

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью практики является углубление, расширение, систематизация и закрепление теоретических профессиональных знаний, приобретенных магистрантами в процессе обучения, а также формирование у них системы компетенций, позволяющих самостоятельно проводить научную работу и исследования в условиях реально функционирующих хозяйствующих субъектов для подготовки магистерских диссертаций.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Для достижения цели преддипломной практики необходимо решить следующие задачи:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- формирование навыков эффективного управления социально-экономическими процессами;
- формирование навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы, совершенствование практических навыков работы по избранной специальности;
- приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное место прохождения практики;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта преддипломной практики;
- изучение организационной структуры управления объекта преддипломной практики;
- исследование процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- изучение кадрового состава объекта преддипломной практики;
- изучение практических аспектов хозяйственной деятельности в сфере государственного и регионального управления;
- освоение методов анализа и обработки экспериментальных данных;
- освоение информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящихся к государственному и региональному управлению;
- анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;
- изучение мер по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- анализ функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности;
- сбор статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы магистерской диссертации.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО МАГИСТРАТУРЫ

Преддипломная практика относится к вариативной части второго блока Б2.П.2, предусмотренного учебным планом магистратуры по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Государственное и региональное управление».

При освоении ОПОП студенты будут проходить преддипломную практику, в объеме 4 недель на 3 курсе (216 ч).

Для успешного прохождения практики обучающемуся необходимо:

Знать:

- законодательные и нормативные правовые акты в области государственного и муниципального управления;
- основные направления и результаты новейших исследований по проблемам управления и региональной экономики;
 - проблемы и потребности практического характера в части совершенствования методологии государственного и муниципального управления.

Уметь:

- сформировать необходимую информационную базу для проведения научно-практической части исследования и подтверждения теоретико-методических решений в области государственного и муниципального управления;
- использовать современный инструментарий для решения задач научного исследования по материалам конкретной организации, а также массовым статистическим данным органов статистики;
- обосновать пути решения исследуемых проблем с учетом действующего законодательства и предполагаемых прогнозов развития ситуации на перспективу, выбирать оптимальное управленческое решение;
- представлять результаты практической части исследования научному сообществу в виде аналитического и конструктивного разделов выпускной квалификационной работы, научной статьи (доклада).

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- в оценке организации и состояния структурных подразделений органов местного самоуправления (в том числе администраций районов и сельских поселений);
- проведения самостоятельного научно-практического исследования и владения современными программными продуктами необходимыми для решения прикладных экономических задач в профессиональной сфере;
- в оценке полученных результатов, формирования профессионального суждения и в разработке управленческих решений в отношении объекта и предмета исследования;
- развития и совершенствования своего профессионального уровня.

4 ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится непрерывно согласно учебному плану и графику. Форма практики – стационарная, индивидуальная (в органах государственной власти, органах местного самоуправления, их структурных подразделениях, на государственных, муниципальных и частных предприятиях). Для каждого магистранта перед началом практики составляется индивидуальный план прохождения практики, подписываемый руководителем магистерской подготовки.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения преддипломной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности, вовлеченные в процессы государственного и регионального управления, проекты развития региональной экономики. Преддипломная практика может проходить также в зарубежных вузах и компаниях в рамках международных стажировок магистрантов с учетом целей и задач соответствующих практик.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, отражающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности организации-объекта практики специальности обучения магистрантов;
- обеспечение прохождения практики квалифицированным руководством;
- оснащенность объекта практики современным оборудованием и применение прогрессивных инновационных технологий и методов принятия эффективных управленческих решений;
- возможность сбора информативных и достоверных материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков практической работы по специальности;
- проведение в период практики теоретических и практических занятий сотрудниками организации-объекта практики, ознакомление с историей ее развития, внутренними и международными связями, организация экскурсий и т.д.

Руководство практикой осуществляют руководители магистерской подготовки и руководитель магистерской программы. Перед началом практики разрабатывается ее программа и календарный план под руководством научного руководителя. Магистранты в процессе прохождения преддипломной практики уточняют тему магистерского исследования, определяют ее проблематику и методы исследования.

Руководители обязаны:

- устанавливать связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составлять программу практики;
- разрабатывать тематику индивидуальных заданий;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещать их по видам работ;

- обеспечить совместно с руководителем практики от организации соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

Руководство практикой со стороны организации обеспечивается опытными специалистами по решению руководителя организации.

По прибытии на место прохождения практики студент должен представить руководителю практики от организации программу, индивидуальный план для согласования, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами пользования компьютером и уточнить план практики. Следует рекомендовать студенту совместно с руководителем практики от организации составить на основе программы конкретный план выполнения практики.

Руководитель практики от организации непосредственно обеспечивает прохождение практики, знакомит студентов с организацией, контролирует своевременное и качественное выполнение работ в соответствии с программой, подписывает отчет и дневник по практике, дает письменный отзыв-характеристику на каждого студента.

Магистрант, проходящий преддипломную практику, должен присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике, ознакомиться с программой прохождения практики, согласовать с руководителем календарный план работы на период практики, активно овладевать практическими навыками работы по специальности, качественно и полностью выполнять индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы, выполнять правила внутреннего распорядка организации, собирать и обобщать необходимый материал, который необходим для подготовки отчета и для написания выпускной квалификационной работы, ответственно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики, регулярно вести дневник практики, оформить дневник по установленной форме, подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы преддипломной практики и сдать их на кафедру в срок не позднее 7 дней после окончания практики, защитить в установленные сроки отчет по практике на кафедре.

Руководство преддипломной практикой магистрантов в структурных подразделениях Академии осуществляют руководители магистерской подготовки. Для консультаций возможно привлечение руководителя магистерской программы, преподавателей кафедр экономического факультета.

Практика носит научно-исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей магистерской подготовки и самостоятельной работы студентов-практикантов.

Перед началом преддипломной практики составляется руководителем магистерской подготовки и утверждается руководителем магистерской программы график консультаций практиканта, с указанием времени и места проведения консультаций.

