

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью научно-исследовательской работы является формирование компетенций, необходимых для проведения как самостоятельной научно-исследовательской работы, результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы, так и научно-исследовательской работы в составе научного коллектива.

В ходе прохождения практики формируются умения правильно формулировать задачи исследования в соответствии с целью, инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели; формировать методику исследования. Приобретаются навыки самостоятельного проведения библиографической работы с привлечением современных электронных технологий; анализа и представления, полученных в ходе исследования результатов в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчёты о практике, научные статьи, тезисы докладов научных конференций, выпускная квалификационная работа).

Программа научно-исследовательской работы разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль «Государственное и региональное управление», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г, № 939.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- овладение современной методологией и методами научного исследования, соответствующими профилю магистерской программы;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках договоров и грантов, осуществляемых на кафедре;
- участие в решении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссиях, диспутах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении аналитических работ, в целях практического применения методов и теорий;
- представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Научно-исследовательская работа относится к обязательной части блока 2 «Практики» Б2.О.02(П), предусмотренного учебным планом магистратуры по направлению 38.04.01 – Экономика, профиль «Государственное и региональное управление».

Необходимыми условиями для прохождения практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента:

Знания:

- основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики;
- основных тенденций развития, принципов и законов функционирования рыночной экономики на микро- и макроуровнях;

- методических и методологических подходов к организации и проведению научных исследований;
- современных информационных технологий, используемых в экономической науке и производстве;
- основных микро- и макроэкономических показателей и принципов их расчета;

Умения:

- разработки планов и программ проведения научных исследований;
- разработки инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;
- оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в экономической литературе;
- пользоваться справочной и методической литературой; формулировать проблемы, вопросы и задачи научных исследований;
- проводить сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- разработки теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

Владения навыками:

- постановки целей и организации их достижения;
- самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
- компьютерной грамотности, пользования сетью Интернет для поиска информации;
- изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- систематизации и оценки полученных результатов.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики
УК -1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает: проблемы, возникающие при изучении экономических процессов. Умеет: анализировать проблемы, возникающие при изучении экономических процессов. Владеет навыками анализа проблемы, возникающие при изучении экономических процессов и явлений
ОПК - 1 - Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной	ИД-1 Использует знание (на продвинутом уровне) фундаментальной эконо-	Знает формы применения знаний на продвинутом уровне Умеет использовать законы фундаментальной экономической науки в решении проблем эконо-

экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	номической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	мики Владеет навыками выявления проблем в современной экономической науке
ОПК - 2 - Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ИД-1 Использует продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	Знает: процедуры системного анализа и методы системного моделирования Умеет: применять современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности Владеет: навыками и приемами системного анализа

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (научно-исследовательская работа) составляет 36 зачетные единицы, 1296 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка организации. Выдача индивидуального задания (6)	УО
2	Основной	Работа с отечественной и зарубежной научной литературой по теоретическим и методологическим аспектам темы научных исследований. Обоснование актуальности темы научных исследований. Формулировка цели и задач научных исследований. Определение объекта и предмета научных исследований. Определение теоретической и практической значимости поставленной цели. Критический обзор существующих подходов, теорий и концепций по выбранной теме научных исследований. Подготовка материалов по теме исследования для выступления на семинарах, круглых столах, дискуссиях. Аналитическая работа по теме научных исследований. Результаты научных исследований и научная новизна. Апробация результатов научных исследований (1080)	УО, ПО
3	Заключительный	Подготовка и оформление отчета по (210)	УО, ПО

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

Содержание научно-исследовательской работы определяется, исходя из научного направления исследования, носит исключительно индивидуальный характер.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от организации).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от организации) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководство индивидуальной частью программы (написание доклада, реферата, статьи) осуществляет руководитель практики от организации.

