

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации



В.Н. Чумаков

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки
38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Региональное и муниципальное управление

Форма обучения
очная


Гатчина
2023

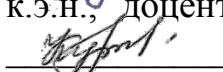
Программа производственной практики (Преддипломная практика) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень: магистратура

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик:

к.полит.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления,
 /Якимчук Н.Н.

к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления,
 /Кузнецова М.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления «27» октября 2023 г. Протокол №3.

СОГЛАСОВАНО:

и.о. заведующего кафедрой  / Н.Н. Якимчук
Руководитель ОП  / М.Н. Кузнецова

Содержание

	с.
1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	12
5. Содержание практики	12
6. Формы отчетности по практике.....	14
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
9. Особенности организации прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	22
10. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	24
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики	25
Приложение 2 Дневник практики студента	26

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (преддипломная практика) студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) образовательной программы – Региональное и муниципальное управление, проводится в целях получения профессиональных умений и навыков в профессиональной области (область профессиональной деятельности включает: государственное и муниципальное управление; управление в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях; управление в социальной сфере; управление в некоммерческих организациях и иных организациях на должностях по связям с государственными органами и гражданами), обеспечивающих подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы магистра, связанной с исследованием проблемных аспектов государственного и муниципального управления.

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования компетенций, необходимых для последующей работы в сфере регионального и муниципального управления и позволяющих эффективно осуществлять организационно-управленческий, консультационный и информационно-аналитический, научно-исследовательский и педагогический виды профессиональной деятельности с учётом потребностей регионального рынка труда.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики**: преддипломная.

Способы проведения производственной (преддипломной) практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2 И-2. Демонстрирует способность управления проектами в цифровой среде	Умения: находить управленческие решения в процессе прохождения практики, в том числе в кризисных ситуациях. Навыки: владения организационными способностями; принятия организационных управленческих решений при разработке проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.И-2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия, в том числе в цифровой среде	Умения: формировать команды для решения поставленных задач в процессе прохождения практики в профильной организации Навыки: применения технологий управления персоналом для решения поставленных задач.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств	Умения: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в профильной организации. Навыки: распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями; налаживания коммуникации между группами..
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.И-2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Умения: выявлять проблемы в выбранной сфере деятельности государственного и муниципального управления, в том числе с учетом культурных особенностей. Навыки: планирования деятельности органов государственного и муниципального управления.
ОПК-1 – способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.И-2. Представляет способы обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти и готов их реализовывать в условиях цифровизации государственного и	Умения: свободно ориентироваться в нормативных правовых актах, направленных на противодействие коррупционным проявлениям в деятельности органов публичного управления. Навыки: самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации в сфере противодействия коррупционным проявлениям в

	муниципального управления	деятельности органов публичного управления, в том числе с использованием цифровых средств.
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.И-1 Понимает сущность процесса стратегического планирования деятельности органа власти и демонстрирует возможность реализации осуществления стратегического планирования в условиях цифровой среды	Умения: осуществлять верификацию и структуризацию информации из разных источников для выявления и формулировки стратегических целей развития региона; определять эффективные пути их достижения. Навыки: сбора, обработки и структуризации социально-экономической информации для разработки документов стратегического планирования в области государственного и муниципального управления.
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК-3.И-1. Представляет специфику нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности, требования к механизму и форме разработки данного обеспечения, экспертизы актов и демонстрирует способность к их разработке и экспертизе в условиях цифровизации государственного и муниципального управления	Умения: систематизировать нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в сфере публичного управления, являющейся предметом исследования выпускной квалификационной работы. Навыки: самостоятельного поиска, анализа и систематизации правовой информации в сфере публичного управления, являющейся предметом исследования выпускной квалификационной работы, в том числе с использованием цифровых средств; разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере публичного управления, являющейся предметом исследования выпускной квалификационной работы
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.И-1. Представляет современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности, способы и механизмы организации их внедрения и демонстрирует способность	Умения: собирать и структурировать статистические данные по второй главе выпускной квалификационной работы магистра с использованием современных информационно-коммуникационных технологий для формирования отчёта о прохождении практики и его защиты Навыки: представления результатов, полученных в ходе информационно-аналитической деятельности, в виде структурированной информации в процессе формирования отчёта о прохождении практики и его защиты

