Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 06.11.2026 11:35:31
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Ректор_____А.Ш. Бадранов

"____"_____2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Преддипломная практика
Б2.В.02 (Пд)

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент
Направленность Стратегический менеджмент

Форма обучения
Заочная

Уфа 2026

Рабочая программа дисциплины Б2.В.02 (П) «Преддипломная практика» / сост. О.В. Сидорова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры экономики и управления протокол № №1 (283) от 25 августа 2026 года

Заведующий кафедрой экономики и управления _____ Сабирова З.Э.

@Сидорова О.В., 2026 год

@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

Содержание

1 Цели и задачи практики 4
2 Место практики в структуре образовательной программы 4
3 Требования к результатам прохождения практики 5
4 Структура и содержание практики 6
4.1 Структура дисциплины 6
4.2 Организация практики 8
4.3 Место практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования ……. 10
4.4 Виды и формы проведения практики 11
Методические рекомендации по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности ……. 16
Дополнения и изменения в рабочей программе 19
Приложения…….

1 Цели и задачи практики

Цель прохождения преддипломной практики – формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, приобретение и развитие практических навыков экономического планирования и прогнозирования; осуществления контрольно-экономической деятельности; выполнения всех расчетов и платежей, сопровождающих деятельность хозяйствующих субъектов разных уровней экономики; приобретение опыта научных исследований и организаторской работы; сбор, обобщение, анализ и систематизацию материалов, необходимых для написания отчета о прохождении преддипломной практики и выпускной квалификационной работы, а также научного доклада по актуальным финансово-экономическим проблемам, выявленным в ходе прохождения преддипломной практики.

Задачи:

– обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний, полученных при освоении образовательной программы на основе изучения опыта работы организаций и предприятий, представленных разными уровнями социально-экономической системы;

– выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документацией;

– овладение профессиональными навыками работы, а также самостоятельной постановки и решения практических задач в сфере экономики;

– выполнение в полном объеме содержательной части программы преддипломной практики, включая практическую задачу по анализу и проектированию экономической деятельности;

– разработка и обоснование конкретных предложений по улучшению управления денежным оборотом и финансами на разных уровнях социально-экономических систем;

– освоение содержания ключевых направлений финансовой и контрольно-экономической деятельности в организации/предприятии;

– принятие непосредственного участия в деятельности экономического/финансового отдела (управления, департамента) организации;

– подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной практики и защита его в установленном порядке.

Цели и задачи преддипломной практики в конкретной организации определяются научным руководителем практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» и излагаются в индивидуальном задании к преддипломной практике.

Преддипломная практика:

– выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практики;

– применение обучающимся на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;

– приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации, которая может быть включена в аналитическую часть выпускной квалификационной работы магистра;

– составление итогового отчета о прохождении практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал обучающийся.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.В.02(П) «Преддипломная практика» относится к части дисциплин, формируемой участниками образовательных отношений.

3 Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине,

			характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2	Способность самостоятельно осуществлять подготовку проектов и разрабатывать проектные решения, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	ПК-2.1 Самостоятельно осуществляет подготовку проектов и разрабатывает проектные решения ПК-2.2 Самостоятельно разрабатывает предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	**Знать:** - основы принятия проектных решений; - базовые показатели эффективности проектных решений; **Уметь:** анализировать информацию для принятия эффективных проектных решений; **Владеть:** методами и подходами реализации проектных и программных решений

4 Структура и содержание практики

4.1 Структура практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**216**	**216**
Контактная работа:	**2**	**2**
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Самостоятельная работа:	**210**	**210**
- подготовка отчета по преддипломной практике *- подготовка к дифференцированному зачету по преддипломной практике*	110 100	110 100
Вид итогового контроля	**Зачет с оценкой (4)**	**Зачет с оценкой (4)**

4.2 Организация практики

Сроки прохождения преддипломной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и утвержденным графиком прохождения практик.

Продолжительность преддипломной практики составляет 4 недели (216 часов), трудоемкость 6 з.е., форма контроля – зачет с оценкой.

Практика обучающихся проводится в федеральных и региональных органах представительной, исполнительной власти, в органах местного самоуправления, на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм.