Обсуждение плана и промежуточных результатов научных исследований проводится на кафедре, за которой закреплен обучающийся.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;

Реализация ОПОП в части проведения преддипломной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины:

6.1.1. Основная литература:

6.1.1.1 Заруба, Н. А. Методы принятия управленческих решений: система государственного и муниципального управления : учебное пособие / Н. А. Заруба. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-00137-288-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257558>

6.1.1.2. Курлыков, О.И. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.И. Курлыков .- Самара : РИЦ СГСХА, 2015 .- 156 с. - ISBN 978-5-88575-368-5 .- Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/343422>.

6.1.1.3. Рыбакова, С. С. Система государственного и муниципального управления: местное самоуправление в Российской Федерации : учебно-методическое пособие / С. С. Рыбакова. - Самара : Самарский университет, 2023. - 128 с. — ISBN 978-5-7883-1997-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/406535>.

6.1.1.4. Система государственного управления [Электронный ресурс] / Б.Б. Санжин .- Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2019 .- 85 с. - ISBN 978-5-9793-1355-9 .- Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/685272>

6.1.2 Дополнительная литература:

6.2.1.1 Зайцев, В.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Зайцев. - М. : МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2015. - 204 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/299609>

6.2.1.2. Маслова, Е. В. Управление трудовыми ресурсами в условиях современного рынка труда : учебное пособие / Е. В. Маслова, О. А. Колесникова ; под редакцией И. Я. Львовича. — Воронеж : ВИБТ, 2020. — 363 с. — ISBN 978-5-4446-1512-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173588>

6.2 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

6.2.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная

6.2.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.2.3. Microsoft Office Standard 2010;

6.2.4. Microsoft Office стандартный 2013;

6.2.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;

6.2.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational – EXT;

6.2.7. 7 zip (свободный доступ).

6.3 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет-портал правовой информации

2. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

6.4 Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения по дисциплине и помещения для самостоятельной работы обучающихся

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:


- персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).
- системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, ауд. 3235 <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 180 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, проектор, ноутбук)

7 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы представлены отдельным документом в составе ОПОП ВО

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» канд. экон. наук  А. Г. Волконская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» 5 мая 2026 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент  А. Г. Волконская

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии экономического факультета
канд. экон. наук, доцент  Ю.Н. Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент  А.Г. Волконская

И.о. начальника УМУ  М.В. Борисова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Врио проректора по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова



2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

Профиль: **Государственное и региональное управление**

Название кафедры: **Государственное управление и деловое администрирование**

Квалификация: **магистр**

Кинель 2026

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основная цель практики по профилю профессиональной деятельности заключается в формировании у обучающихся компетенций, практического опыта, для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Программа производственной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль: «Государственное и региональное управление», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г, № 939.

Задачами производственной практики являются:

- формирование навыков самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- получение навыков работы с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия и другими информационными источниками;
- получение навыков обработки и анализа экономической информации, необходимой для поиска решений для задач, поставленных в научной работе;
- приобретение навыков работы с экономической документацией организации и ее подразделений;
- приобретение практических навыков и способности самостоятельно принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность;
- развитие способности представлять результаты проведенного исследования в виде статей и докладов в соответствии с программой исследования;
- получение навыков работы с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия и другими информационными источниками.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практики» Б2.В.01(У), предусмотренного учебным планом магистратуры по направлению 38.04.01 Экономика, профиль «Государственное и региональное управление».

Необходимыми условиями для прохождения практики по профилю профессиональной деятельности являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента.

Знания:

- основных понятий, категорий и инструментов экономики;
- методических и методологических подходов к организации и проведению научных исследований;
- сущности субъектов предпринимательской деятельности, ее правового регулирования;
- современных информационных технологий, используемых в экономической науке и производстве;
- основных микро- и макроэкономических показателей и принципов их расчета;
- основных методических подходов к организации финансового менеджмента хозяйствующего субъекта;
- принципов развития и закономерностей функционирования предприятий (организации);

Умения:

- логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;
- разработки инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;
- проводить сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в курсе;
- находить и использовать экономическую информацию для принятия обоснованных решений в своей профессиональной деятельности;
- выбирать способы, методы, приемы, алгоритмы, средства, критерии для решения поставленных задач;
- рассчитывать показатели экономической эффективности деятельности предприятий (организаций);
- пользоваться справочной и методической литературой;

Владения:

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
- навыками изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- навыками систематизации и оценки полученных результатов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики
УК -1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает: проблемы, возникающие при изучении экономических процессов. Умеет: анализировать проблемы, возникающие при изучении экономических процессов. Владеет навыками анализа проблемы, возникающие при изучении экономических процессов и явлений
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные тех-	Знает языковые и речевые нормы, позволяющие вести коммуникацию. Умеет правильно применять языковые и речевые нормы, позволяющие вести общение в соответствии с потребностями совместной деятельности. Владеет неподготовленной устной речью на иностранном языке.