6 КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные (универсальные) и профессиональные компетенции:

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

- ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

- ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований

- ПК-2 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

- ПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

- ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

- ПК-7 способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

- ПК-8 способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

- ПК-9 способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

- ПК-10 способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

- ПК-12 способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

В результате магистрант должен:

Владеть:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
- способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.
- навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности,
- навыками осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания,
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры,
- навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения,
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры,
- навыками применять основные методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности различных органов власти и управления, предприятий и учреждений, партий и организаций,
- навыками применять основные подходы и методы в области информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования,
- навыками свободного ориентирования в правовой системе России, правильного применения норм права в профессиональной сфере,
- навыками разработки и практической реализации корректирующих мер в области принятия управленческих решений и осуществления административных процессов,
- навыками выбора оптимальных ресурсов и минимизации затрат при принятии и реализации управленческих решений,
- методикой организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

Уметь:

- анализировать и использовать нормативные и правовые документы, свободно ориентируется в действующем законодательстве,
- использовать методы ведения делового общения и публичных выступлений,
- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,
- использовать основные теории мотивации и лидерства, организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, уметь проводить аудит

человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры,

- использовать основные методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности различных органов власти и управления, предприятий и учреждений, партий и организаций,

- применять основные подходы и методы в области информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования,

- раскрывать значение основных особенностей межличностных, групповых и организационных коммуникаций,

- анализировать содержание правовых норм, оценивать предложенную ситуацию с правовой точки зрения,

- самостоятельно определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения

- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в сфере профессиональной деятельности,

- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в сфере профессиональной деятельности,

- умеет анализировать технологии, приемы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов

Знать:

- основные понятия, состав, компоненты, виды и категории нормативно-правовых документов,

- основные понятия информационной и библиографической культуры,

- приоритеты профессиональной деятельности, методы исполнения управленческих решений, адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения,

- основные теории мотивации, лидерства и власти, методы решения стратегических и оперативных управленческих задач, организацию групповой работы, процессы групповой динамики и принципы формирования команды, теорию аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры,

- основные методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности различных органов власти и управления, предприятий и учреждений, партий и организаций,

- особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций,

- основные положения различных отраслей российского права, современные тенденции развития российского и международного законодательства,

- закономерности развития административных процессов,
- основные ресурсы, используемые в сфере государственной и муниципальной службы
- иметь представление об основных технологиях, приемах организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Во время прохождения преддипломной практики магистранты должны ознакомиться с предприятием (местом практики) и собрать материалы по следующим направлениям. Подготовленные материалы необходимо использовать при написании выпускной квалификационной работы.

| № п/п | Этапы практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость, часов | Формы текущего контроля |
|-------|------------------|--|---------------------|-------------------------|
| 1 | Подготовительный | Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в Академии 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. | 10 | УО |
| 2 | Основной | Сбор фактологического, статистического, научно-теоретического материала, используемого в решении конкретных проблем муниципального управления для его применения в дальнейшем обучении. Ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с комментариями сути уяснения проблем, их осмысления и разработкой вариаций решения | 140 | УО, ПО |
| 3 | Заключительный | Подготовка и оформление отчета по практике | 76 | УО, ПО, ПП |
| | | | 216 | |

Формы и методы текущего контроля:

ПП – практическая проверка

УО - устный опрос;

ПО – письменный контроль.

1. *Практическая проверка.* Включает проверку заполнения дневника по практике и отчета по преддипломной практике в рамках отчетной конференции по практике.

2. *Устный опрос.* Включает защиту студентом своего отчета по практике в рамках отчетной конференции по преддипломной практике.

3. *Письменный контроль.* Включает в себя отчет по практике и дневник по практике.

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работа в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование

информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов 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 студентов 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).

Самостоятельная работа на базе практики включает в себя сбор материалов (в соответствии с задачами и заданиями по преддипломной практике) в системе документооборота организации, включая среду интранет в организации и интернет, обработку, систематизацию и анализ фактического материала в соответствии с заданием на практику (в том числе анализ документов и материалов (распорядительных, аналитических, статистических, отчетных, информационных и других).

Руководитель преддипломной практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;

- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка академии;
- выполнять правила внутреннего распорядка базы практики;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по преддипломной практике в соответствии с программой.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практики осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю преддипломной практики:

- дневник практики;
- отчёт по преддипломной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители студента по практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке «неудовлетворительно» обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Основная литература:

11.1.1 Ли, Р.И. Основы научных исследований : учеб. пособие / Р.И. Ли, Р.И. Ли .— Липецк : Изд-во ЛГТУ, 2013 <http://rucont.ru/efd/233244>

11.1.2. Безуглов И.Г., В.В. Лебединский, А.И. Безуглов. Основы научного исследования: учебное пособие. М., Академический Проект, 2008

11.2 Дополнительная литература:

Болдин А.П., Максимов В.А. Основы научных исследований. – М.: Академия, 2012. – 226 с.

11.2.2. Майданов А. С. Методология научного творчества. – М.: Изд-во ЛКИ, 2008. – 512 с.

11.2.3. Основы научных исследований / Герасимов Б., Дробышева В., Злобина В. и др. – М.: Форум, 2011. – 272 с.

11.2.4 Основы научных исследований / Крутов В.И., Грушко И.М., Попов В.В. и др. – М.: Высшая школа, 1989. – 400 с.

11.2.5 Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. – М.: Дашков и К, 2008. – 244 с.

11.2.6 Кириченко В.Г., Глуховцев В.В Основы научных исследований. Электронный учебник.

11.2.7 Трифонова М.Ф., и др. Основы научных исследований. – М.: Колос, 1993. – 239 с.

11.2.8 Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие [для бакалавров]. – М.: Дашков и К*, 2012. – 244 с.