Распределение обучающихся по местам прохождения преддипломной практики и руководитель практики от академии утверждаются приказом ректора ГБОУ ВО «БАГСУ». Со списком организаций, с которыми заключены долгосрочные договора о прохождении практики обучающимися ГБОУ ВО «БАГСУ», можно ознакомиться в деканате факультета государственного и муниципального управления и экономики.

На местах прохождения практики организационное руководство практикой обучающихся осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (предприятия, учреждения).

Преддипломная практика обучающихся, как правило, осуществляется на основе договоров между ГБОУ ВО «БАГСУ» и организациями (предприятиями и учреждениями), независимо от их форм собственности.

Заключение договоров о прохождении преддипломной практики обучающихся с соответствующими организациями (предприятиями и учреждениями) осуществляет деканат факультета государственного и муниципального управления и экономики совместно со специалистом по учебно-методической работе кафедры экономической теории и социально-экономической политики ГБОУ ВО «БАГСУ». Руководитель практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики, согласно учебному расписанию, организует проведение установочных занятий по практике.

На установочном занятии обучающимся выдаются следующие документы для прохождения преддипломной практики:

1. Направление.
2. Задание и программа прохождения практики.
3. Дневник учета прохождения практики.
4. Бланк отзыва руководителя организации о прохождении практики.
5. Форма договора для прохождения практики.

На установочном занятии проводится инструктаж, содержащий информацию о порядке прохождения преддипломной практики, о назначении и содержании практики, определяется место прохождения практики.

За обучающимися на период прохождения преддипломной практики закрепляются ведущие преподаватели кафедры экономической теории и социально-экономической политики – руководители практики от кафедры.

На местах прохождения преддипломной практики организационное руководство практикой обучающихся осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (предприятия, учреждения).

Руководитель преддипломной практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики:

- проводит инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по оформлению договоров, правам и обязанностям обучающихся, информирует о назначении и содержании практики;
- консультирует обучающихся о ходе определения организации и структурного подразделения для прохождения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь обучающимся при прохождении практики и сборе материалов для итогового отчета;
- оказывает консультативно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;

- организует и проводит итоговые собрания по защите итоговых отчетов обучающихся;
- передает итоговые отчеты обучающихся по практике специалисту по учебно-методической работе кафедры экономической теории и социально-экономической политики для их хранения на кафедре;
- предоставляет заведующему кафедрой данные о прохождении обучающимися преддипломной практики, письменный отчет по итогам проведения конкретного вида практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Обучающиеся имеют право:

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем преддипломной практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики при условии, что программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии, учреждении);
- получать методическую консультацию по любым вопросам, связанным с прохождением практики у руководителей практик;
- на регламентированный рабочий день. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);
- с согласия руководителя организации получать сопроводительную документацию для подготовки отчета (копии или электронные версии документов организации).

Обучающийся до начала прохождения преддипломной практики, в установленные деканатом факультета сроки, обязан:

- согласовать место прохождения преддипломной практики в деканате факультета и с научным руководителем практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики;

- посетить организационное собрание, проводимое деканатом факультета и кафедрой экономической теории и социально-экономической политики;
- получить направление, индивидуальное задание и иную сопроводительную документацию, необходимую для прохождения преддипломной практики;
- составить календарный план прохождения преддипломной практики;
- второй экземпляр договора о прохождении практики, подписанный и заверенный печатями, предоставить специалисту по учебно-методической работе кафедры для последующей регистрации его в журнале договоров и передачи на постоянное хранение на кафедру.

На основном этапе прохождения преддипломной практики обучающиеся должны выполнить программу прохождения преддипломной практики в полном объеме, а также индивидуальное задание, приобрести необходимые умения и навыки.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся обязаны:

- в указанный учебным планом срок, в соответствии с графиком прохождения практик явиться в организацию (учреждение, предприятие) для прохождения практики;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей организации (предприятия, учреждения);
- подчиниться правилам внутреннего трудового распорядка организации (предприятия, учреждения), этическим нормам поведения и правилам конфиденциальности;
- в полном объеме выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;

- получить отзыв у руководителя практики от организации, заверить его подписями и печатью;
- подготовить итоговый отчет по результатам прохождения практики.