взаимодействия;	нологии	
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1/УК-5 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей	Знает основы межкультурных особенностей Умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей Владеет навыками выстраивания социального и профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей
ПК - 2 - Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению	ИД-1 Умеет организовать деятельность рабочих групп по подготовке проектов локальных нормативных актов организации;	Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; Умеет организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Владеет навыками организации деятельности рабочих групп по подготовке проектов локальных нормативных актов организации
ПК - 4 - Способен осуществлять организационное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности	ИД-2 Умеет устанавливать операционные цели и задачи подразделениям поддержки организации	Знает структуру и принципы организации административной поддержки Умеет обобщать передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки Владеет навыками обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Организационное собрание по распределению по местам практики и ознакомления с целью и задачами практики. Вводный инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с методическими материалами и формой отчета по практике под руководством руководителя практики от университета (6)	УО
2	Основной*	Сбор фактологического, статистического, научно-теоретического материала, используемого в решении конкретных проблем государственного и регионального управления для его применения в дальнейшем обучении. (144)	УО, ПО
3	Заключительный	Подготовка и оформление отчета по практике (66)	ПО

** Разделы (этапы) реализуются в форме практической подготовки*

Формы и методы текущего контроля:

УО - устный опрос;

ПО - письменный контроль

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;

Реализация ОПОП в части проведения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины:

6.1.1. Основная литература:

6.1.1.1 Заруба, Н. А. Методы принятия управленческих решений: система государственного и муниципального управления : учебное пособие / Н. А. Заруба. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-00137-288-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257558>

6.1.1.2. Курлыков, О.И. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.И. Курлыков. - Самара : РИЦ СГСХА, 2015. - 156 с. - ISBN 978-5-88575-368-5. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/343422>.

6.1.1.3. Рыбакова, С. С. Система государственного и муниципального управления: местное самоуправление в Российской Федерации : учебно-методическое пособие / С. С. Рыбакова. - Самара : Самарский университет, 2023. - 128 с. — ISBN 978-5-7883-1997-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/406535>.

6.1.1.4. Система государственного управления [Электронный ресурс] / Б.Б. Санжин. - Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2019. - 85 с. - ISBN 978-5-9793-1355-9. - Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/685272>

6.1.2 Дополнительная литература:

6.2.1.1 Зайцев, В.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Зайцев. - М. : МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2015. - 204 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/299609>

6.2.1.2. Маслова, Е. В. Управление трудовыми ресурсами в условиях современного рынка труда : учебное пособие / Е. В. Маслова, О. А. Колесникова ; под редакцией И. Я. Львовича. — Воронеж : ВИВТ, 2020. — 363 с. — ISBN 978-5-4446-1512-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173588>

6.2.1.3 Мамай О.В.. Методические указания для прохождения практик : методические указания / Чернова Ю.В., Волконская А.Г., Пенкин А.А., - Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023. - 33 с. - URL: <https://rucont.ru/efd/8275346>.

6.2 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

6.2.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная

6.2.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.2.3. Microsoft Office Standard 2010;

6.2.4. Microsoft Office стандартный 2013;

6.2.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;

6.2.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational – EXT;

6.2.7. 7 zip (свободный доступ).

