

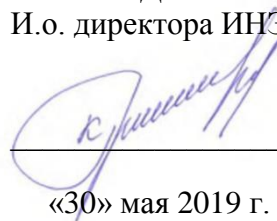
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА
КАФЕДРА МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии института
Протокол №10 от «30» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИИЭФБ



Гришин К.Е.

«30» мая 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Уровень высшего образования:
магистратура

Направление подготовки (специальность)
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Государственное управление экономическим развитием

Форма обучения
очная

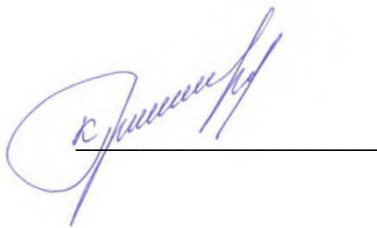
Для приема: 2019 г.

Уфа – 2019 г.

Составитель / составители: Бикмаева А.Д.

Программа утверждена ученым советом института: протокол № 10 от «30» мая 2019 г.

И.о. директора



/ К.Е. Гришин

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	6
4.	Объем практики	7
5.	Содержание практики	7
6.	Форма отчетности по практике	8
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	20
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Вид и тип практики:

Вид практики:

Производственная

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1.2. Способы проведения практики:

- стационарная,
- выездная.

1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Основной целью производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение практического опыта по избранному профилю деятельности. Формирование практических аспектов общекультурных и профессиональных компетенций магистра государственного и муниципального управления на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение практического опыта по избранному профилю деятельности

2.2. Основными задачами производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся являются:

- развитие навыков организационно-управленческой работы в сфере государственного и муниципального управления;
- анализировать состояние экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий, подготавливаемых или принятых решений;
- улучшать деятельность сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь,
- оценивать последствия исполнения решений; организовывать взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);
- развитие навыков административно-технологической деятельности в государственных и муниципальных органах власти, практического применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;
- оптимизировать деловые процессы, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке.
- установление контактов с будущими работодателями (опыт работы в ходе практики в государственных и муниципальных органах власти может быть полезен при составлении выпускниками резюме, что повышает заинтересованность магистра в получении положительного отзыва и высокой характеристики его способностей и работы).

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Знать: административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики Уметь: находить и принимать управленческие решения Владеть: навыками приема управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Знать: административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики Уметь: планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями Владеть: навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Знать: современные теории и инструменты государственного и муниципального управления Уметь: систематизировать, обобщать учетную- контрольную информацию, проводить расчеты необходимых показателей для принятия стратегических решений на макро, мезо уровнях Владеть: навыками составления обзоров состояния социально-экономической политики государства
ПК-5	владением методами	Знать: современные методы диагностики, анализа и решения

	экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике Уметь: применять методы принятия и реализации решений в области государственного управления экономическим развитием Владеть: навыками участия в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям по должности государственной службы
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Знать: современные системы стратегического, текущего и оперативного контроля в системе государственного и муниципального управления Уметь: разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления Владеть: разработкой системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)		Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)	
Б1.Б.01	Управленческая экономика		
Б1.Б.02	Методы исследований в менеджменте		
Б1.Б.03	Иностранный язык в профессиональной сфере		
Б1.Б.04	Современный стратегический анализ		
Б1.Б.05	Теория организации и организационное поведение		
Б1.В.01	Финансы государственных корпораций		
Б1.В.02	Теория и механизмы государственного управления		
Б1.В.03	Государственное программирование экономического развития		
Б1.В.04	Экономическая статистика		
Б1.В.05	Технологии и практики взаимодействия государства и бизнеса		
Б1.В.06	Управление государственным и муниципальным сектором		
Б1.В.07	Планирование экономического развития		
Б1.В.08	Государственное регулирование кризисных ситуаций		
Б1.В.09	Проектирование в государственном управлении		
Б1.В.10	Основы научных исследований		
Б1.В.11	Электронный документооборот в государственном управлении		
Б1.В.ДВ.01.01	Проблемы и перспективы социально-экономического развития регионов		
Б1.В.ДВ.01.02	Закономерности социально-экономического развития территорий		
Б1.В.ДВ.02.01	Методы анализа социально-экономического развития территории		
Б1.В.ДВ.02.02	Диагностика социально-экономического развития территории		

Б1.В.ДВ.03.01	Государственное регулирование регионального развития		
Б1.В.ДВ.03.02	Управление пространственным развитием		
Б1.В.ДВ.04.01	Методика преподавания экономических и управленческих дисциплин		
Б1.В.ДВ.04.02	Современные образовательные технологии		
Б1.В.ДВ.05.01	Иностранный язык для менеджеров		
Б1.В.ДВ.05.02	Профессиональная коммуникация на иностранном языке		
Б2.В.01.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		
Б2.В.02.01(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)		
Б2.В.02.04(Н)	Научный семинар "Государственное управление экономическим развитием"		
Б2.В.02.05(Н)	Научно-исследовательская работа		

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 9 зачетные единицы (324 академических часа). В том числе: в форме контактной работы 3 часов, в форме самостоятельной работы 321 час.

