




**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра государственного администрирования**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по прохождению производственной (преддипломной) практики**

**Направление подготовки:**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**профиль:**

**«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2021 г.

По итогам производственной (преддипломной) практики составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе производственной (преддипломной) практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от органа власти. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам производственной (преддипломной) практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. обучающегося; вид и период прохождения производственной (преддипломной) практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время производственной (преддипломной) практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения производственной (проектно-технологической) практики. К отчету могут быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения производственной (преддипломной) практики.

Отчет о работе в рамках производственной (преддипломной) практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

**Титульный лист** является первой страницей отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего производственной (преддипломной) практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (образец прилагается в приложении).

**Основная часть** отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

**Заключение** содержит обобщение и оценку результатов производственной (преддипломной) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики; оценку возможности использования результатов

исследований в ВКР.

**Приложение** к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной (преддипломной) практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне машинописно с оставлением полей; все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых (например: ПАО, ООО, РФ, ТК), не допускаются.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт TimesNewRoman № 12 (параметры страницы (поля): верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, абзацный отступ 1,25 см).

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре.

Заведующему кафедрой государственного администрирования

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от обучающегося \_\_ курса  
очной (очно-заочной, заочной) формы обучения  
группы \_\_\_\_  
по направленности (профилю) подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. пройти  
производственную (преддипломную) практику в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

Контактный телефон обучающегося \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись / \_\_\_\_\_ /

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Обучающийся Иванов Иван Иванович  
(ФИО)

направляется на производственную (преддипломную) практику  
(вид практики)

в Управление социальной защиты населения ЮЗАО  
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Института:

к.и.н., доцент \_\_\_\_\_ Осипенкова С.В.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП  
(печать института)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

МП  
(печать организации)

## ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся Иванову И.И.  
предоставлено рабочее место в Управлении социальной защиты населения ЮЗАО  
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)

## ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся Иванов И.И. \_\_\_\_\_ года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

---

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра государственного администрирования**

**Рабочий график (план)  
проведения производственной (преддипломной) практики  
(вид практики)**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
 Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление в социальной сфере  
 На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
 обучающейся Иванов Иван Иванович  
 (ФИО)

Институт государственного администрирования  
 (наименование организации, в которой проводится учебная практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоем- кость в акад. часах	Формируемые компетенции	Отметка ру- ководителя практики о выполнении задания	Дата/ Не- деля про- хождения практики
<b>I. Подготовительный этап</b>		<b>2</b>			<b>1</b>
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	УК-2; УК-3		1
<b>II. Основной этап</b>		<b>104</b>			<b>1-2</b>
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2	УК-4; УК-6; УК-8; ОПК-5		1-2
2.2	Описание используемых информационных технологий при прохождении практики, анализ и обобщение социально-экономической информации, изучение особенностей избранной специальности, теоретическое знакомство с организацией и функционированием предприятий, ее характеристикой.	102	УК-1 – УК-6; УК-8 – УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4 – ОПК-6; ПК-1 – ПК- 5; ПК-7; ПК-10; ПК- 12; ПК-13		
<b>III. Заключительный этап</b>		<b>2</b>			<b>2</b>
3.1	Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой)	2	УК-10; ОПК-6; ПК-10		2
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			

Руководитель практики от Института:  
 к.и.н., доцент \_\_\_\_\_ Осипенкова С.В.  
 (подпись) (ФИО)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»

Кафедра государственного администрирования

Совместный рабочий график (план)  
проведения производственной (преддипломной) практики  
(вид практики)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление в социальной сфере  
На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
обучающейся Иванов Иван Иванович  
(ФИО)

Управление социальной защиты населения ЮЗАО  
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

№	Этапы практики. Задания.	Трудоемкость в акад. часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Дата/ Неделя прохождения практики
<b>I. Подготовительный этап</b>		<b>2</b>			<b>1</b>
1.	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов	2	УК-2; УК-3		1
<b>II. Основной этап</b>		<b>104</b>			<b>1-2</b>
2.1	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	2	УК-4; УК-6; УК-8; ОПК-5		1-2
2.2	Описание используемых информационных технологий при прохождении практики, анализ и обобщение социально-экономической информации, изучение особенностей избранной специальности, теоретическое знакомство с организацией и функционированием предприятий, ее характеристикой.	102	УК-1 – УК-6; УК-8 – УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4 – ОПК-6; ПК-1 – ПК-5; ПК-7; ПК-10; ПК-12; ПК-13		
<b>III. Заключительный этап</b>		<b>2</b>			<b>2</b>
3.1	Оформление и защита отчета по практике (зачет с оценкой)	2	УК-10; ОПК-6; ПК-10		2
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>			

Руководитель практики от Института:  
к.и.н., доцент \_\_\_\_\_ Осипенкова С.В.  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации:  
Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.