11.3 Электронные ресурсы в сети интернет:

11.3.1. Наука и технологии в РФ [Электронный ресурс] – <http://www.strf.ru/>

11.3.2. Электронный портал «Наука и жизнь» [Электронный ресурс] – <http://www.nkj.ru/>

11.3.3. Электронное научно-техническое издание «Наука и образование» [Электронный ресурс] – <http://technomag.edu.ru/>

11.3.4. Электронный журнала «Современные проблемы науки и образования» [Электронный ресурс] – <http://www.science-education.ru/>

11.3.5 Научно-образовательный портал «Наука и образование» [Электронный ресурс] – <http://www.originweb.info/>

11.4 Учебно-методическое обеспечение

Буланкина, Е. В. Методические указания для прохождения преддипломной практики для магистрантов направления подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Государственное и региональное управление» / Е. В. Буланкина. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2016 – 31 с.

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Наличие рабочего места, оборудованного компьютером и оргтехникой, соответствующее действующим санитарным и противопожарным нормам.

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

| Код компетенции | <i>Содержание компетенции</i> |
|-----------------|---|
| ОПК-1 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| ПК-1 | способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований |
| ПК-2 | способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования |
| ПК-3 | способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой |
| ПК-4 | Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада |
| ПК-7 | способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках |
| ПК-8 | способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне |
| ПК-9 | способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов |
| ПК-10 | способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом |

| | |
|-------|--|
| ПК-12 | способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности |
|-------|--|

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

| Этапы | Наименование раздела (этапа) практики | Индекс контролируемой компетенции | Оценочные средства по этапам формирования компетенций | | Способ контроля |
|-------|---------------------------------------|---|---|--|--|
| | | | текущий контроль | промежуточная аттестация | |
| 1 | Подготовительный | ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-12 | Собеседование. Проверка выполнения работы | | <i>устно</i> |
| 2 | Основной | ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-12 | Собеседование. Проверка выполнения работы | | <i>устно, письменный раздел в отчете</i> |
| 3 | Заключительный | ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-12 | Оформление отчета и дневника, зачет | защита отчета по преддипломной практике; получение зачета | <i>письменно, устно</i> |

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

| | <i>Уровни сформированности компетенций</i> | | | |
|-----------------|---|--|--|--|
| | <i>ниже порогового</i> | <i>пороговый</i> | <i>достаточный</i> | <i>повышенный</i> |
| <i>Критерии</i> | Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует | Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка | Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка | Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка |

Поскольку преддипломная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

1-й этап

| Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции | Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции | Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции | Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции |
|---|--|--|---|
| <p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p> | <p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p> | <p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p> | <p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p> |

2-й этап

| Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции | Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции | Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции | Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции |
|---|--|---|---|
|---|--|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p> | <p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p> | <p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p> | <p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p> |
|--|--|--|--|

13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики

13.3.1 Индивидуальные задания

Проверяемые компетенции

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований

ПК-2 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

ПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

ПК-7 способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

ПК-8 способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

ПК-9 способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

ПК-10 способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

ПК-12 способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

Примерная структура индивидуального задания на преддипломную практику

1. Назовите цели и миссию организации.
2. В чем особенность внешней и внутренней среды организации? внешнюю среду организации,
3. Как в организации строятся вертикальные и горизонтальные связи?
4. Каково содержание процесса управления в организации?

5. Определите степень централизации и децентрализации в управлении организацией
6. Определите место организации в системе государственного (муниципального) управления.
7. Определите цели и виды деятельности организации.
8. Назовите организационно-правовую форму организации.
9. Перечислите оказываемые организацией услуги или выполняемые работы (функции).
10. Назовите основные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу организации и ее подразделений.
11. Составьте схему структуры управления.
12. Назовите основные структурные подразделения организации и выполняемые ими функции и полномочия.
13. Как Вы оцениваете основные показатели эффективности работы данной организации (за последние 3-5 лет)?
14. Дайте общую характеристику персоналу организации.
15. Определите количественный состав и социально-демографическую структуру персонала организации.
16. 16.Оцените соответствие количественных и качественных характеристик персонала выполняемым работам, целям организации и перспективам ее развития.
17. Какие требования предъявляются к уровню квалификации персонала организации
18. Дайте характеристику организационной культуре организации.
19. Какие информационные технологии применяются в организации?
20. Дайте характеристику уровню организации и технической оснащенности основных рабочих мест организации
21. Оцените эффективность использования рабочего времени сотрудников организации.
22. Определите вид организационной структуры организации.
23. Как распределяются функций управления между структурными подразделениями (отделами) организации?
24. Определите масштаб контроля (количество работников, непосредственно подчиненных одному руководителю)
25. Оцените эффективность организационной структуры организации

26. Опишите особенности системы коммуникации в организации (структурном подразделении).

27. Назовите направления движения основных информационных потоков в организации.

28. Дайте оценку системы документационного обеспечения управления в организации

29. Дайте характеристику финансового положения организации.

30. Определите перспективы дальнейшего развития организации

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, умеет составлять основные системы документации и проводить анализ организационного устройства учреждения, различает видовой состав документов, использует информационные технологии при составлении документов, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ организационного устройства учреждений и организаций, не может составить основные документы и не различает видовой состав систем документации, а также не использует информационные технологии, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований

ПК-2 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

ПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

ПК-7 способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

ПК-8 способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

ПК-9 способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

ПК-10 способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

ПК-12 способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

По завершении преддипломной практики магистрант составляет отчет, который проверяется и оценивается научным руководителем.

