной работы обучающегося с преподавателем	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	- участие в организационном собрании; - получение индивидуального задания от группового руководителя и определение структуры представляемого отчета; - проведение производственного инструктажа и инструктажа по технике безопасности руководителем практики от кафедры	12	3	индивидуальное задание, подпись в журнале по технике безопасности
2	Ознакомительно-адаптационный этап	- изучение специальной литературы, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, других актуальных публикаций по проблеме индивидуального задания; - подготовка локального литературного обзора по проблеме индивидуального задания; - разработка программы выполнения индивидуального задания; - беседа с руководством практики от организации; - проведение производственного инструктажа и инструктажа по технике безопасности руководителем практики от организации	76	3	список используемых источников; программа (план) выполнения индивидуального задания
3	Основной этап	- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием; - консультации с руководителями от предприятия и кафедры; - выполнение научно-производственных заданий; - выполнение служебных заданий руководителя практики на рабочем месте; - написание отчета о выполнении индивидуального задания	110	3	контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения, запись в дневнике практики, отзыв по практике в

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет		Форма	
Ф-Программа практики			

					дневнике
4	Заключительный этап	- оформление дневника практики; - оформление отчета; - защита отчета	18	3	отчёт о прохождении практики, внесение оценки в зачётную книжку
			216	12	

Форма обучения-заочная

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Объем часов контактной работы обучающегося с преподавателям	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	- участие в организационном собрании; - получение индивидуального задания от группового руководителя и определение структуры представляемого отчета; - проведение производственного инструктажа и инструктажа по технике безопасности руководителем практики от кафедры	12	1	индивидуальное задание, подпись в журнале по технике безопасности
2	Ознакомительный-адаптационный этап	- изучение специальной литературы, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, других актуальных публикаций по проблеме индивидуального задания; - подготовка локального литературного обзора по проблеме индивидуального задания; - разработка программы выполнения индивидуального задания; - беседа с руководством практики от организации; - проведение производственного инструктажа и инструктажа по технике безопасности руководителем практики от организации	76	-	список используемых источников; программа (план) выполнения индивидуального задания
3	Основной этап	- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием; - консультации с руководителями от предприятия и кафедры; - выполнение научно-производственных заданий; - выполнение служебных заданий руководителя практики на рабочем месте; - написание отчета о выполнении индивидуального задания	110		контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения, запись в дневнике практики, отзыв по практике в дневнике
4	Заключительный этап	- оформление дневника практики; - оформление отчета; - защита отчета	18	4	отчёт о прохождении практики,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет		Форма	
Ф-Программа практики			

					внесение оценки в зачётную книжку
			216	5	

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Для качественного выполнения индивидуального задания при прохождении производственной практики магистр должен использовать следующие технологии:

1. Научно-исследовательские:

- анализ нормативных правовых актов, связанных с заданием;
- анкетирование и опрос персонала;
- моделирование управленческих процессов на основе ИТ-технологий;
- экономические расчеты показателей деятельности объекта практики;
- семинары, круглый стол, мини-дискуссии с представителями органов власти и/или сотрудниками государственных и общественных организаций;
- обмен опытом работы с другими студентами;
- работа над материалом под руководством преподавателя;
- дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета;
- анализ, систематизация и обобщение накопленного эмпирического материала;
- работа по подготовке и презентации отчета по практике.

2. Научно-производственные:

- обучение на основе опыта объекта практики;
- производственный инструктаж;
- тренинги;
- наставничество;
- получение практических навыков работы с документами;
- овладение основами делопроизводства и организации документооборота;
- использование мультимедийных технологий при проведении ознакомительных лекций, инструктажа и последующей презентации отчета;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д.;
- самостоятельная работа студента.

8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета в течение 7 дней после ее завершения. Зачет принимает групповой руководитель практики от вуза при наличии следующих форм отчетности:

- дневника практики;
- отзыва-характеристики руководителя практики от организации;
- отчета по практике.

Групповой руководитель практики от вуза ставит зачет с оценкой (дифференцированный зачет), оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а в последующем в приложение к диплому.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

Зачет с оценкой **«отлично»** ставится магистру, который:

- продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными профессиональными компетенциями;
- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;
- проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;
- внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил практику;
- оформил отчет в соответствии с требованиями Положения о практике студентов УлГУ.

Зачет с оценкой **«хорошо»** ставится магистру, который:

- в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность профессиональных компетенций;
- вопросы, выданные на практику, раскрыты недостаточно полно;
- не полностью выполнил план-задание по прохождению практики, допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера;
- оформил отчет в соответствии с требованиями Положения о практике студентов УлГУ.