	организации их внедрения	
ОПК-6 – способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.И-1. Представляет проектную деятельность в органах власти, алгоритме ее организации в условиях цифровой среды и демонстрирует способность организовать проектную деятельность	Умения: анализировать данные о реализации проектов по теме выпускной квалификационной работы магистра с использованием цифровых технологий для формирования отчёта о прохождении практики и его защиты Навыки: представления результатов, полученных в ходе анализа проектной деятельности в отчёте о прохождении практики и его защиты
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	ОПК-8.И-1. Представляет способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций и демонстрирует способность их применения на практике, в том числе с использованием цифровых средств	Умения: анализировать данные о организации внутренних и межведомственных коммуникаций по теме выпускной квалификационной работы магистра для формирования отчёта о прохождении практики и его защиты Навыки: представления результатов, полученных в ходе анализа данных о организации внутренних и межведомственных коммуникаций в отчёте о прохождении практики и его защиты
ПК-1. Способен осуществлять количественный и качественный анализ информации, в том числе с использованием цифровых технологий, при оценке социально-экономического развития территорий, принятии управленческих решений, построении экономических и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам сферы публичного управления	ПК-1.И-2. Владеет навыками использования цифровых технологий для анализа и оценки социально-экономического развития территорий и принятия управленческих решений	Умения: критически оценивать информацию о деятельности профильной организации и выявлять проблемы по направлениям деятельности, входящим в предмет исследования выпускной квалификационной работы магистра. Навыки: принятия решений на основе анализа и синтеза, направленных на совершенствование процессов и процедур системы государственного и муниципального управления, входящих в предмет исследования выпускной квалификационной работы магистра.
ПК-2. Владеет способностью к разработке и реализации	ПК-2.И-3. Анализирует экономические, социальные и	Умения: обосновывать полученные выводы в результате обработки данных в соответствии с поставленной задачей

государственной и муниципальной политики (по сферам), документов стратегического планирования, социально-экономических проектов, умеет оценивать экономические, социальные и политические последствия их реализации и несет ответственность за принятые решения	политические последствия реализации документов социально-экономического развития территории, в том числе с применением современных цифровых технологий	и представлять результаты исследований в отчете по практике и в выпускной квалификационной работе магистра. Навыки: применения методов и специализированных средств для обработки информации, проведения научно-исследовательских работ по проблемам государственного и муниципального управления, подготовки выпускной квалификационной работы магистра.
ПК-3 Владеет технологиями кадрового планирования и кадрового аудита, умениями и готовностью формировать команды, мотивировать и развивать кадры для решения задач в сфере профессиональной деятельности	ПК-3.И-2. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций и применяет методы командного взаимодействия.	Умения: анализировать кадровый состав; работать в команде. Навыки: работы в команде.
ПК-4 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать административные регламенты, организовывать взаимодействие с другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами, в том числе с использованием цифровых технологий	ПК-4.И-1. Использует цифровые технологии в планировании и организации работы органа публичной власти	Умения: планировать работу органа публичной власти; организовывать взаимодействие с другими органами публичного управления, населением. Навыки: владения цифровыми технологиями в процессе планирования и организации работы органа публичного управления.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная практика) является частью Блока 2 «Практики» (часть, формируемая участниками образовательных отношений) направления подготовки 38.04.04

Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль)
образовательной программы – Региональное и муниципальное управление.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-2	Стратегическое планирование и организация проектной деятельности в сфере публичного управления (3 сем.) Управление инвестиционными процессами в регионе / Управление муниципальной экономикой (3 сем.)	Стратегическое планирование и организация проектной деятельности в сфере публичного управления (4 сем.) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) (4 сем.)	Практика является завершающей в формировании компетенции
УК-3	Актуальные проблемы развития государственной и муниципальной службы (2 сем.) Кадровая политика и кадровый аудит в сфере публичного управления (3 сем.)	-	Практика является завершающей в формировании компетенции
УК-4	Организация научной деятельности (1 сем.) Иностранный язык в профессиональной сфере (1,2 сем.) Цифровое государственное и муниципальное управление (2,3 сем.) Связи с общественностью в сфере публичного управления (3 сем.) Производственная практика (педагогическая практика) (3 сем.)	Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) (4 сем.)	Практика является завершающей в формировании компетенции
УК-5	Иностранный язык в профессиональной сфере (1,2 сем.) Связи с общественностью в сфере публичного управления (3 сем.) Производственная практика (педагогическая практика) (3 сем.)	-	Практика является завершающей в формировании компетенции