На заключительном этапе обучающиеся должны представить научному руководителю преддипломной практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики итоговый письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

4.3 Место практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Продолжительность прохождения производственной практики (преддипломной) составляет 4 недели (216 часов).

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика» сроки прохождения преддипломной практики зависят от программы подготовки и формы обучения.

4.4 Виды и формы проведения практики

Типы практики: преддипломная практика.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная.

Методические рекомендации по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Время прохождения практики производственной (преддипломной) определяется учебным графиком ГБОУ ВО «БАГСУ».

Места прохождения практики обучающиеся выбирают заблаговременно. В качестве мест прохождения практик могут быть выбраны организация (предприятия, учреждения), с которыми заключены долгосрочные договора по прохождению практик обучающимися ГБОУ ВО «БАГСУ». В качестве мест

прохождения практики могут быть выбраны и организации (предприятия, учреждения), с которыми не заключены долгосрочные договора. В данном случае обязательным условием является заключение договора, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практик обучающимся. В последнем случае выбор мест прохождения практик осуществляется по согласованию с научным руководителем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от кафедры экономической теории и социально-экономической политики.

Обучающиеся имеет право самостоятельно определиться с местом прохождения преддипломной практики заблаговременно и письменно уведомить об этом руководителя практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики в установленные деканатом факультета сроки, подав заявление установленной формы. Бланки заявлений можно получить у специалиста по учебно-методической работе на кафедре экономической теории и социально-экономической политики.

Выбор мест и сроки прохождения преддипломной практики закрепляются приказом ректора ГБОУ ВО «БАГСУ». Места и сроки прохождения преддипломной практики могут быть изменены только при наличии уважительной причины и документов, подтверждающих невозможность прохождения преддипломной практики в указанной организации или указанные сроки. Изменения сроков и мест прохождения практик осуществляется только и исключительно на основании приказа ректора ГБОУ ВО «БАГСУ».

В иных случаях изменения сроков и мест прохождения практик является недопустимыми.

Структура и содержание практики

Индивидуальное задание по преддипломной практике обучающиеся получают у непосредственного научного руководителя практики от кафедры экономической теории и социально-экономической политики.

Содержание преддипломной практики обучающегося определяется тематикой выпускной квалификационной работы и подчинено логике ее подготовки.

Программа преддипломной практики включает в себя проведение следующих мероприятий:

1. Изучение содержания деятельности организации по месту прохождения практики.

2. Сбор, обработка фактических материалов по изучаемой теме.

3. Анализ полученных исследовательских результатов

4. Описание выполненного исследования и полученных результатов. Подготовка отчёта по практике

Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется на основании итогового письменного отчета, который обучающийся предоставляет на кафедру экономической теории и социально-экономической политики.

Отчет в прошитом виде сдается на кафедру и проверяется руководителем преддипломной практики от кафедры. Отчет должен быть оформлен в соответствии с «Общими требования к построению, изложению и оформлению документов учебной и научной деятельности».

Общий объем отчета по практике должен составлять не менее 15 страниц машинописного текста (без приложений) формата А4. Приложения к отчету объемом не ограничены.

Общая структура отчета обучающихся по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Копию направления на практику.
3. Копию договора на прохождение практики.
4. Задание для прохождения практики, заверенное подписью руководителя практики от кафедры и утвержденное подписью заведующего кафедрой экономической теории и социально-экономической политики.
5. Дневник прохождения преддипломной практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации, а также подписями руководителя практики от кафедры и обучающегося. Дневник преддипломной практики ведется обучающимся ежедневно в течение всего периода прохождения преддипломной практики. В дневник записываются все виды работ, выполняемые обучающимся и данные, необходимые для составления отчета.
6. Отзыв-характеристика руководителя преддипломной практики от организации, заверенный подписью и печатью организации. В отзыве руководитель преддипломной практики от организации приводит характеристику отношения обучающегося к практике в целом и достигнутых им результатов, сведения об отношении к порученной работе, о дисциплинированности, приобретенных навыках, умениях и знаниях, о взаимоотношениях с коллективом и т.д.
7. Аналитический текстовый отчет об итогах преддипломной практики.

