

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

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

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

Задачами научно-исследовательской работы являются:

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

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

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

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

Знания:

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

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

Умения:

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

Владения навыками:

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

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

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

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

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

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

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

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

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

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

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

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;

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

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

Руководитель практики от организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОН- НО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1 Основная литература:

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

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

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

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

6.2 Дополнительная литература:

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

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

6.3. Электронные ресурсы сети Интернет:

6.3.1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6.3.2. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» (договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru> ;

6.3.3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

6.3.4. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Самарской области [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://samarastat.gks.ru>

6.4. Учебно-методическое обеспечение:

6.4.1. Мамай О.В.. Методические указания для прохождения практик : методические указания / Чернова Ю.В., Волконская А.Г., Пенкин А.А., Галенко Н.Н., Мамай О.В. - Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .- 33 с. - URL: <https://rucont.ru/efd/827534>

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

- персональные ЭВМ, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду

университета и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

– системы управления обучением (Moodle).

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

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1 Виды и формы контроля

Обучающийся должен предоставить руководителю производственной практики отчёт по практике, содержащий результаты выполненных заданий.

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

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

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

Индивидуальные задания

Изучите особенности распределения полномочий между федеральным Центром и его субъектами в России (на примере ...).

1. Изучите инновационные управленческие технологии в системе государственного и муниципального управления.
2. Изучите порядок организации муниципального управления (на примере региона).
3. Изучите понятие государственный служащий в России: исторический опыт развития и современность.
4. Изучите систему обучения и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих.
5. Изучите регионализм и федерализм в современной России: диалектика взаимодействия.
6. Изучите понятие полномочные представители Президента РФ в регионах: эволюция статуса и основные направления деятельности.
7. Изучите государственную политику в сфере (...).
8. Изучите региональную политику в сфере (...).
9. Изучите управление муниципальным здравоохранением (на примере ...).

10. Изучите управление муниципальными унитарными предприятиями (на примере..).
11. Изучите управление муниципальной собственностью (на примере...).
12. Изучите управление муниципальными учреждениями культуры (на примере ...).
13. Изучите стратегическое планирование в муниципальном образовании (на примере...).
14. Изучите совершенствование организационных структур управления в органах государственной или муниципальной власти (на примере ...).
15. Изучите реализацию государственной политики в отношении малого бизнеса на территории субъекта федерации или муниципального органа (на примере ...).
16. Изучите порядок разработки и реализации государственной и муниципальной социальной политики в регионе и муниципальном образовании.
17. Изучите деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере социальной защиты (на примере ...).
18. Изучите аспекты деятельности органов местного самоуправления в сфере благоустройства и озеленения территории муниципального образования МО «город ...».
19. Изучите аттестацию государственных служащих в системе исполнительных органов государственной власти (на примере Государственной инспекции по надзору и контролю в сфере образования ... области).
20. Изучите аттестацию как способ оценки профессионализма муниципальных служащих (на материалах Администрации муниципального образования МО «город ...»).
21. Изучите аттестацию муниципальных служащих (на примере Администрации муниципального образования МО «город ...»).
22. Изучите аттестацию муниципальных служащих в органах местного самоуправления (на примере Администрации муниципального образования МО «город ...»).
23. Изучите вопросы государственного управления земельными ресурсами РФ на современном этапе (на материалах Федерального агентства по управлению федеральным имуществом (Росимущество)).
24. Изучите порядок выборов на муниципальном уровне (на примере муниципального образования МО «...»).
25. Изучите государственную политику по поддержке многодетных семей в ... области.
26. Изучите государственное и муниципальное управление земельными отношениями.
27. Изучите государственное регулирование занятости и трудоустройства молодежи на рынке труда.
28. Изучите государственное регулирование рекламной деятельности (на примере ... области).
29. Изучите деятельность органов местного самоуправления по развитию муниципальной системы дошкольного образования (на примере Администрации муниципального образования МО «город ...»).

Методика выполнения

Конкретные индивидуальные задания выбираются обучающимся совместно с руководителем и в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы. В ходе выполнения задания обучающемуся необходимо собрать материал, требуемый для написания выпускной работы.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

– «зачтено» выставляется магистранту, если он демонстрирует полноту и качество собранных фактических данных по заданию, исследования, качество проведенных расчетов, творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений, а также навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, показывает сформированность необходимых компетенций.