5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	<p>Вводная беседа с руководителем от кафедры на собрании-консультации по производственной практике.</p> <p>Получение документации по производственной практике (направление, программа производственной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.).</p> <p>Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем производственной практики.</p> <p>Составление календарного плана производственной практики.</p> <p>Прохождение инструктажа о соблюдении правил техники безопасности.</p> <p>Прохождение инструктажа по охране труда.</p> <p>Ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемом на базе практики, обсуждение заданий на практику с руководителем от базы практики.</p> <p>(30 ч)</p>	<p>Собеседование на зачете по технике безопасности.</p> <p>Проверка календарного плана.</p> <p>Проверка Дневника практики</p>
2.	Основной этап.	<p>Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация практических материалов по проблеме диссертации.</p> <p>(100 ч)</p>	<p>Формирование списка использованных источников и литературы.</p>

		<p>Сбор и обработка материала для подготовки отчета по практике (в том числе статистические данные, плановые и отчетные документы, материалы мониторингов, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации и т. п., а также личные наблюдения практиканта).</p> <p>Работа с библиотечным фондом университета и Интернет-ресурсами, справочно-информационных системах «Гарант», «Консультант +».</p> <p>Выполнение заданий и необходимых расчетов в рамках задания на практику.</p> <p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику.</p> <p>Отчет перед руководителем о выполненных заданиях (180 ч)</p>	<p>Представление собранных материалов руководителю практики.</p> <p>Проверка Дневника практики.</p>
3.	Заключительный этап.	<p>Оформление дневника производственной практики в соответствии с установленными правилами.</p> <p>Оформление отчета о проделанной работе.</p> <p>Сдача отчета и дневника производственной практики.</p> <p>Защита отчета. (14 ч)</p>	<p>Представление результатов обработки информации руководителю практики.</p> <p>Проверка Дневника практики.</p> <p>Проверка отчета по практике.</p> <p>Устная беседа с руководителем практики.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
	ИТОГО	324 ч	дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

Оформление документов по практике осуществляется по нормам БашГУ, представленным на сайте <http://www.bashedu.ru/ru/praktika-1>.

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Отчет должен включать содержание, введение, основную часть, заключение и список использованных источников и литературы.

Во введении отражаются цель и задачи практики, сведения об организации и сроках прохождения практики, информация об обязанностях магистранта и выполняемых им функциях. Примерный объем введения - 2-3 страницы.

В первой главе дается анализ внутренней среды организации: нормативные документы организации (Устав, Положение, регламент, должностные инструкции и пр.); организационная структура управления организацией (вид структуры, порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления); оценка рациональности структуры управления относительно основной деятельности организации; характеристика аппарата управления, оценка должностных инструкций и регламентов руководителей структурных подразделений на их соответствие общей структуре управления; анализ стиля управления руководителей различного уровня в организации; анализ кадрового потенциала организации; анализ трудовых отношений в организации и т.д.

Вторая глава посвящена изучению внешней среды организации: Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации (Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства РФ);

региональное законодательство; ведомственная (отраслевая) нормативная документация; место и роль организации в социально-экономическом развитии региона (характеристика основных факторов внешней среды организации (политические, экономические, социальные, научно-технические и другие факторы).

Объем - 20-25 страниц.

В заключении содержатся выводы по практике, достигнуты ли цели и задачи, какой объем работы проделан, что проанализировано, какие проблемы выявлены и что конкретно предложено для совершенствования деятельности. Объем - 1-2 страницы.

Материал в работе располагается в следующей последовательности: титульный лист, содержание, основной текст (введение, 2-3 главы, заключение), список использованной литературы, приложение.

Работа выполняется в машинописном виде одной стороне белого листа формата А4 в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст печатается шрифтом Times New Roman. Высота кегля составляет 14 пт (нормальной жирности). Используется полуторный межстрочный интервал. выравнивание основного текста проводится по ширине. Текст работы следует печатать, соблюдая на каждой странице следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Ориентация книжная. Все листы отчета, кроме титульного и содержания, должны быть пронумерованы внизу в центре. Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см (отступ первой строки) и должен быть одинаковым по всему тексту работы. Отступ табулятором и пробелами не допускается.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Общие требования по оформлению отчета по практике приведены в ГОСТ 7.32-2001. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст) (ред. от 07.09.2005).