Аналитический отчет по итогам практики должен состоять из:

- введения, в котором дается краткая характеристика организации;
- основной части, состоящей из разделов и подразделов. В основной части важно представить развернутый анализ по вопросам задания

преддипломной практики. При этом желательно аргументированно изложить, на основе каких материалов были сформулированы основные выводы (контент-анализ документов, включенное наблюдение, экспертные интервью, анкетирование и др.);

- заключения, обобщающего результаты прохождения преддипломной практики обучающимся.

Приложения. Данный раздел может содержать статистические данные, плановые и отчетные материалы, гистограммы, таблицы (количественные данные по материалам исследования) и иная информация, используемая и анализируемая обучающимся.

Отчеты, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а отчеты, имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку.

Дата защиты отчетов по преддипломной практике определяется учебным расписанием. Защита отчетов по преддипломной практике состоит из двух этапов:

- первоначально обучающиеся в пятиминутной презентации рассказывают об итогах практики, собственных выводах;
- далее осуществляется развернутое собеседование по отчету с руководителем преддипломной практики от кафедры.

Итоги защиты оцениваются в форме дифференцированного зачета по шкале: «отлично» - «хорошо» - «удовлетворительно» с занесением в зачетную книжку. Оценка по преддипломной практике приравнивается к оценкам по основным дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При выставлении оценки учитываются:

- содержание проделанной обучающимся работы, степень полноты выполнения программы (задания) преддипломной практики;
- отзыв руководителя преддипломной практики от организации;
- содержание и качество оформления отчета;

- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

В зависимости от результатов прохождения преддипломной практики и на основании защиты отчёта по преддипломной практике выставляются оценки.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил в полном объеме план прохождения преддипломной практики, умело анализирует полученным во время преддипломной практики материал и имеет положительный отзыв с места преддипломной практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся в полном объеме выполнил план прохождения преддипломной практики, анализирует полученный во время преддипломной практики материал, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв с места преддипломной практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся ненадлежащим образом выполнил план прохождения преддипломной практики, недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время преддипломной практики материал, отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о преддипломной практике с недостатками, имеет отзыв с места практики с указанием отдельных недостатков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не выполнил план прохождения преддипломной практики, не правильно анализирует полученный во время преддипломной практики материал, не отвечает на вопросы по существу, ненадлежащим образом оформил дневник и отчет о преддипломной практике, имеет отрицательный отзыв с места преддипломной практики.

Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной практики, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается не прошедшим преддипломную практику. Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из академии, как имеющие

академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ГБОУ ВО «БАГСУ».

ПРИЛОЖЕНИЕ

Перечень министерств, ведомств Республики Башкортостан, организаций, с которыми заключены долгосрочные договора об организации проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся ГБОУ ВО «БАГСУ»

1. Федерация профсоюзов РБ
2. ООО "Башкирский фондовый интернет центр"
3. ООО "Уфимское управление буровых работ"
4. Центральный банк Российской Федерации
5. ОАО "Башнефтегеофизика"
6. ООО "РОСГОССТРАХ"
7. АКБ "АК БАРС"
8. Министерство природопользования и экологии РБ
9. Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования РФ по РБ
10. Министерство культуры РБ
11. Отдел (инспекция) в РБ Приволжского межрегионального территориального управления (ПМТУ Росстандарта) Федерального агенства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт)
12. Министерство молодежной политики и спорта РБ
13. Агентство по печати и средствам массовой информации РБ
14. Администрация муниципального района Белорецкий район РБ
15. Информационно-аналитический журнал "Политическое образование" г. Москва
16. Министерство сельского хозяйства РБ
17. Государственное казенное учреждение РБ "Аппарат Общественной палаты РБ"
18. ОАО "Корпорация развития Республики Башкортостан"
19. Администрация Ашинского муниципального района
20. Администрация Советского района ГО г. Уфа РБ
21. Секретариат Государственного Собрания-Курултай РБ
22. ГБПОУ "Уфимский колледж отраслевых технологий"
23. Государственный комитет РБ по жилищному и строительному надзору
24. РОО "Уфимский" филиала № 6318 ВТБ 24
25. Министерство жилищно-коммунального хозяйства РБ
26. Контрольно-счетная палата РБ
27. Аппарат по обеспечению деятельности Уполномоченного по правам человека в РБ
28. Государственный комитет РБ по чрезвычайным ситуациям
29. Государственный комитет РБ по строительству и архитектуре
30. Государственный комитет РБ по транспорту и дорожному хозяйству

31. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом в РБ (Росимущество)
32. Управление ветеринарии РБ
33. Управление Федеральной налоговой службы по РБ (ФНС)
34. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РБ (Роспотребнадзор)
35. Государственное учреждении е- Территориальный фонд обязательного медицинского страхования РБ
36. Управление Министерства юстиции РФ по РБ
37. ГУ- региональное отделение Фонда социального страхования РФ по РБ
38. Инспекция труда в РБ
39. Государственный комитет РБ по тарифам
40. Торгово-промышленная палата РБ
41. Башкортостанская таможня
42. Главное управление МЧС России по РБ
43. ЗАО СКБ Контур
44. Министерство образования РБ
45. ЗАО "ПФ "СКБ Контур" в г. Уфа
46. Министерство здравоохранения РБ
47. НО БРКА "Демский специализированный филиал"
48. Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по РБ (Россельхознадзор)
49. Администрация ГО город Уфа РБ
50. Министерство промышленности и инновационной политики Республики Башкортостан
51. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ
52. Государственная Администрация Главы Республики Башкортостан
53. Министерство экономического развития Республики Башкортостан
54. Центральная избирательная комиссия Республики Башкортостан

Приложение № 2

Форма направления на производственную (преддипломную) практику

_____

(наименование должности
руководителя организации)

_____

(название организации)

_____

(Ф.И.О. руководителя организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки _____

_____

(код, наименование)

_____

(программа)

магистрант_____

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся на _____ курсе факультета _____

_____ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан», направляется в Вашу организацию для прохождения преддипломной практики с _____ _____ 201__ г. по ____ _____ 201__г.

Прошу Вас закрепить за магистрантом опытного руководителя или специалиста Вашей организации для текущего руководства практикой в соответствии с планом-графиком выполнения работ.

Проректор
по учебной и воспитательной работе И.О. Фамилия

подпись

ФИО исполнителя телефон исполнителя

Приложение № 3

Форма дневника учета прохождения производственной (преддипломной) практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

ДНЕВНИК
учета прохождения производственной (преддипломной)
практики студента

Фамилия, имя, отчество _____
Курс_____
Форма обучения_____
Направление подготовки_____
Программа _____
Место прохождения практики _____
(город, район)
_____
(наименование организации (предприятия, учреждения), в которой проводится практика)
Руководитель практики от ГБОУ ВО «БАГСУ»_____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)
Руководитель практики от организации_____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Срок прохождения практики_____

Руководитель практики от
ГБОУ ВО «БАГСУ» И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики от организации И.О. Фамилия
подпись, дата, печать организации

Обучающийся И.О. Фамилия
подпись, дата

Продолжение приложения № 3

Выполнение работы по заданию

№	Дата	Содержание работы, выполненной за неделю	Примечание руководителя практики от организации	Подпись руководителя практики от организации

Приложение № 4

Форма отзыва руководителя практики от организации
о прохождении производственной (преддипломной) практики

ОТЗЫВ

о прохождении производственной (преддипломной) практики _____
_____
(фамилия, имя, отчество магистранта)
Направление подготовки _____
Программа _____
Кафедра _____
_____
Тема выпускной квалификационной работы_____
_____
_____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от организации И.О. Фамилия

_____ 202__ г. М.П.

Приложение № 5

Форма титульного листа отчета о прохождении
преддипломной практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Факультет государственного и муниципального управления и экономики
Кафедра государственного и муниципального управления

Отчет
о прохождении производственной (преддипломной) практики
в_____
(место прохождения практики)

Руководитель практики
от ГБОУ ВО «БАГСУ» И.О. Фамилия
подпись, дата

Обучающийся И.О. Фамилия
подпись, дата

Уфа 202__