– «не зачтено» выставляется, если магистрант не выполнил индивидуальное задание и демонстрирует отсутствие сформированности необходимых компетенций.

8.3 Порядок подготовки отчета по практике

По итогам практики магистрантом составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан магистрантом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210×297 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 практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованной литературы и источников;
- приложения (при наличии).

Основные разделы отчета включают в себя: введение, основную часть, выводы и предложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при выполнении научно-исследовательской работы.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и этапом выполнения НИР).

Выводы и предложения должны отражать в сжатом виде результаты работы, проделанной в период научно-исследовательской работы.

Список использованной литературы и источников следует сформировать, указав все источники, включая интернет-ресурсы, которые были использованы при выполнении научно-исследовательской работы и подготовке отчета.

В случае, если практика была проведена в профильной организации, то обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке производственной практики.

В течение прохождения производственной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации), который является частью отчета о практике и используется при его написании.

В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся 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 (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации.

Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки содержания отчета по практике

– *Зачет с оценкой «отлично»* выставляется обучающемуся, если он выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень сформированности компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

– *Зачет с оценкой «хорошо»* выставляется обучающемуся, если он полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами; допустил незначительные недочеты в ходе устного ответа на вопросы членов комиссии, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

– *Зачет с оценкой «удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета обучающийся продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность соответствующих компетенций на необходимом уровне.

– *Зачет с оценкой «неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета обучающимся не были даны ответы на вопросы комиссии, не было продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

8.4 Перечень вопросов к защите отчета по практике:

1. Сущность и основные формы государства
2. Государство как субъект управления общественными процессами
3. Роль государства в развитии экономики и ее основные функции
4. Государственная политика в гражданском обществе
5. Экономика страны как объект государственного управления
6. Основные инструменты обоснования целей и средств социально-экономического развития государства
7. Государство как основной элемент политической системы общества
8. Государственная власть как основной фактор, влияющий на образование экономической и политической системы
9. Понятие «регион» и его определение на макро-, мезо- и микроуровнях.

10. Функции государственного управления
11. Сущность региональной экономики. Связь с другими дисциплинами.
12. Основные методы исследования региональной экономики и ее планирование.
13. Экономическое пространство, его единство. Параметры экономического пространства.
14. Регион как часть экономического пространства.
15. Формы пространственной организации хозяйства и расселения.
16. Административно-территориальное деление Российской Федерации.
17. Экономическое районирование.
18. Федеральные округа.
19. Межрегиональные ассоциации.
20. Региональные счета.
21. Макроэкономические показатели региона.
22. Межрегиональные различия и структурный анализ.
23. Региональные мультипликаторы.
24. Субъект и объект в теории регионального управления
25. Сущность, цель, задачи и функции управления экономикой региона.
26. Принципы и методы управления экономикой региона.
27. Определение и состав финансовых ресурсов региона..
28. Региональная бюджетно-налоговая система.
29. Внебюджетные территориальные фонды.
30. Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения.
31. Финансовый баланс региона.

8.5. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

Результат	Критерии оценивания
<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Обучающийся полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. При устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Обучающийся затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. В ходе защиты отчета студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне
Зачет с оценкой «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. В ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком

8.6 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, профиль: «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 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 производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению

			отчета
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	Перечень вопросов к зачету

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

Рабочую программу разработал: доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование»

канд. экон. наук  А.Г. Волконская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» 7 мая 2024 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета

канд. экон. наук, доцент  Ю.Н. Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО

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

И.о. начальника УМУ

 М.В. Борисова

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

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



Ю.З. Кирова

«27»

мая

2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки: *38.04.01 Экономика*

Профиль: *Государственное и региональное управление*

Название кафедры: *Государственное управление и деловое администрирование*

Квалификация: *магистр*

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

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

Задачами производственной практики являются:

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

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

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

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

Знания:

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

Умения:

- логически правильно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка;

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

Владения:

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

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

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

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

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1/УК-5 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей	Знает основы межкультурных особенностей Умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей Владеет навыками выстраивания социального и профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей
ОПК - 1 - Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ИД-1 Использует знание (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	Знает формы применения знаний на продвинутом уровне Умеет использовать законы фундаментальной экономической науки в решении проблем экономики Владеет навыками выявления проблем в современной экономической науке
ОПК - 2 - Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ИД-1 Использует продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	Знает: процедуры системного анализа и методы системного моделирования Умеет: применять современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности Владеет: навыками и приемами системного анализа
ОПК - 3 - Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ИД-3 Представляет результаты научных исследований на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Знает: особенности анализа и оценки научных исследований в экономике Умеет: представлять результаты исследований на различных публичных мероприятиях. Владеет: навыками предоставления, обобщения результатов, полученных научными исследованиями в экономике.
ОПК - 4 - Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ИД-1 Показывает умение нести ответственность за принятие экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Знает основные виды ответственности при принятии управленческих решений Умеет демонстрировать знания в области принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений и нести за них ответственность Владеет знаниями экономически и финансово обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ОПК - 5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД-2 Использует знание современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.	Знает: подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации Умеет: применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач экономического анализа, использовать стандартное программное обеспечение Владеет: навыками решения практических задач; навыками использования сервисного про-

		граммного обеспечения операционной системы; методами и средствами получения, хранения и переработки информации
ПК - 2 - Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению	ИД-1 Умеет организовать деятельность рабочих групп по подготовке проектов локальных нормативных актов организации;	Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; Умеет организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Владеет навыками организации деятельности рабочих групп по подготовке проектов локальных нормативных актов организации
ПК - 4 - Способен осуществлять организационное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности	ИД-2 Умеет устанавливать операционные цели и задачи подразделениям поддержки организации	Знает структуру и принципы организации административной поддержки Умеет обобщать передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки Владеет навыками обобщать и систематизировать поступающую информацию, на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

* Разделы (этапы) реализуются в форме практической подготовки

Формы и методы текущего контроля:

УО - устный опрос;

ПО - письменный контроль

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

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

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

Руководитель практики от организации:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

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

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1 Основная литература:

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

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

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

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

6.2 Дополнительная литература:

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

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

6.3. Электронные ресурсы сети Интернет:

6.3.1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6.3.2. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» (договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru> ;

6.3.3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

6.3.4. Официальный сайт Территориальной орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://samarastat.gks.ru>

6.4. Учебно-методическое обеспечение:

6.4.1. Мамай О.В.. Методические указания для прохождения практик : методические указания / Чернова Ю.В., Волконская А.Г., Пенкин А.А., Галенко Н.Н., Мамай О.В. - Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .- 33 с. - URL: <https://rucont.ru/efd/827534>

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

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

– системы управления обучением (Moodle).

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

<p>ных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, ауд. 3235 Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. УстьКинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</p>	<p>укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, проектор, ноутбук)</p>
---	--

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1 Виды и формы контроля

Обучающийся должен предоставить руководителю производственной практики отчёт по практике, содержащий результаты выполненных заданий.

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

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

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

Индивидуальные задания

1. Изучите структуру управления учреждения, организации: представьте структуру управления (схема), изложите порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, представьте перечень отдельных управленческих нововведений, ознакомьтесь с должностными обязанностями сотрудников, ознакомьтесь с организацией документооборота, ознакомьтесь с нормативно-правовой базой учреждения, организации, ознакомьтесь с ведомственной справочной документацией, изучите процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением.

2. Изучите организационные документы учреждения: изучите 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 и т.д.

3. Изучите справочно-информационные документы учреждения: проведите анализ справочно-информационной документации по следующим видам: акт; протокол; записка; справка; факс и т.д.

4. Изучение распорядительных документов учреждения. Проведите анализ распорядительной документации по следующим видам: приказ; решение; указание; распоряжение; постановление и т.д.

5. Укажите нормативные документы, определяющие деятельность структурного подразделения и проанализируйте их роль в решении управленческих задач.

6. Изучите структуру экономических служб организации (цели и задачи финансово-экономических служб, их место в организационной структуре учреждения).

7. Изучите экономическое состояние объекта исследования, статистические сведения о состоянии объекта исследования.

8. Составьте прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и (или) экономики в целом.

9. Покажите место отдела, (службы, структурного подразделения) в организационной структуре предприятия (организации, учреждения).

10. Разработайте рабочую программу экономической дисциплины в соответствии с ФГОС ВО.

14. Изучите теоретические и практические подходы к разработке методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.

15. Разработайте учебно-методические материалы для проведения практического (лекционного, лабораторного) занятия по экономической дисциплине.