ОПК-1	<p>Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 сем.)</p> <p>Актуальные проблемы развития государственной и муниципальной службы (2 сем.)</p> <p>Учебная практика (ознакомительная практика) (2 сем.)</p>	<p>Административная реформа и методы противодействия коррупции (4 сем.)</p> <p>Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) (4 сем.)</p>	Практика является завершающей в формировании компетенции
ОПК-2	<p>Теория и механизмы государственного и муниципального управления (1,2 сем.)</p> <p>Стратегическое планирование и организация проектной деятельности в сфере публичного управления (3 сем.)</p> <p>Учебная практика (ознакомительная практика) (2 сем.)</p>	<p>Стратегическое планирование и организация проектной деятельности в сфере публичного управления (4 сем.)</p> <p>Административная реформа и методы противодействия коррупции (4 сем.)</p>	Практика является завершающей в формировании компетенции
ОПК-3	<p>Экономика общественного сектора (1,2 сем.)</p> <p>Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 сем.)</p> <p>Учебная практика (ознакомительная практика) (2 сем.)</p>	-	Практика является завершающей в формировании компетенции
ОПК-4	<p>Цифровое государственное и муниципальное управление (2,3 сем.)</p> <p>Учебная практика (ознакомительная практика) (2 сем.)</p>	Административная реформа и методы противодействия коррупции (4 сем.)	Практика является завершающей в формировании компетенции
ОПК-6	<p>Теория и механизмы государственного и муниципального управления (1,2 сем.)</p> <p>Стратегическое планирование и организация проектной деятельности в сфере публичного управления (3 сем.)</p> <p>Учебная практика (ознакомительная практика) (2 сем.)</p>	<p>Стратегическое планирование и организация проектной деятельности в сфере публичного управления (4 сем.)</p> <p>Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) (4 сем.)</p>	Практика является завершающей в формировании компетенции
ОПК-8	Иностранный язык в профессиональной сфере (1,2	-	Практика является завершающей в

	сем.) Связи с общественностью в сфере публичного управления (3 сем.) Учебная практика (ознакомительная практика) (2 сем.)		формировании компетенции
ПК-1	Производственная практика (Научно-исследовательская работа) (1,2 сем.) Математическое моделирование социально- экономических процессов (2 сем.) Система регионального управления (2,3 сем.) Управление инвестиционными процессами в регионе/ Управление муниципальной экономикой (3 сем.) Система социально- экономической безопасности региона / Организация контрольно-надзорной деятельности (3 сем.)	Территориальный маркетинг (4 сем.) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) (4 сем.)	Практика является завершающей в формировании компетенции
ПК-2	Государственное и муниципальное управление социальной сферой (1 сем) Система регионального управления (2,3 сем) Система социально- экономической безопасности региона / Организация контрольно-надзорной деятельности (3 сем) Управление экономикой природопользования в регионе / Проблемы устойчивого развития региона (3 сем)	Управление системой государственных и муниципальных закупок (4 сем) Современная политика региона (4 сем.) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) (4 сем.)	Практика является завершающей в формировании компетенции
ПК-3	Документационное обеспечение управления (1 сем) Кадровая политика и кадровый аудит в сфере публичного управления (3 сем) Производственная практика (педагогическая практика) (3 сем.)	-	Практика является завершающей в формировании компетенции
ПК-4	Документационное обеспечение управления (1 сем.)	Территориальный маркетинг (4 сем.)	Практика является завершающей в формировании

	Цифровое государственное и муниципальное управление (2,3 сем)		компетенции
--	--	--	-------------

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной практики (преддипломной практики) в зачетных единицах составляет – 6 зачётных единицы, 216 часов. Проводится в 4 семестре (форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения преддипломной практики осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики (преддипломной практики) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе магистратуры. В качестве мест прохождения практики (профильной организации) могут быть выбраны органы государственной власти Российской Федерации; органы государственной власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные предприятия и учреждения; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие и коммерческие организации; международные организации и международные органы управления; иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами при условии, что выполняемая работа во время практики соответствует компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы. Производственная (преддипломная) практика может проводиться в структурных подразделениях АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ».