Зачет с оценкой **«удовлетворительно»** ставится магистру, который:

- в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных профессиональных компетенций на уровне, соответствующем сотруднику младшего звена организации, где проходил практику;
- вопросы, выданные на практику, не раскрыты, отчет носит формальный характер, нет анализа и выводов;
- затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета;
- отчет оформлен с нарушениями требований Положения о практике студентов УлГУ.

Зачет с оценкой **«неудовлетворительно»** ставится магистру, который:

- не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;
- вопросы, выданные на практику, не раскрыты, отчет носит формальный характер, нет анализа и выводов;
- не выполнил план-задание практики, расчеты показателей не сделаны;
- отчет оформлен с грубыми нарушениями требований Положения о практике студентов УлГУ.

Магистры, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Список рекомендуемой литературы основная литература

1. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511479>
2. Горный М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 393 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/512218>
3. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516347>

Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531598>
2. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512370>
3. Кадровая политика на государственной службе : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15359-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/520481>
4. Проектное управление в органах власти : учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.] ; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 186 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/518885>
5. Гумерова Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. - 5-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 226 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/509698>

учебно-методическая

1. Коннова И. Б. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов магистратуры направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» в период проведения профессиональной практики по профилю деятельности. - 2021. - 35 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/11050>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

Согласовано:

Гл. Библиотекарь / Голосова М. Н. /  / 06.06.23
Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата

<p>Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет</p>	<p>Форма</p>	
<p>Ф-Программа практики</p>		

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ», – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». – Москва, [2023]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». – Томск, [2023]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/> . – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]; справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 01.06.2023

Должность сотрудника УИТТ

ФИО

подпись

дата

<p>Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет</p>	<p>Форма</p>	
<p>Ф-Программа практики</p>		

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Реализация производственной практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Необходимое материально-техническое обеспечение прохождения производственной практики от вуза предполагает:

- наличие библиотечного фонда литературы в сфере государственного и муниципального управления (учебники и учебные пособия, журналы, первоисточники);
- актуализацию программы производственной практики, включающей основные разделы (этапы) практики, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, формы промежуточной аттестации по итогам практики, перечень научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых на практике;
- наличие доступного для студента выхода в Интернет;
- наличие специально оборудованных аудиторий для мультимедийных презентаций.

На период прохождения практики в организации студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное компьютером и иным оборудованием. Аудитории (помещения, места) проведения производственной практики должны отвечать требованиям охраны труда.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) И ИНВАЛИДОВ

Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учётом нозологической групп и группы инвалидности обучающегося) прохождения учебной и производственной практик для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:

- **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слабовидящих:** оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеоувеличителей, луп;
- **для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слепых:** оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

- для обучающихся с **ОВЗ и инвалидов по слуху - слабослышащих**: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;
- для обучающихся с **ОВЗ и инвалидов по слуху - глухих**: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;
- для обучающихся с **ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата**: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула; оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:

- Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.
- Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.
- Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, при помощи компьютера, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ульяновский государственный университет»
Институт экономики и бизнеса
Бизнес факультет
Кафедра экономического анализа и государственного управления**

ОТЧЁТ

о прохождении _____
(вид практики: учебная, производственная)

Тип практики: проектная деятельность, научно-исследовательская. профессиональная практика по профилю деятельности, научно-исследовательская работа, преддипломная).
практики

В _____
наименование профильной организации

Обучающегося группы ГМУМ-3-21/1

(ФИО, группа, подпись)

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, должность. подпись)

Руководитель практики от профильной
организации

(ФИО, должность, подпись)

Оценка по практике _____

(ФИО, подпись, дата)

Ульяновск 202_

<p>Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет</p>	<p>Форма</p>	
<p>Ф-Программа практики</p>		

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ к отчету по практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Раздел 1. Отчёт о результатах проведённой преддипломной практики	
_____	4
Заключение	16
Список использованных источников	18
Приложения	20
К отчёту прилагаются:	
Договор о прохождении практики	
Дневник прохождения преддипломной практики	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет

Факультет управления, (бизнес-факультет)

направление «Государственное и муниципальное управление»

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и социальной сферы»)

Кафедра экономического анализа и государственного управления

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (преддипломную практику)

студенту _____ группы _____

1. Форма задания _____

2. Вопросы и задачи, подлежащие разработке _____

Выбранная тема ВКР (магистерской диссертации): _____

Руководитель ВКР _____

(подпись)

(ФИО руководителя)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 202__ г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики		

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (преддипломной) ПРАКТИКИ

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал студент во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил, выполнил ли индивидуальное задание. Например, студент выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Студент овладел навыками: улучшил навыки управленческой работы и т.д. О проявлении качеств: студент проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводиться итог, делается общий вывод и оценивается по пятибалльной системе.

Руководитель ВКР

_____ Иванова А.А.
(подпись)

«___» _____ 202__ г.

Разработчик



ст.преподаватель кафедры ЭАиГУ

Морозова Т.В.