Методика выполнения

Индивидуальные задания выполняются обучающимся по материалам организации, которая была выбрана для прохождения производственной практики.

Задание: Покажите место отдела, (службы, структурного подразделения) в организационной структуре предприятия (организации, учреждения).

Цель: Изучить организационное устройство предприятия (организации, учреждения).

Порядок выполнения: Необходимо определить какие задачи решаются отделом, (службой, структурным подразделением); как распределены функции и полномочия внутри отдела, (службы, структурного подразделения); с какими внутренними отделами взаимодействует данный отдел (структурное подразделение, служба); с какими внешними учреждениями, организациями и предприятиями взаимодействует данный отдел (структурное подразделение, служба). Изобразить организационное устройство схематично.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, 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 обучающийся 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.

8.3 Порядок подготовки отчета по практике

По итогам практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета - показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан магистрантом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое -30 мм, правое - 15 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 представляют 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 практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованной литературы и источников;
- приложения (при наличии).

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся 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.

В списке использованной литературы и источников следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В случае, если практика была проведена в профильной организации, то обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке производственной практики.

В течение прохождения производственной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации), который является частью отчета о практике и используется при его написании.

В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся 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 (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации.

Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки содержания отчета по практике

– *Зачет с оценкой «отлично»* выставляется обучающемуся, если он выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень сформированности компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

– *Зачет с оценкой «хорошо»* выставляется обучающемуся, если он полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами; допустил незначительные недочеты в ходе устного ответа на вопросы членов комиссии, которые не исключают сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

– *Зачет с оценкой «удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты

в расчетах и в составлении отчета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета обучающийся продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность соответствующих компетенций на необходимом уровне.

– *Зачет с оценкой «неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета обучающимся не были даны ответы на вопросы комиссии, не было продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

8.4 Перечень вопросов к защите отчета по практике:

1. Общая характеристика предприятий и организаций (название, виды и направления деятельности, место в системе организационно-правовой форме и т.д.).
2. Структура предприятий и организаций, функции отдельных подразделений и механизм взаимосвязи между ними.
3. Организация управления в предприятиях и организациях.
4. Сильные и слабые стороны органов управления в предприятии и организации.
5. Права и обязанности рабочих и служащих на предприятии.
6. Нормативно-правовая база управления организацией;
7. Цели, задачи и функции государственных и муниципальных органов управления в обеспечении антикризисного управления.
8. Какое место занимает отдел (служба, структурное подразделение) в организационной структуре предприятия (организации, учреждения)?
9. Какими теоретическими и практическими подходами необходимо руководствоваться при разработке рабочей программы экономической дисциплины в соответствии с ФГОС ВО?
10. Охарактеризуйте порядок разработки учебного плана по направлению подготовки?
11. Какими теоретическими и практическими подходами необходимо руководствоваться при разработке методического обеспечения преподавания экономических дисциплин?
12. Опишите порядок разработки учебно-методических материалов для проведения занятий по экономическим дисциплинам.
13. Какими нормативными актами регулируется деятельность государственных и муниципальных служащих.
14. Структура учреждений государственного и муниципального уровня.
15. Как реализуются государственные программы на муниципальном уровне?
16. Сильные и слабые стороны органов регионального управления
17. Главные элементы внутриорганизационной документации, регламентирующей деятельность, их структурных подразделений и служащих.
18. Порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы органов государственного управления.
19. Формы оценки труда государственных служащих

8.5. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

Результат	Критерии оценивания
<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Обучающийся полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. При устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
<i>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</i>	Обучающийся затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. В ходе защиты отчета студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне
<i>Зачет с оценкой «неудовлетворительно»</i>	Обучающийся не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. В ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком

8.6 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, профиль: «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 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 производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
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	Перечень вопросов к зачету

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

Рабочую программу разработал: доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование»

канд. экон. наук  А.Г. Волконская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» 7 мая 2024 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета

канд. экон. наук, доцент  Ю.Н. Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО

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

И.о. начальника УМУ

 М.В. Борисова

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

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



Ю.З. Кирова

2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки: *38.04.01 Экономика*

Профиль: *Государственное и региональное управление*

Название кафедры: *Государственное управление и деловое администрирование*

Квалификация: *магистр*

Кинель 2024

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

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

Задачами преддипломной практики являются:

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

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

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

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

Знания:

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

Умения:

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

Владения:

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

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

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

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

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.2. Разрабатывает концепцию и план проекта в рамках обозначенной проблемы: с учетом имеющихся ресурсов и возможностей	Знает: сущность разработки концепции и плана проекта с учетом ресурсов и возможностей, которые представлены в проектной деятельности. Умеет: формировать и разрабатывать план проекта в рамках его концепции. Владеет: навыками разработки концепции плана проекта с учетом его ресурсной базы, возможностей и перспектив.
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1/УК-3 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает способы организации работы команды в системе управления персоналом Умеет выбрать методы управления персоналом Владеет навыками отбора членов команды для достижения поставленной цели
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	ИУК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии	Знает языковые и речевые нормы, позволяющие вести коммуникацию. Умеет правильно применять языковые и речевые нормы, позволяющие вести общение в соответствии с потребностями совместной деятельности. Владеет неподготовленной устной речью на иностранном языке.
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1/УК-5 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей	Знает основы межкультурных особенностей Умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей Владеет навыками выстраивания социального и профессионального взаимодействия с учетом межкультурных особенностей
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 Оценивает свои ресурсы и целесообразно их использует для успешного выполнения порученного задания	Знает, как оценить свои ресурсы в формате управления персоналом Умеет целесообразно использовать собственный потенциал для успешного выполнения порученного задания в процессе управления персоналом Владеет способами совершенствовать собственную деятельность во время управления персоналом
ОПК - 1 - Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ИД-1 Использует знание (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	Знает формы применения знаний на продвинутом уровне Умеет использовать законы фундаментальной экономической науки в решении проблем экономики Владеет навыками выявления проблем в современной экономической науке

ОПК - 2 - Способен применять продвину-тые инструменталь-ные методы эконо-мического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ИД-1 Использует про-двинутые инструмен-тальные методы эконо-мического анализа в прикладных и (или) фундаментальных ис-следованиях	Знает: процедуры системного анализа и методы системного моделирования Умеет: применять современные информацион-ные технологии для решения стандартных за-дач профессиональной деятельности Владеет: навыками и приемами системного анализа
ОПК - 3 - Способен обобщать и критиче-ски оценивать науч-ные исследования в экономике	ИД-3 Представляет результаты научных исследований на раз-личных публичных мероприятиях, вклю-чая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Знает: особенности анализа и оценки научных исследований в экономике Умеет: представлять результаты исследований на различных публичных мероприятиях. Владеет: навыками предоставления, обобще-ния результатов, полученных научными иссле-дованиями в экономике.
ОПК - 4 - Способен принимать экономи-чески и финансово обоснованные орга-низационно-управленческие ре-шения в профессио-нальной деятельно-сти и нести за них ответственность	ИД-1 Показывает уме-ние нести ответствен-ность за принятие эконо-мически и финансо-во обоснованных орга-низационно-управленческих реше-ний в профессиональ-ной деятельности	Знает основные виды ответственности при принятии управленческих решений Умеет демонстрировать знания в области при-нятия экономически и финансово обоснован-ных организационно-управленческих решений и нести за них ответственность Владеет знаниями экономически и финансово обосновывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ПК - 2 - Способен руководить деятель-ностью по докумен-тационному обеспе-чению	ИД-1 Умеет организо-вать деятельность ра-бочих групп по подго-товке проектов ло-кальных нормативных актов организации;	Знает психологические основы деятель-ности коллектива, психологические особен-ности личности; основы проектной деятельности; Умеет организовывать работу коллектива и ко-манды; взаимодействовать с коллегами, руко-водством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Владеет навыками организации деятельности рабочих групп по подготовке проектов локаль-ных нормативных актов организации
ПК - 4 - Способен осуществлять орга-низационное и стра-тегическое управле-ние процессами ад-министративного, хозяйственного и ор-ганизационного со-провождения и обе-спечения деятельно-сти	ИД-2 Умеет устанав-ливать операционные цели и задачи подраз-делениям поддержки организации	Знает структуру и принципы организации ад-министративной поддержки Умеет обобщать передовой отечественный опыт административной, хозяйственной, доку-ментационной и организационной поддержки Владеет навыками обобщать и систематизиро-вать поступающую информацию, на ее основа-нии находить наиболее эффективные решения для реализации поставленных задач

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

* Разделы (этапы) реализуются в форме практической подготовки

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

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

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

Руководитель практики от организации:

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

практики;