В период прохождения преддипломной практики студент должен собрать и проанализировать материал о деятельности организации (органа государственной власти, органа местного управления, организации, учреждения, предприятия), в подразделении которого он проходит практику. В ходе обработки собранного материала в отчетном документе по практике должна быть отражена следующая информация:

- организационная структура: структура организации, уровни управления, полномочия и обязанности должностных лиц, взаимосвязи между структурными подразделениями;

- направления деятельности, отраслевая или функциональная направленности, роль и место в системе государственного управления, цели, задачи, функции деятельности, взаимосвязь с иными органами власти;

- нормативно-правовое обеспечение деятельности: перечень и содержание законов и нормативных правовых актов по направлениям деятельности, регламентирующие полномочия и место в системе управления, должностные регламенты, должностные инструкции и т.д.;

- система бюджетного финансирования деятельности: основные нормативные правовые акты, закрепляющие систему финансирования, отчетность и контроль использования финансов;

- кадровое обеспечение деятельности: методы отбора и приема работников, нормативные правовые акты, регламентирующие отбор и прием работников; социально-демографические и профессиональные характеристики персонала; характеристика движения кадров; профессиональное развитие персонала;

- информационные ресурсы: использование современных информационных технологий, основных баз данных, сайта, степень владения информационными технологиями;

- критерии и показатели эффективности деятельности: нормативные правовые документы, устанавливающие стандарты, показатели, критерии;

периодичность отчетности, перечень служебных документов отчетного характера и т.д.

По окончании преддипломной практики студенты должны представить на кафедру отчет о ее прохождении. Отчет должен состоять из введения, основной части, заключения и приложений.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации, в которой студент проходил преддипломную практику, определяются цели и задачи производственно-исследовательской деятельности в период прохождения практики. Основная часть отчета должна содержать информацию об организационной структуре органа государственной власти (местного самоуправления, организации, предприятия и учреждения), на базе которого студент проходил преддипломную практику, направления деятельности органа государственной власти (местного самоуправления, организации, предприятия и учреждения), его отраслевая или функциональная направленность, роль в системе государственного управления (или местного самоуправления), взаимосвязь с другими организациями и органами власти; нормативно-правовое обеспечение деятельности органа государственной власти (местного самоуправления, организации, предприятия и учреждения), система бюджетного финансирования деятельности, кадровое обеспечение, информационные ресурсы, критерии и показатели эффективности. Заключение отчета должно быть посвящено проблемам будущего исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы. В ней через анализ системы социально-экономических показателей студент должен показать место объекта практики в системе государственного (или муниципального управления), государственной и муниципальной политики.

В приложения к отчету по преддипломной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения: нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, внутренние документы (выписки из них) организации или подразделения, где студент проходил практику, аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением выполненных самостоятельно заданий, таблицы, графики, методики, другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения

Аттестация по итогам прохождения практики осуществляется в форме зачета с оценкой на основании оценки руководителем отчета о практике, доклада на научную конференцию и (или) научной статьи.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан для регистрации на кафедру «Государственное и муниципальное управление».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет о преддипломной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения преддипломной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется студенту, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по преддипломной практике является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций по преддипломной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом преддипломной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции:

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1 способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований

ПК-2 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

ПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

ПК-7 способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

ПК-8 способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

ПК-9 способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

ПК-10 способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

ПК-12 способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

Вопросы для проведения зачета
Примерный перечень контрольных вопросов
по итогам прохождения преддипломной практики:

1. Цели и миссию организации.
2. Внешняя и внутренняя среда организации
3. Вертикальные и горизонтальные связи в организации
4. Содержание процесса управления в организации.
5. Степень централизации (децентрализации) в управлении организацией
6. Место организации в системе государственного (муниципального) управления.
7. Цели и виды деятельности организации.
8. Организационно-правовая форма организации.
9. Услуги или выполняемые работы (функции) организации.
10. Нормативно-правовые акты, регламентирующие работу организации и ее подразделений.
11. Структура управления организацией
12. Основные структурные подразделения организации и выполняемые ими функции и полномочия.
13. Показатели эффективности работы организации
14. Персонал организации.
15. Количественный состав и социально-демографическая структура персонала организации.

16. Соответствие количественных и качественных характеристик персонала выполняемым работам, целям организации и перспективам ее развития.
17. Требования к уровню квалификации персонала организации
18. Организационная культура организации.
19. Информационные технологии в организации.
20. Уровень технической оснащенности основных рабочих мест организации
21. Эффективность использования рабочего времени сотрудников организации.
22. Вид организационной структуры организации.
23. Распределение функций управления между структурными подразделениями (отделами) организации?
24. Масштаб контроля в организации(количество работников, непосредственно подчиненных одному руководителю)
25. Эффективность организационной структуры организации
26. Особенности системы коммуникации в организации (структурном подразделении).
27. Направления движения основных информационных потоков в организации.
28. Система документационного обеспечения управления в организации
29. Характеристика финансового положения организации.

Определите перспективы дальнейшего развития организации

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

- ниже порогового («оценка «неудовлетворительно»)
- пороговый («оценка «удовлетворительно» («зачтено»))
- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»))
- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»)).

| Критерий | В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует: |
|-----------------|--|
| ниже порогового | <p>неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий.</p> <p>Ставится студенту, который не выполнил программу практики.</p> <p>Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по преддипломной практике.</p> |
| пороговый | <p>знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены);</p> |

| | |
|-------------|---|
| | <p>низкий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы.</p> <p>Выявлено наличие сформированных компетенций по преддипломной практике, но на низком уровне</p> |
| стандартный | <p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по преддипломной практике на стандартном уровне.</p> |
| эталонный | <p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по преддипломной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.</p> |

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, Магистерская

программа «Государственное и региональное управление». Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по преддипломной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций | Представление оценочного средства в фонде |
|-------|----------------------------------|--|---|
| 1 | Индивидуальное задание | Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций | Темы индивидуальных заданий |
| 2 | Отчет по практике | Средство контроля прохождения преддипломной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций | Порядок подготовки и защиты отчета по практике; индивидуальные задания по преддипломной практике. |
| 3 | Зачет (собеседование) | Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями | Комплект вопросов к зачету |

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по преддипломной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

**14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

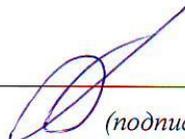
НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ (нет необходимости)

Программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) третьего поколения по направлению подготовки: **38.04.01 Экономика**

Магистерская программа: **Государственное и региональное управление**

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «18» мая 2016 г., протокол № 8.

Программу составила: _____ Е.В. Буланкина


(подпись, Ф.И.О.)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Зав. кафедрой _____ Е.В. Лебедева


(подпись, Ф.И.О.)