6.3 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет-портал правовой информации

2. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

3. <http://www.garant.ru> - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

6.4 Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения по дисциплине и помещения для самостоятельной работы обучающихся

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

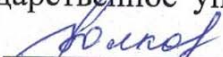
- персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).
- системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, ауд. 3235 <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 180 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, проектор, ноутбук)


7 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы представлены отдельным документом в составе ОПОП ВО


Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

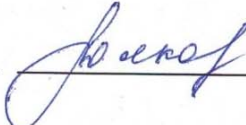
Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» канд. экон. наук  А. Г. Волконская


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» 5 мая 2026 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент  А. Г. Волконская

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета
канд. экон. наук, доцент  Ю.Н. Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент  А.Г. Волконская

И.о. начальника УМУ  М.В. Борисова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
доцент Ю.З. Кирова



_____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки: *38.04.01 Экономика*

Профиль: *Государственное и региональное управление*

Название кафедры: *Государственное управление и деловое администрирование*

Квалификация: *магистр*

Кинель 2026

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Преддипломная практика является неотъемлемой частью подготовки и написания выпускной квалификационной работы и проводится с целью углубления, расширения, систематизации и закрепления теоретических профессиональных знаний, приобретенных обучающимися в процессе обучения, а также формирования у них навыков самостоятельной профессиональной деятельности и системы компетенций для решения профессиональных задач.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, профиль: «Государственное и региональное управление», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г, № 939.

Задачами преддипломной практики являются:

- овладение современными методами и методологиями научных исследований; способами сбора, обработки и анализа информации для подготовки выпускной квалификационной работы;
- изучение организационной структуры и основных функций объекта исследования, его места в структуре управления и внешних связей;
- изучение и анализ планирования управленческой деятельности;
- оценка социальной эффективности управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления объектом исследования;
- изучение процесса выработки вариантов оценки и принятия управленческих решений;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения;
- изучение теоретических аспектов проблем, решаемых объектом преддипломной практики;
- изучение литературных источников;
- сбор материалов, необходимых для выпускной квалификационной работы.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практики» Б2.В.02 (Пд), предусмотренного учебным планом магистратуры по направлению 38.04.01 Экономика, профиль: «Государственное и региональное управление».

Необходимыми условиями для прохождения преддипломной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции обучающегося.

Знания:

- основных понятий, категорий и инструментов экономики;
- основных тенденций развития, принципов и законов функционирования рыночной экономики на микро- и макроуровнях;
- методических и методологических подходов к организации и проведению научных исследований;
- современных информационных технологий, используемых в экономической науке и производстве;
- принципов развития и закономерностей функционирования предприятий (организации).

Умения:

- логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;
- разработки планов и программ проведения научных исследований;
- разработки инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;
- проводить сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в курсе;
- находить и использовать экономическую информацию для принятия обоснованных решений в своей профессиональной деятельности;
- выбирать способы, методы, приемы, алгоритмы, средства, критерии для решения поставленных задач;
- рассчитывать показатели экономической эффективности деятельности предприятий (организаций);
- пользоваться справочной и методической литературой;

Владения:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвле- чённых и практических задач;
- навыками изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- навыками систематизации и оценки полученных результатов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики
УК -1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает: проблемы, возникающие при изучении экономических процессов. Умеет: анализировать проблемы, возникающие при изучении экономических процессов. Владеет навыками анализа проблемы, возникающие при изучении экономических процессов и явлений

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.2. Разрабатывает концепцию и план проекта в рамках обозначенной проблемы: с учетом имеющихся ресурсов и возможностей	Знает: сущность разработки концепции и плана проекта с учетом ресурсов и возможностей, которые представлены в проектной деятельности. Умеет: формировать и разрабатывать план проекта в рамках его концепции. Владеет: навыками разработки концепции плана проекта с учетом его ресурсной базы, возможностей и перспектив.
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1/УК-3 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает способы организации работы команды в системе управления персоналом Умеет выбрать методы управления персоналом Владеет навыками отбора членов команды для достижения поставленной цели
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	Знает языковые и речевые нормы, позволяющие вести коммуникацию. Умеет правильно применять языковые и речевые нормы, позволяющие вести общение в соответствии с потребностями совместной деятельности. Владеет неподготовленной устной речью на иностранном языке.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1/УК-5 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей	Знает основы межкультурных особенностей Умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей Владеет навыками выстраивания социального и профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 Оценивает свои ресурсы и целесообразно их использует для успешного выполнения порученного задания	Знает, как оценить свои ресурсы в формате управления персоналом Умеет целесообразно использовать собственный потенциал для успешного выполнения порученного задания в процессе управления персоналом Владеет способами совершенствовать собственную деятельность во время управления персоналом
ПК - 2 - Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению	ИД-1 Умеет организовать деятельность рабочих групп по подготовке проектов локальных нормативных актов организации;	Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; Умеет организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Владеет навыками организации деятельности рабочих групп по подготовке проектов локаль-