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

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

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1 Основная литература:

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

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

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

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

6.2 Дополнительная литература:

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

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

6.3. Электронные ресурсы сети Интернет:

6.3.1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (договор поставки № 6450 от 01.07.2015 г.) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6.3.2. Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант» (договор №866 о взаимном сотрудничестве от 01 сентября 2015 года) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.garant.ru> ;

6.3.3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

6.3.4. Официальный сайт Территориальной орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://samarastat.gks.ru>

6.4. Учебно-методическое обеспечение:

6.4.1. Мамай О.В.. Методические указания для прохождения практик : методические указания / Чернова Ю.В., Волконская А.Г., Пенкин А.А., Галенко Н.Н., Мамай О.В. - Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2023 .- 33 с. - URL: <https://rucont.ru/efd/827534>

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для самостоятельной работы студентов требуются следующие технические средства обучения:

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

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

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1 Виды и формы контроля

Обучающийся должен предоставить руководителю производственной практики отчет по практике, содержащий результаты выполненных заданий.

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

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

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

Индивидуальные задания

1. Изучите государственную кадровую политику и механизмы её реализации.
2. Изучите государственную службу в субъекте Российской Федерации: особенности организации.
3. Изучите деятельность государственных (муниципальных) органов власти по реализации земельных отношений.
4. Изучите документационное обеспечение управления персоналом на государственной (муниципальной) службе.
5. Изучите имидж государственного служащего: современные тенденции и противоречия.
6. Изучите инновационные управленческие технологии в системе государственного и муниципального управления.
7. Изучите порядок использования маркетинга в государственном управлении.
8. Изучите механизм формирования и особенности развития политической элиты региона.
9. Изучите надзор как функцию государственного управления: специфику и практику применения.
10. Изучите порядок обоснования и механизм разработки стратегии социально-экономического развития региона (на примере конкретного региона).
11. Изучите организационно-правовые аспекты взаимоотношений органов законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
12. Изучите основные направления борьбы с коррупцией в системе государственной службы.
13. Изучите механизм повышения уровня деловой культуры и этики государственных и муниципальных служащих (на примере...).
14. Изучите порядок построения инновационной экономики на региональном уровне.
15. Изучите порядок разработки и реализации органами государственной власти (на примере...) федеральных, региональных и муниципальных социальных программ охраны труда.
16. Изучите порядок разработки и реализации органами государственной власти (на примере...) федеральных, региональных и муниципальных социальных программ социальной защиты населения (по направлениям ...).
17. Изучите порядок разработки и реализации органами государственной власти (на примере...) федеральных, региональных и муниципальных социальных программ содействия занятости населения.
18. Изучите государственную кадровую политику и механизмы её реализации.
19. Изучите государственную службу в субъекте Российской Федерации: особенности организации.
20. Изучите деятельность государственных (муниципальных) органов власти по реализации земельных отношений.
21. Изучите документационное обеспечение управления персоналом на государственной (муниципальной) службе.
22. Изучите имидж государственного служащего: современные тенденции и противоречия.
23. Изучите инновационные управленческие технологии в системе государственного и муниципального управления.
24. Изучите порядок использования маркетинга в государственном управлении.
25. Изучите механизм формирования и особенности развития политической элиты региона.
26. Изучите надзор как функцию государственного управления: специфику и прак-

тику применения.

27. Изучите порядок обоснования и механизм разработки стратегии социально-экономического развития региона (на примере конкретного региона).

28. Изучите организационно-правовые аспекты взаимоотношений органов законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

29. Изучите основные направления борьбы с коррупцией в системе государственной службы.

30. Изучите механизм повышения уровня деловой культуры и этики государственных и муниципальных служащих (на примере...).

31. Изучите порядок построения инновационной экономики на региональном уровне.

32. Изучите порядок разработки и реализации органами государственной власти (на примере...) федеральных, региональных и муниципальных социальных программ охраны труда.

33. Изучите порядок разработки и реализации органами государственной власти (на примере...) федеральных, региональных и муниципальных социальных программ социальной защиты населения (по направлениям ...).

34. Изучите порядок разработки и реализации органами государственной власти (на примере...) федеральных, региональных и муниципальных социальных программ содействия занятости населения.