**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра государственного администрирования**

**Индивидуальное задание на практику**

Выдано обучающемуся 4 курса МЭЗ-19/ГМУ группы Иванову Ивану Ивановичу  
(ФИО студента)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Вид практики производственная

Тип практики преддипломная

Способ проведения практики стационарная/выездная  
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики дискретная

Место прохождения практики Управление социальной защиты населения ЮЗАО  
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Период проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Содержание задания**

1. Получить навыки организации групповой работы.
2. Изучить основные теории мотивации, лидерства и власти и методы мотивации профессиональной деятельности, применяемые на предприятии. Процессы групповой динамики, принципы формирования команды.
3. Получить навыки применения технологий информационного обмена.

Руководитель практики от Института:

к.и.н., доцент \_\_\_\_\_ Осипенкова СВ.  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Задание принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО студента)

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра государственного администрирования**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Студента(ки) Иванова Ивана Ивановича**  
(фамилия, имя отчество)

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)**

**Сроки прохождения практики: с «  » \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «  » \_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Место прохождения: Управление социальной защиты населения ЮЗАО**  
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся Иванов Иван Иванович

Группы \_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

ПРИБЫЛ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (ФИО)

УБЫЛ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от Организации \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (ФИО)





**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

**Кафедра государственного администрирования**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Способ проведения практики – стационарная/выездная  
(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики – дискретно

Фамилия Иванов

Имя, отчество Иван Иванович

Курс 4 Группа МЭЗ-19/ГМУ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление в социальной сфере  
в Управление социальной защиты населения ЮЗАО

(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

На период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Текст отчета**

---

---

---

Отчет по практике выполнен самостоятельно на месте прохождения практики.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Отзыв руководителя практики от ЧУ ВО «ИГА»

---

---

---

---

---

---

---

Оценка по практике \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от ЧУ ВО «ИГА»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

(заполняется руководителем структурного подразделения организации,  
где обучающийся проходил практику)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения  
производственной (преддипломной) практики  
(вид практики)

Обучающийся 4 курса

Группы МЭЗ-19/ГМУ

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

с «  »        202   г. по «  »        202   г.

проходил(ла) производственную (преддипломную) практику  
(вид практики)

по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
в Управлении социальной защиты населения ЮЗАО  
(наименование организации, в которой проводится учебная практика)

Во время прохождения практики Иванов И.И. зарекомендовал себя \_\_\_\_\_,  
внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный начи-  
нающий специалист. Иванов И.И. проявил себя организованным, стремящимся к получению зна-  
ний, умений и навыков, необходимых в данной области, а также получил(а) следующие знания:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.  
(подпись) (ФИО)

МП

«  »        202   г.

## Отзыв и оценка руководителя базы практики

### ОТЗЫВ

руководителя практики от принимающей организации

Студент 4 курса МЭЗ-19/ГМУ группы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ЧУ ВО «ИГА» Иванов Иван Иванович

(ФИО)

с «  »    202 г. по «  »    202 г. Прошел производственную (преддипломную) практику в Управлении социальной защиты населения ЮЗАО

(наименование предприятия – места практики)

За период практики студент выполнял(а) обязанности \_\_\_\_\_

За время прохождения практики Иванов И.И. показал(а)

(ФИО)

высокий уровень теоретической подготовки, грамотное умение применить и использовать знания, полученные в институте, для решения практических задач, внимательно и ответственно относился к выполняемой работе, проявил себя как активный начинающий специалист.

Отношения студента с другими работниками хорошие.

Студент показал глубокие знания научной и методической литературы по проблемам \_\_\_\_\_ уровня теоретической подготовленности и методической «зрелости» обучающегося; активно участвовал в \_\_\_\_\_ практике и выполнение всех предусмотренных программой видов деятельности на различных этапах практики; проявил интерес к деятельности \_\_\_\_\_, заинтересованность в работе, любовь к \_\_\_\_\_, умение и желание работать с \_\_\_\_\_. Студент(ка) отличается высокой степенью самостоятельности, творчества при разработке и проведении \_\_\_\_\_, подготовке \_\_\_\_\_ материала.

Активно участвовал в обсуждении и разборе \_\_\_\_\_ и других мероприятий, выступления на методических совещаниях, консультациях, конференциях.

Качественно и своевременно подготовил отчетную документацию.

Общий вывод руководителя организации о выполнении студентом программы практики студент Иванов И.И. выполнил все задания, выданные кафедрой.

В ходе прохождения практики сформированы компетенции УК-1 – УК-6; УК-8 – УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4 – ОПК-6; ПК-1 – ПК-5; ПК-7; ПК-10; ПК-12; ПК-13.

Таким образом, по результатам прохождения практики сформирован необходимый уровень компетенций.

Программа практики выполнена полностью.

Замечания руководителя по ходу практики.

Без замечаний.

В целом работа студента-практиканта Иванова И.И.

(ФИО)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от Организации:

Специалист \_\_\_\_\_ Иванова И.И.

(подпись)

(ФИО)

МП

«  »    202 г.