		ных нормативных актов организации
ПК - 4 - Способен осуществлять организационное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности	ИД-2 Умеет устанавливать операционные цели и задачи подразделениям поддержки организации	Знает структуру и принципы организации административной поддержки Умеет обобщать передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки Владеет навыками обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в вузе правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику (4)	УО
2	Основной*	Сбор фактологического, статистического, научно-теоретического материала, используемого в решении конкретных проблем государственного и регионального управления для его применения в дальнейшем обучении. (144)	УО, ПО
3	Заключительный	Подготовка и оформление отчета по практике (68)	ПО

* Разделы (этапы) реализуются в форме практической подготовки

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на

преддипломной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;

Реализация ОПОП в части проведения преддипломной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины:

6.1.1. Основная литература:

6.1.1.1 Заруба, Н. А. Методы принятия управленческих решений: система государственного и муниципального управления : учебное пособие / Н. А. Заруба. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-00137-288-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257558>

6.1.1.2. Курлыков, О.И. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие [Электронный ресурс] / О.И. Курлыков .- Самара : РИЦ СГСХА, 2015 .- 156 с. - ISBN 978-5-88575-368-5 .- Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/343422>.

6.1.1.3. Рыбакова, С. С. Система государственного и муниципального управления: местное самоуправление в Российской Федерации : учебно-методическое пособие / С. С. Рыбакова. - Самара : Самарский университет, 2023. - 128 с. — ISBN 978-5-7883-1997-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/406535>.

6.1.1.4. Система государственного управления [Электронный ресурс] / Б.Б. Санжин .- Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2019 .- 85 с. - ISBN 978-5-9793-1355-9 .- Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/685272>

6.1.2. Дополнительная литература:

6.2.1.1. Зайцев, В.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Зайцев. - М. : МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2015. - 204 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/299609>

6.2.1.2. Маслова, Е. В. Управление трудовыми ресурсами в условиях современного рынка труда : учебное пособие / Е. В. Маслова, О. А. Колесникова ; под редакцией И. Я. Львовича. — Воронеж : ВИВТ, 2020. — 363 с. — ISBN 978-5-4446-1512-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173588>

6.2.1.3. Мамай О.В.. Методические указания для прохождения практик : методические указания / Чернова Ю.В., Волконская А.Г., Пенкин А.А., - Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .- 33 с. - URL: <https://rucont.ru/efd/8275346>.

6.2 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

6.2.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная

6.2.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.2.3. Microsoft Office Standard 2010;

6.2.4. Microsoft Office стандартный 2013;

6.2.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;

6.2.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational – EXT;

6.2.7. 7 zip (свободный доступ).

6.3 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет-портал правовой информации

2. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

6.4 Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения по дисциплине и помещения для самостоятельной работы обучающихся

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

– персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

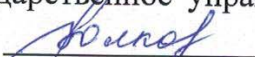
– системы управления обучением (Moodle).

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, ауд. 3235 <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 180 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, проектор, ноутбук)

7 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы представлены отдельным документом в составе ОПОП ВО


Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

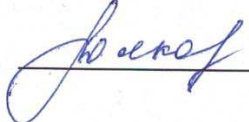
Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» канд. экон. наук  А. Г. Волконская


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» 5 мая 2026 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент  А. Г. Волконская

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета
канд. экон. наук, доцент  Ю.Н. Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент  А.Г. Волконская

И.о. начальника УМУ  М.В. Борисова