Методика выполнения

Конкретные индивидуальные задания выбираются обучающимся совместно с руководителем практики от университета и тематикой выпускной квалификационной работы (ВКР). В ходе выполнения задания обучающемуся необходимо собрать материал, требуемый для выполнения ВКР.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

– «зачтено» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует полноту и качество собранных фактических данных по заданию, исследования, качество проведенных расчетов, творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений, а также навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, показывает сформированность необходимых компетенций.

- «не зачтено» выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание и демонстрирует отсутствие сформированности необходимых компетенций.

8.3 Порядок подготовки отчета по практике

По итогам практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета - показать степень освоения практических навыков, степень формирования системы компетенций для решения профессиональных задач.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан магистрантом, сдан руководителю практики от организации.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое -30 мм, правое - 15 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 представляют 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 практике должен содержать:

- титульный лист;
- основные разделы отчета;
- список использованной литературы и источников;
- приложения (при наличии).

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся 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.

В списке использованной литературы и источников следует указать все источники, которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В случае, если практика была проведена в профильной организации, то обучающийся должен представить вместе с отчетом характеристику, в которой руководитель практики от профильной организации оценивает деятельность студента в период прохождения практики и дает рекомендацию по оценке производственной практики.

В течение прохождения производственной практики обучающийся может вести дневник практики (ведется и представляется по решению руководителя практики от образовательной организации), который является частью отчета о практике и используется при его написании.

В дневнике (при наличии) необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся 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 (при наличии) периодически проверяются руководителем практики от организации, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от организации.

Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

Критерии оценки содержания отчета по практике

– *Зачет с оценкой «отлично»* выставляется обучающемуся, если он выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень сформированности компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

– *Зачет с оценкой «хорошо»* выставляется обучающемуся, если он полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами; допустил незначительные недочеты в ходе устного ответа на вопросы членов комиссии, которые не исключают сформированность у обуча-

ющего соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

– *Зачет с оценкой «удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета обучающийся продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность соответствующих компетенций на необходимом уровне.

– *Зачет с оценкой «неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что в ходе защиты отчета обучающимся не были даны ответы на вопросы комиссии, не было продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком.

8.4 Перечень вопросов к защите отчета по практике:

1. Организационная структура управления администрации муниципального образования
2. Структура департаментов (отделов) администрации муниципального образования.
3. Сложившаяся система показателей эффективности и результативности деятельности администрации муниципального образования, выявление основных наметившихся тенденций.
4. Сильные и слабые стороны органов регионального управления.
5. Права и обязанности государственных служащих.
6. Цели, задачи и функции государственных и муниципальных органов управления.
7. Главные элементы внутриорганизационной документации, регламентирующей деятельность учреждения, их структурных подразделений и сотрудников;
8. Распределение функций управления (планирование, организация, регулирование, контроль и учет) между подразделениями и администрации муниципального образования, и характеристика механизма их интеграции.
9. Как составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом?
10. Оценка эффективности проектов с учетом фактора неопределенности
11. Назовите основные элементы кодекса профессиональной этики, нормы и правила служебного поведения.

8.5. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Критерии и шкала оценивания прохождения студентами практики

Результат	Критерии оценивания
-----------	---------------------

Зачет с оценкой «отлично»	Обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на практику; продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; оформил отчет в соответствии с требованиями и в установленный срок; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации в ходе защиты отчета; в ходе защиты отчета продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
Зачет с оценкой «хорошо»	Обучающийся полностью выполнил задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; письменный отчет о прохождении практики подготовил в установленный срок в соответствии с требованиями, но с незначительными недочетами. При устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Обучающийся затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета; отчет составлен с недочетами. В ходе защиты отчета студент продемонстрировал использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы, но испытывал затруднения, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне
Зачет с оценкой «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил задание практики, не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренных требованиями к результатам практики; письменный отчет не соответствует установленным требованиям. В ходе защиты отчета студентом не были даны ответы на вопросы комиссии, не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, аргументировано, грамотным языком

8.6 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, профиль: «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 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 производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Индивидуальные задания. Требования к оформлению отчета
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	Перечень вопросов к зачету

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

Рабочую программу разработал: доцент кафедры «Государственное управление и деловое администрирование»

канд. экон. наук  А.Г. Волконская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное управление и деловое администрирование» 7 мая 2024 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии
экономического факультета

канд. экон. наук, доцент  Ю.Н. Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО

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

И.о. начальника УМУ

 М.В. Борисова