Программа согласована с учебно-методическим советом ИУТАР (УМС).

Председатель УМС _____ Е.В. Буланкина


(подпись, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании ученого совета ИУТАР «20» мая 2016 г., протокол № 7.

Председатель ученого совета ИУТАР _____ А. А Горбунов


(подпись, Ф.И.О.)

Начальник УМУ _____


С.В. Краснов
(подпись, Ф.И.О.)

1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Основная цель производственной практики заключается в углублении, расширении, систематизации и закреплении теоретических профессиональных знаний, приобретенных магистрантами в процессе обучения, а также формирование у них системы компетенций, позволяющих самостоятельно проводить научную работу, исследования и экспериментирования в условиях реально функционирующих хозяйствующих субъектов. Производственная практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся, дать первоначальный опыт практической деятельности в соответствии с программой магистратуры, создать условия для формирования профессиональных компетенций и приобретения необходимых умений и навыков по самостоятельному решению информационных, управленческих и методических задач в условиях производства. Практика формирует более конкретное представление о профессиональной деятельности магистра. Она позволяет сформировать на базе теоретических знаний те области производственных умений и навыков, которые будут использоваться (или уже используются) студентом при осуществлении им практической деятельности. Таким образом, обеспечивается «физическое восприятие» изучаемых теоретических дисциплин, формируется прикладная направленность знаний, полученных магистром.

Программа производственной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30.03.2015, № 321.

2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика относится к вариативной части второго блока Б2.П.1, предусмотренного учебным планом магистратуры по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Государственное и региональное управление».

При освоении ОПОП студенты будут проходить производственную практику, в объеме 2 недель на 2 курсе (108 ч).

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

знания:

- сущность методологии науки; основные процессы, происходящие в обществе;

способы организации учебно-познавательной деятельности;

организацию и планирование аналитической работы;

умения:

- отбирать и применять методологию в научной деятельности;

- развивать навыки самообразования;

осуществлять поиск информации, сбор и анализ данных;

владение навыками:

- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- основными средствами развития достоинств и устранения недостатков;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО МАГИСТРАТУРЫ

Производственная практика относится к вариативной части второго блока Б2.П.1, предусмотренного учебным планом магистратуры по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Государственное и региональное управление».

При освоении ОПОП студенты будут проходить производственную практику, в объеме 2 недель на 2 курсе (108 ч).

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

знания:

- сущность методологии науки; основные процессы, происходящие в обществе;

способы организации учебно-познавательной деятельности;

организацию и планирование аналитической работы;

умения:

- отбирать и применять методологию в научной деятельности;

- развивать навыки самообразования;

осуществлять поиск информации, сбор и анализ данных;

владение навыками:

- навыками самостоятельной исследовательской работы;

- основными средствами развития достоинств и устранения недостатков;

- основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации.

4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится согласно календарному учебному графику в форме учебных занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Способ проведения производственной практики – стационарный.

5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на учебный год по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Государственное и региональное управление», в конце четвертого семестра 2 курса.

Местом проведения производственной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности, вовлеченные в процессы государственного и регионального управления, проекты развития региональной экономики. Производственная практика может проходить также в зарубежных вузах и компаниях в рамках международных стажировок магистрантов с учетом целей и задач соответствующих практик.

6 КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Общекультурные:

- ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

Профессиональные:

- ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

- ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

- ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения

- ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

В результате магистрант должен:

Владеть:

— навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений

— навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

— навыками управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива

— приемами принятия организационно-управленческих решений в различных предприятиях

— навыками организации научных дискуссий

Уметь:

— наладить коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

— интегрировать знания курса в общую культуру и профессиональную деятельность

— руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива

— использовать приемы принятия организационно-управленческих решений в работе предприятий различных организационно-правовых форм

— представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи

Знать:

— основные способы формализации цели и методы ее достижения

— теоретические основы, понятия, позволяющие наладить коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

— базовые понятия, теоретические основы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов коллектива

— - основные приемы принятия организационно-управленческих решений в различных производственных ситуациях

— методы представления информации научному сообществу

7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

| № п/п | Этапы практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость, часов | Формы текущего контроля |
|-------|----------------|--|---------------------|-------------------------|
|-------|----------------|--|---------------------|-------------------------|

| | | | | |
|---|------------------|--|-----|--------|
| 1 | Подготовительный | Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в Академии 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. | 6 | УО |
| 2 | Основной | Сбор фактологического, статистического, научно-теоретического материала, используемого в решении конкретных проблем управления для его применения в дальнейшем обучении. Ведение хронологии практики в дневнике утвержденной формы с комментариями сути уяснения проблем, их осмысления и разработкой вариаций решения | 78 | УО, ПП |
| 3 | Заключительный | Подготовка и оформление отчета по практике | 24 | ПО |
| | | | 108 | |

Формы и методы текущего контроля:

ПП – практическая проверка

УО - устный опрос;

ПО – письменный контроль.

1. *Практическая проверка.* Включает проверку заполнения дневника по практике и отчета по производственной практике в рамках отчетной конференции по практике.

2. *Устный опрос.* Включает защиту студентом своего отчета по практике в рамках отчетной конференции по производственной практике.

3. *Письменный контроль.* Включает в себя отчет по практике и дневник по практике.

8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации

ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работа в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, разработку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

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

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для студентов, 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 студентов во время прохождения практики включает работу с научной, производственной 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 производственной практики в период прохождения практики:

- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики студент должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка академии;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по производственной практике в соответствии с программой.

10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю производственной практики:

- дневник практики;
- отчёт по производственной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители студента по практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Основная литература:

11.1.1 Ли, Р.И. Основы научных исследований : учеб. пособие / Р.И. Ли, Р.И. Ли .— Липецк : Изд-во ЛГТУ, 2013

<http://rucont.ru/efd/233244>

11.1.2. Безуглов И.Г., В.В. Лебединский, А.И. Безуглов. Основы научного исследования: учебное пособие. М., Академический Проект, 2008.