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется содержанием формируемых компетенций и состоит из следующих этапов: подготовительного, основного и заключительного.

1. В рамках подготовительного этапа осуществляются:

Знакомство с местом прохождения практики. Составление совместного рабочего графика (плана) проведения производственной практики. Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации.

2. В рамках основного этапа осуществляются:

Изучение истории развития профильной организации, в которой студент проходит практику. Анализ нормативно-правовой базы,

регулирующей деятельность профильной организации. Сбор, анализ и оформление данных об организационной структуре органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия), составе и содержании выполняемых функций, закрепленных полномочий, административных процессах и процедурах.

Анализ кадрового состава и должностных инструкций сотрудников профильной организации, определение приоритетов их профессиональной деятельности. Изучение этических требований к служебному поведению и служебного этикета в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Ознакомление с материально-технической базой и методическим обеспечением работы органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия). Анализ экономических основ деятельности профильной организации на основе знания макроэкономических подходов к объяснению функций и деятельности государства.

Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в органе государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятии). Изучение информации, представленной на официальном сайте, отчетной документации, целевых программ, статистических данных для проведения количественного и качественного анализа при оценке деятельности профильной организации.

Выявление проблем деятельности профильной организации (органа государственной власти субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия и учреждения, научной и образовательной организации, политической партии, общественно-политической, коммерческой и некоммерческой организации) в сфере, являющейся предметом исследования в выпускной квалификационной работе магистра.

Разработка предложений, проектов по совершенствованию деятельности профильной организации (органа государственной власти субъектов Российской Федерации, органа местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия и учреждения, научной и образовательной организации, политической партии, общественно-политической, коммерческой и некоммерческой организации) в сфере, являющейся предметом исследования в выпускной квалификационной работе магистра.

3. В рамках заключительного этапа осуществляются:

Подготовка дневника и отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты. Обобщение и систематизация результатов проведенных исследований в виде письменного отчета по практике. Получение характеристики работы студента от руководителя профильной организации

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики объекта прохождения практики и особенностей сферы его деятельности.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики (преддипломной практики) студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации (в т.ч. совместный рабочий график (план) проведения практики и отзыв руководителя практики от профильной организации).

Результаты производственной практики (преддипломной практики) студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

Примерная структура отчёта:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.
4. Основная часть, в которой проводится количественный и качественный анализ деятельности органа государственной власти или местного самоуправления (организации, предприятия), где студент проходил практику, описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания; выявляются проблемы деятельности профильной организации в сфере, являющейся предметом исследования в выпускной квалификационной работе магистра.
5. Заключение, в котором студент излагает основные выводы, оценивает свою деятельность и приобретенный практический опыт, предлагает в общем виде пути совершенствования государственного и (или) муниципального управления в рамках темы выпускной квалификационной работы магистра.
6. Список использованных источников.
7. Приложения. Сюда включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

различные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации; внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где студент проходил практику; аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением выполненных самостоятельно заданий, таблицы, графики, методики и т.д.; другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить. Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 30 страниц (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта по производственной практике (преддипломной практике)

Отчёт по производственной практике (преддипломной практике) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»..

Параметры страницы и текста:

- поля (верх – 20мм, низ – 20 мм, справа – 10 мм, слева – 30 мм);
- гарнитура – «Таймс»;
- кегль – 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзац (красная строка) – 1,25 см;
- табуляция – 1,25 см;
- номер страницы проставляется **в правом верхнем углу**.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;

- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики (преддипломной практики) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом, представлен в Приложении 1.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14.03.2020 N 1-ФКЗ).// Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 04.07.2020, N 0001202007040001.

2. «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации». Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ.// Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.12.2021, N 0001202112210031.

3. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. – 06.10.2003. - N 40. - ст. 3822.

4. «О системе государственной службы Российской Федерации». Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (в действующей редакции).// Собрание законодательства РФ. - 02.06.2003. - №22. - ст. 2063.

5. «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 02.08.2004. - №31 - ст. 3215.

6. «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ (в действующей редакции).// Собрание законодательства РФ. - 05.03.2007. - №10. - ст. 1152.

7. «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (в действующей редакции).// Собрание законодательства РФ. - 29.12.2008. - №52 (ч. 1). - ст. 6228.