11.2 Дополнительная литература:

11.2.1. Болдин А.П., Максимов В.А. Основы научных исследований. – М.: Академия, 2012 . – 226 с.

11.2.2. Майданов А. С. Методология научного творчества. – М.: Изд-во ЛКИ, 2008. – 512 с.

11.2.3. Основы научных исследований / Герасимов Б., Дробышева В., Злобина В. и др. – М.: Форум, 2011. – 272 с.

11.2.4 Основы научных исследований / Крутов В.И., Грушко И.М., Попов В.В. и др. – М.: Высшая школа, 1989. – 400 с.

11.2.5 Шкляр М.Ф. Основы научных исследований. – М.: Дашков и К, 2008. – 244 с.

11.2.6 Кириченко В.Г., Глуховцев В.В Основы научных исследований. Электронный учебник.

11.2.7 Трифонова М.Ф., и др. Основы научных исследований. – М.: Колос, 1993. – 239 с.

11.2.8 Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие [для бакалавров]. – М.: Дашков и К*, 2012. – 244 с.

11.3 Электронные ресурсы в сети интернет:

11.3.1. Наука и технологии в РФ [Электронный ресурс] – <http://www.strf.ru/>

11.3.2. Электронный портал «Наука и жизнь» [Электронный ресурс] – <http://www.nkj.ru/>

11.3.3. Электронное научно-техническое издание «Наука и образование» [Электронный ресурс] – <http://technomag.edu.ru/>

11.3.4. Электронный журнала «Современные проблемы науки и образования» [Электронный ресурс] – <http://www.science-education.ru/>

11.3.5 Научно-образовательный портал «Наука и образование» [Электронный ресурс] – <http://www.originweb.info/>

11.4 Учебно-методическое обеспечение

Буланкина, Е. В. Методические указания для прохождения производственной практики для магистрантов направления подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Государственное и региональное управление» / Е. В. Буланкина. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2016 – 26 с.

12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Подготовка научно-исследовательской работы подразумевает наличие рабочего места, оборудованного компьютером и оргтехникой, с выходом в Интернет.

13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

| Код компетенции | Содержание компетенции |
|------------------------|---|
| ОК-1 | способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу |
| ОПК-1 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| ОПК-2 | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОПК-3 | способностью принимать организационно-управленческие решения |
| ПК-4 | Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада |

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

| Этапы | Наименование раздела (этапа) практики | Индекс контролируемой компетенции | Оценочные средства по этапам формирования компетенций | | Способ контроля |
|-------|---------------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|
| | | | текущий контроль | промежуточная аттестация | |
| 1 | Подготовительный | ОК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4 | Собеседование. Проверка выполнения работы | | <i>устно</i> |
| 2 | Основной | ОК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4 | Собеседование. Проверка выполнения работы | | <i>устно, письменный раздел в отчете</i> |
| 3 | Заключительный | ОК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4 | Оформление отчета и дневника, зачет | защита отчета по производственной практике; получение зачета | <i>письменно, устно</i> |

13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

| Критерии | Уровни сформированности компетенций | | | |
|---|--|--|--|--|
| | <i>ниже порогового</i> | <i>пороговый</i> | <i>достаточный</i> | <i>повышенный</i> |
| Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует | Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка | Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности практического навыка | Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка | Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка |

Поскольку учебная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

| | | | |
|--|---|--|--|
| Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции | Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции | Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции | Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p> | <p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p> | <p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p> | <p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p> |
|---|--|--|---|

1-й этап

2-й этап

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</p> | <p>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</p> | <p>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</p> | <p>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</p> |
|---|--|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p> | <p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p> | <p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p> | <p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p> |
|--|--|--|--|

13 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики

13.3.1 Индивидуальные задания

Проверяемые компетенции:

- ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
- ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
 - ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
 - ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения
 - ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

1. Изучить структуру управления выбранного учреждения, организации: представить структуру управления (схема), изложить порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, представить перечень отдельных управленческих нововведений, ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников, ознакомиться с организацией документооборота, ознакомиться с нормативно-правовой базой учреждения, организации, ознакомиться с ведомственной справочной документацией, изучить процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением.

2. Изучение организационных документов учреждения

Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус учреждения, его организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание, учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования. Задание: все собранные сведения оформить в виде отчета.

3. Изучение распорядительных документов учреждения.

Провести анализ распорядительной документации по следующим видам: приказ; решение; указание; распоряжение; постановление и т.д. Задание: В отчете по практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды распорядительных документов.

4. Изучение справочно-информационных документов учреждения.

Провести анализ справочно-информационной документации по следующим видам: акт; протокол; записка; справка; факс и т.д. Задание: В отчете по практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды справочно-информационных документов.

5. Особенности оформления документов по личному составу.

Проанализировать порядок составления и оформления документов по личному составу. Следует обратить внимание на: заявление; резюме; личный листок по учету кадров; приказ; трудовой контракт и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете по практике в виде документов.

6. Особенности оформления коммерческих документов.

Проанализировать порядок составления и оформления коммерческих документов. Следует обратить внимание на: сертификат качества; гарантийное письмо; спецификация; сопроводительное письмо; договор и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете по практике в виде документов.

7. Оформление номенклатуры дел. Номенклатура дел оформляется на основании тех документов, которые были составлены в предыдущих разделах (организационные документы, распорядительные, и т.д.).

8. Оформление описания объекта исследования. Соотнести изученный материал с выбранной темой исследования, обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете по практике в виде описания объекта и предмета исследования, по результатам проведенного исследования подготовить статью или доклад на конференцию.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, умеет составлять основные системы документации и проводить анализ организационного устройства учреждения, различает видовой состав документов, использует информационные технологии при составлении документов, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ организационного устройства учреждений и организаций, не может составить основные документы и не различает видовой состав систем документации, а также не использует информационные технологии, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

- ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
- ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
- ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения
- ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

По итогам производственной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических

навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан для регистрации на кафедру «Государственное и муниципальное управление».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об производственной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется студенту, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции:

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения

ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

Задание 1. Организационное проектирование. Общая характеристика организации (базы практики)
Вопросы для самостоятельного анализа

1. Провести организационно-функциональный анализ учреждения муниципального управления.
2. Проанализировать внешнюю среду организации, цели, миссию организации.
3. Определить принципы формирования функциональной структуры; изучить принципы департаментализации.
4. Определить способы построения вертикальных и горизонтальных связей в организации.
5. Установить содержание, процесс, структуру функций управления; проанализировать степень централизации и децентрализации в управлении.
6. Дайте характеристику конкретной организации, кратко опишите ее историю и место в системе государственного (муниципального) управления. Определите цели и виды ее деятельности, организационно-правовую форму, оказываемые услуги или выполняемые работы (функции).
7. Назовите основные нормативно-правовые акты, регламентирующие работу организации и ее подразделений.
8. Проанализируйте систему управления данной организацией, составьте схему структуры управления.
9. Определите основные структурные подразделения и проанализируйте выполняемые ими функции и полномочия.
10. Опишите технологию выполнения основных функций, ее влияние на профессиональные и квалификационные требования к персоналу.
11. Проанализируйте основные показатели эффективности работы данной организации (за последние 3-5 лет).

Здесь целесообразно широко использовать графические средства представления информации: графики, диаграммы, схемы, а также таблицы. Так, например, для анализа нормативных документов, регламентирующих работу организации, можно использовать табл. 1.

Таблица 1 - Состав регламентирующей документации

Состав регламентирующей документации _____
(наименование организации)

| № п\п | Структурное подразделение | Наименование документа, регламентирующего деятельность | Год утверждения документа | Цель (задачи) деятельности подразделения | Численность работающих в подразделении |
|-------|---------------------------|--|---------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

А результаты анализа распределения функций и полномочий в системе управления целесообразно представить в виде функциональной матрицы.

Функциональная матрица представляет собой таблицу, в которой перечень выполняемых функций (работ) сопоставляется с номенклатурой структурных подразделений (должностей). На пересечении (в клетках матрицы) проставляются определенные условные обозначения, соответствующие полномочиям данного подразделения (должности) в решении указанного вопроса. Примерная форма функциональной матрицы представлена в табл. Таблица 2 - Функциональная матрица распределения полномочий

| № п/п | Функции управления | Наименование структурных подразделений (должностей) | | | | | | | |
|-------|--------------------|---|---|---|---|---|---|-----|---|
| | | | | | | | | ... | n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | ... | n |

Условные обозначения:

О – отвечает за выполнение данной работы, обобщает результаты и формирует окончательный документ (письмо, приказ, распоряжение, отчет и др. документы);

П – представляет предложения, исходные данные, информацию и др. материалы, необходимые для выполнения данной работы;

С – участвует в обсуждении, подготовке данного вопроса, дает заключение, согласовывает (визирует) подготовленный документ или отдельные вопросы в процессе его подготовки;

Р – принимает решение (подписывает документ);

В – непосредственно выполняет принятое решение;

К – контролирует исполнение решения (работы) и его результаты.

При необходимости можно использовать и другие условные обозначения.

Задание 2. Система управления в организации. Анализ социально-демографической структуры коллектива организации

Вопросы для самостоятельного анализа

1. Охарактеризуйте персонал организации, его количественный состав и социально-демографическую структуру (соотношение работников по возрасту, полу, уровню образования, основным профессиям и должностям).

2. Оцените соответствие количественных и качественных характеристик персонала выполняемым работам, целям организации и перспективам ее развития.
3. Определите, являются ли работники данной организации государственными или муниципальными служащими. Перечислите их категории, виды занимаемых должностей, права и обязанности.
4. Опишите требования, предъявляемые к уровню квалификации персонала.
5. Оцените практику конкурсного замещения вакантных должностей и формирования кадрового резерва.
6. Опишите правовую базу, методику и практику проведения аттестации кадров государственных (муниципальных) служащих; оцените ее эффективность.
7. Проанализировать норму управляемости.
8. Провести измерения трудоемкости и сложности конкретных функций управления.
9. Проанализировать организационную культуру.

При выполнении этого задания необходимо использовать таблицы и различные виды диаграмм (круговые, столбчатые и т.д.), позволяющие наглядно представить социально-демографическую структуру трудового коллектива.

В этом разделе отчета должны также содержаться сведения, представленные в таблице 3.

Таблица 3 - Результаты аттестации сотрудников

Результаты аттестации сотрудников _____
(наименование организации)

проведенной в _____ году

| Должность руководителя или специалиста | Количество аттестуемых | Из них | | | Внесено рекомендаций по результатам аттестации |
|---|---------------------------|---------------------------------------|---------|--|---|
| | | Соответствуют занимаемой должности | | Не соответствуют занимаемой должности | |
| | | безусловно | условно | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Задание 3. Организация и технология работы конкретного структурного подразделения (отдела)

Вопросы для самостоятельного анализа

- 1 Проанализируйте положение о структурном подразделении, выполняемые им функции, штатное расписание, должностные инструкции работников.
- 2 Проанализируйте информационные технологии, применяемые в данном структурном подразделении.

3 Проанализируйте уровень организации и технической оснащенности основных рабочих мест.

4 Приведите применяемые показатели производительности (эффективности) труда сотрудников.

5 Оцените эффективность использования рабочего времени сотрудников организации.