8. «О стратегическом планировании в РФ». Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 30.06.2014. - N 26 (часть I). - ст. 3378.

9. «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации». Указ Президента РФ от 04.02.2021 N 68 (в действующей редакции). // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 04.02.2021, N 0001202102040027.

10. «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов». Указ Президента РФ от 28.04.2008 N 607 (в действующей редакции). // Собрание законодательства Российской Федерации. - N 18. - 05.05.2008. - ст.2003.

11. «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года». Указ Президента РФ от 21.07.2020 №474. // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.07.2020, N 0001202007210012

12. «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года». Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (в действующей редакции). // Собрание законодательства РФ. - 24.11.2008. - N 47. - ст. 5489.

13. «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Северо-Западного федерального округа на период до 2020 года». Распоряжение Правительства РФ от 18.11.2011 №2074-р //«Собрание законодательства РФ», 19.12.2011, №51, ст. 7542.

14. «Устав Ленинградской области». Закон Ленинградской области от 27.10.1994 №6-оз // «Вестник Правительства Ленинградской области», №1, 1995.

15. О Стратегии социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года и признании утратившим силу областного закона "О Концепции социально-экономического развития Ленинградской области на период до 2025 года. Областной закон Ленинградской области от 08.08.2016 №76-оз // Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 08.08.2016.

Основная литература:

16. Буров М. П. Региональная экономика и управление территориальным развитием: учебник для магистров / М. П. Буров. — 4-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021. — 506 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=431830#bib>

17. 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. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/book/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-540833>

18. Гайнанов Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: учеб. пособие / Д.А Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 288 с. — (Высшее образование: Магистратура). [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2059557>

19. Региональная экономика и пространственное развитие : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, О. В. Русецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/536402>

Дополнительная литература

20. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 194 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/541061>
21. Борщевский Г. А. Управление государственными программами и проектами: практическое пособие для вузов / Г. А. Борщевский. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/544548>
22. Государственное управление региональным развитием: учебник для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, И.А. Рождественской, Н.Л. Красюковой. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 331 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/544119>
23. Зобнин А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / А.В. Зобнин. — 3-е изд., испр. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 145 с.[Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1904564>
24. Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учеб. пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков —М.: ИНФРА-М, 2022. — 268 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862393>
25. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексеева. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 353 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1901771>
26. Муниципальное управление: учебник / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. — М.: КноРус, 2023. — 353 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/929565>.
27. 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. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/536524>
28. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Меньшикова [и др.]; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 387 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/537374>
29. Основы управления региональными социально-экономическими системами: учебное пособие / О. Ю. Ангел, Е. Ю. Баженова, Н. З. Губнелова [и др.]; под общ. ред. А. В. Дятлова; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2021. - 302 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894453>
30. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство

Юрайт, 2024. — 933 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/535207>

31. Прокофьев, С.Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 702 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/533351>

32. Региональная экономика: учебник для вузов / Е. Л. Плисецкий [и др.]; под редакцией Е.Л. Плисецкого. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 554 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/534689>

33. Региональное управление и территориальное планирование: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.]; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 576 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/544646>

34. Розанова, Н. М., Основы научных исследований: учебно-практическое пособие / Н. М. Розанова. — М.: КноРус, 2023. — 327 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/947515>

35. Система государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин [и др.]; под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/556175>

36. Система местного самоуправления : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 121 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/556173>

37. Стратегическое планирование в государственном секторе экономики: монография / под ред. С.Н. Сильвестрова. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 344 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1939098>.

38. Стратегическое управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Г.М. Кадырова, С.Г. Еремин, А.И. Галкин; под редакцией С.Е. Прокофьева. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/543957>.

39. Тихомирова О. Г. Управление проектом: комплексный подход и системный анализ: Монография. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 300 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/catalog/product/2102184>

40. Угрюмова А.А. Региональная экономика и управление: учебник и практикум для вузов / А.А. Угрюмова, Е.В. Ерохина, М.В. Савельева. — 3-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 517 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/536865>

41. Управление социально-экономическими системами: учебное пособие для вузов / З.Р. Тавасиева [и др.]; под общей редакцией З.Р.

Тавасиевой, И.З. Тогузовой, Л.К. Гуриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 137 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/542612>

42. Урбанистика. Городская экономика, развитие и управление: учебник и практикум для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.]; под редакцией Л.Э. Лимонова. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 822 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/bcode/542360>

Ресурсы сети Интернет

1. Журнал «Российская муниципальная практика». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.russmp.ru/about.php>.

2. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» [Электронный ресурс]. URL: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>

3. Журнал факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова «Государственное управление. Электронный вестник» [Электронный ресурс]. URL: http://e-journal.spa.msu.ru/page_1.html

4. Региональная экономика и управление: электронный научный журнал [Электронный ресурс]. URL: <http://eee-region.ru>

5. Электронный научно-практический журнал «Региональное развитие» [Электронный ресурс]. URL: <https://regrazvitie.ru>

6. Электронный научный журнал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ «Регион: Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс]. URL: http://regiongm.ru/?page_id=105

7. Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления»). [Электронный ресурс]. URL: <http://ars-administrandi.com>.

8. Журнал «Российская муниципальная практика». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.russmp.ru/about.php>.

9. Журнал «Самоуправление». [Электронный ресурс]. URL: <http://samupr.ru>.

10. Научно-практический вестник "Вопросы местного самоуправления". [Электронный ресурс]. URL: <http://мсуинформ.рф/publikacii/>.

11. Электронный научный журнал ФБГОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» РЕГИОН: Государственное и муниципальное управление. [Электронный ресурс]. URL: http://regiongm.ru/?page_id=105.

12. Журнал «Национальная безопасность и стратегическое планирование». [Электронный ресурс]. URL: <https://futurepubl.ru/ru/nauka/>

13. Информационно-аналитический журнал «Управление проектами» [Электронный ресурс]. URL: <https://pmmagazine.ru/>.

2) электронные профильные базы данных/ сайты

14. Государственные программы Российской Федерации. Портал госпрограмм РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://programs.gov.ru/portal/>

15. Официальные сайты органов регионального управления (например, официальный сайт Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/> , официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга

<https://gov.spb.ru/> и др. в соответствии с исследуемым регионом и на основе перечня субъектов РФ согласно статье 65 Конституции РФ (<http://www.constitution.ru/10003000/10003000-5.htm>).

16. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: www.duma.gov.ru

17. Официальный сайт Открытого правительства РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://open.gov.ru/>.

18. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: www.government.ru

19. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>

20. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>

21. Реестр документов стратегического планирования. Государственная автоматизированная информационная система "Управление". [Электронный ресурс]. URL: <http://gasu.gov.ru/stratdocuments>.

22. Аналитический центр при Правительстве РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://ac.gov.ru/publications/>

23. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

24. Официальные сайты органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления.

25. Общероссийский Конгресс муниципальных образований (ОКМО). [Электронный ресурс]. URL: <http://okmo.news/events.php>.

26. Тематическое сообщество "Муниципал". [Электронный ресурс]. URL: <http://www.municipal-sd.ru/>.

27. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Российская Муниципальная Академия». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ros-ma.ru/>.

28. Официальный сайт национальных проектов РФ [Электронный ресурс]. URL: национальныепроекты.рф.

29. Мониторинг Ленинградской области [Электронный ресурс]. URL: <http://monitoring.lenreg.ru>.

30. Официальный сайт АНО «Национальные приоритеты» [Электронный ресурс]. URL: <https://национальныеприоритеты.рф/>

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office Professional *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Организация видеоконференций (*Яндекс-Телемост*)

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. URL: gks.ru

Информационные справочные системы:

Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе практики.

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет менеджмента, социальной работы и туризма
Кафедра _____

Отчет допущен к защите

(подпись, дата)

Оценка _____

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)

НА _____
(наименование предприятия)

Направление 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
(направленность (профиль) образовательной программы - региональное и муниципальное управление)

Выполнил

(подпись)

Ф.И.О., номер группы

Руководитель практики
от образовательной организации

(подпись)

Ф.И.О., уч. ст, зв.,
должность

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

Ф.И.О., должность

М.П.

Гатчина
201____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

(вид практики)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____

(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

(шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ (ГРАФИК) ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4

Руководитель практики от профильной организации _____

(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____

(подпись)

Студент _____

(подпись)

Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как _____

Вывод: _____ практика студента _____
(вид практики) (фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой «_____».

Руководитель практики от профильной организации:

Дата

(подпись, фамилия, инициалы)

Пропуцеровано и
прошито 29 листов

Зав. УМО