При выполнении этого задания необходимо в качестве иллюстрации привести информационную характеристику основных управленческих работ (табл. 4) и результаты наблюдения за использованием рабочего времени какого-либо сотрудника (табл. 5)

Таблица 4 - Информационная характеристика управленческих работ

| Основные функции управления (виды управленческих работ) | Перечень используемых документов, их источник | Перечень создаваемых документов, их получатели | | Календарное время выполнения работы | Периодичность выполнения в год | Используемые технические средства. |
|---|---|--|---------|-------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| | | внутренние | внешние | | | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Таблица 5 - Наблюдательный лист рабочего дня специалиста

Наблюдательный лист рабочего дня специалиста

(должность, подразделение)

| Вид наблюдаемой операции | Текущее время | | Продолжительность | Индекс (условное обозначение) | Примечания |
|--------------------------|---------------|-----------|-------------------|-------------------------------|------------|
| | Начало | Окончание | | | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Задание 4. Анализ структуры организации

Вопросы для самостоятельного анализа

1. Составьте схему организационной структуры, определите ее вид
2. Изучите распределение целей и функций управления между структурными подразделениями (отделами).
3. Проанализируйте степень централизации принятия решений и делегирования полномочий и ответственности на разных уровнях иерархии.
4. Определите масштаб контроля (количество работников, непосредственно подчиненных одному руководителю).
5. Оцените эффективность организационной структуры.

Задание 5. Анализ системы коммуникации и документооборота организации

Вопросы для самостоятельного анализа

1. Опишите систему коммуникации в организации (структурном подразделении).
2. Определите направления движения основных информационных потоков и определите тип коммуникационной сети.
3. На примере основных видов создаваемых и обрабатываемых документов проанализируйте их процедуру их подготовки и оформления, порядок регистрации, движения, исполнения, контроля и хранения.
4. Оцените систему ДОУ (документационного обеспечения управления), сделайте выводы о ее эффективности и необходимости внедрения системы электронного документооборота.

Задание 6. Содержание деятельности экономических служб

Экономическое состояние объекта управления

Вопросы для самостоятельного анализа

1. Изучить структуру экономических служб организации.
2. Проанализировать содержание деятельности экономических служб организации, изучив положения об отделах и должностные инструкции специалистов.
3. Определить финансовое положение организации, проанализировав финансовые отчеты

Задание 7. Выводы и рекомендации

В этом разделе (2-3 страницы) в лаконичной форме излагаются результаты всех предыдущих этапов работы студента на практике, кратко формулируются наиболее существенные недостатки в деятельности организации и (или) структурного подразделения и резервы повышения ее эффективности. В этом разделе необходимо также дать собственную оценку общего состояния дел в организации и обоснованные рекомендации по её совершенствованию.

Этот раздел должен быть предельно конкретным, аргументированным и выразительным.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, умеет составлять основные системы документации и проводить анализ организационного устройства учреждения, различает видовой состав документов, использует информационные технологии при составлении документов, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не знает теоретических основ организационного устройства учреждений и организаций, не может составить основные документы и не различает видовой состав систем документации, а также не использует информационные технологии, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике

Проверяемые компетенции:

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения

ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

По итогам производственной практики студентом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан студентом, сдан для регистрации на кафедру «Государственное и муниципальное управление».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет о производственной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)

- «зачтено» выставляется студенту, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если студент не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями

требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

13.3.3 Итоговый контроль по практике

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет с оценкой. Зачет по практике служит для оценки сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного студентом отчета в форме собеседования.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Проверяемые компетенции:

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения

ПК-4 Способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

Вопросы для проведения зачета

1. Общая характеристика государственных и региональных органов управления (название, виды и направления деятельности, место в системе власти и т.д.).
2. Структура государственных и региональных органов управления, функции отдельных подразделений и механизм взаимосвязи между ними.
3. Организация управления в государственных и региональных органах управления.
4. Сильные и слабые стороны государственных и региональных органов

управления.

5. Главные элементы внутриорганизационной документации, регламентирующей деятельность государственных и региональных органов управления, их структурных подразделений и сотрудников;

6. Порядок организационного, документационного, информационного и методического обеспечения работы государственных и региональных органов управления.

7. Актуальность, теоретическая и практическая значимость избранной темы научного исследования

8. Особенности подготовки научной статьи или доклада

9. Порядок разработки учебных планов, программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в организациях.

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

- ниже порогового («оценка «неудовлетворительно»)
- пороговый («оценка «удовлетворительно» («зачтено»))
- стандартный (оценка «хорошо» («зачтено»))
- эталонный (оценка «отлично» («зачтено»)).

| Критерий | В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует: |
|-----------------|--|
| ниже порогового | неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по производственной практике. |
| пороговый | знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы. Выявлено наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне |
| стандартный | полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций |

| | |
|-----------|--|
| | по производственной практике на стандартном уровне. |
| эталонный | <p>полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.</p> <p>Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.</p> <p>Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.</p> |

13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Государственное и региональное управление». Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций | Представление оценочного средства в фонде |
|-------|----------------------------------|---|---|
| 1 | Индивидуальное задание | Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения | Темы индивидуальных заданий |

| | | | |
|---|-----------------------|---|--|
| | | обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций | |
| 2 | Отчет по практике | Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций | Порядок подготовки и защиты отчета по практике; индивидуальные задания по производственной практике. |
| 3 | Зачет (собеседование) | Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями | Комплект вопросов к зачету |

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не зачтено».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

**14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

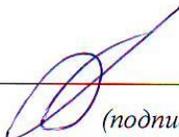
НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ (нет необходимости)

Программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) третьего поколения по направлению подготовки: **38.04.01 Экономика**

Магистерская программа: **Государственное и региональное управление**

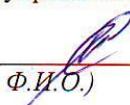
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «18» мая 2016 г., протокол № 8.

Программу составила: _____ Е.В. Буланкина


(подпись, Ф.И.О.)

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Зав. кафедрой _____ Е.В. Лебедева


(подпись, Ф.И.О.)

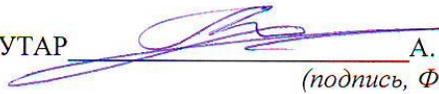
Программа согласована с учебно-методическим советом ИУТАР (УМС).

Председатель УМС _____ Е.В. Буланкина


(подпись, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании ученого совета ИУТАР «20» мая 2016 г., протокол № 7.

Председатель ученого совета ИУТАР _____ А. А Горбунов


(подпись, Ф.И.О.)

Начальник УМУ _____


С.В. Краснов
(подпись, Ф.И.О.)