Список использованных источников составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В отчете цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде представляются в таблицах и рисунках. Они обычно помещаются по ходу изложения, после ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь порядковый номер; название, отражающее их содержание; ссылку на источник. Обязателен аналитический текст, сопровождающий рисунки и таблицы. Используемые в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов в пересказе и цитаты в обязательном порядке должны сопровождаться ссылками на использованные источники. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
Профессиональные компетенции		
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Знать: административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики Уметь: находить и принимать управленческие решения Владеть: навыками приема управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Знать: административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики Уметь: планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями Владеть: навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Знать: современные теории и инструменты государственного и муниципального управления Уметь: систематизировать, обобщать учетную- контрольную информацию, проводить расчеты необходимых показателей для принятия стратегических решений на макро, мезо уровнях Владеть: навыками составления обзоров состояния социально-экономической политики государства
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Знать: современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике Уметь: применять методы принятия и реализации решений в области государственного управления экономическим развитием Владеть: навыками участия в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям по должности государственной службы
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Знать: современные системы стратегического, текущего и оперативного контроля в системе государственного и муниципального управления Уметь: разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления Владеть: разработкой системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Знать: административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики Уметь: находить и принимать управленческие решения Владеть: навыками приема управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях	Уверенно знает административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики Профессиональное умение находить и принимать управленческие решения В полном объеме владеет навыками приема управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях	отлично
			Достаточно уверенно знает административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики Умеет находить и принимать управленческие решения Владеет навыками приема управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях	хорошо
			Фрагментарные знания административного регламента органа; административного регламента структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики Отсутствие профессионального умения находить и принимать управленческие решения Фрагментарно владеет навыками приема управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях	удовлетворительно
			Компетенция не освоена	неудовлетворительно
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических	Знать: административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно	Уверенно знает административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики Профессиональное умение	отлично

	задач	<p>осуществляется прохождение практики</p> <p>Уметь: планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p> <p>Владеть: навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти</p>	<p>планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p> <p>В полном объеме владеет навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти</p>	
			<p>Достаточно уверенно знает административный регламент органа; административные регламенты структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики</p> <p>Умеет планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p> <p>Владеет навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти</p>	хорошо
			<p>Фрагментарные знания административного регламента органа; административного регламента структурных подразделений органа, в котором непосредственно осуществляется прохождение практики</p> <p>Отсутствие профессионального умения планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять</p>	удовлетворительно

			<p>распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p> <p>Фрагментарно владеет навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти</p>	
			Компетенция не освоена	неудовлетворительно
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<p>Знать: современные теории и инструменты государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: систематизировать, обобщать учетную-контрольную информацию, проводить расчеты необходимых показателей для принятия стратегических решений на макро, мезо уровнях</p> <p>Владеть: навыками составления обзоров состояния социально-экономической политики государства</p>	<p>Уверенно знает современные теории и инструменты государственного и муниципального управления</p> <p>Профессиональное умение систематизировать, обобщать учетную- контрольную информацию, проводить расчеты необходимых показателей для принятия стратегических решений на макро, мезо уровнях</p> <p>В полном объеме владеет навыками составления обзоров состояния социально-экономической политики государства</p>	отлично
			<p>Достаточно уверенно знает современные теории и инструменты государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет систематизировать, обобщать учетную- контрольную информацию, проводить расчеты необходимых показателей для принятия стратегических решений на макро, мезо уровнях</p> <p>Владеет навыками составления обзоров состояния социально-экономической политики государства</p>	хорошо
			<p>Фрагментарные знания современных теорий и инструментов государственного и муниципального управления</p> <p>Отсутствие профессионального умения систематизировать, обобщать учетную- контрольную информацию, проводить расчеты необходимых показателей для принятия стратегических решений на макро, мезо уровнях</p> <p>Фрагментарно владеет навыками составления обзоров состояния социально-экономической политики государства</p>	удовлетворительно
			Компетенция не освоена	неудовлетворительно

ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	<p>Знать: современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике</p> <p>Уметь: применять методы принятия и реализации решений в области государственного управления экономическим развитием</p> <p>Владеть: навыками участия в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям по должности государственной службы</p>	<p>В полном объеме знает современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике</p> <p>Профессиональное умение применять методы принятия и реализации решений в области государственного управления экономическим развитием</p> <p>В полном объеме владеет навыками участия в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям по должности государственной службы</p>	отлично
			<p>Достаточно уверенно знает современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике</p> <p>Умеет применять методы принятия и реализации решений в области государственного управления экономическим развитием</p> <p>Владеет навыками участия в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям по должности государственной службы</p>	хорошо
			<p>Фрагментарные знания современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методов принятия решений и их реализации на практике</p> <p>Отсутствие профессионального умения применять методы принятия и реализации решений в области государственного управления экономическим развитием</p> <p>Фрагментарное владение навыками участия в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям по должности государственной службы</p>	удовлетворительно
			Компетенция не освоена	неудовлетворительно
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в	Знать: современные системы стратегического, текущего и оперативного	Уверенно знает современные системы стратегического, текущего и оперативного контроля в системе государственного и	отлично

	виде научного отчета, статьи или доклада	<p>контроля в системе государственного и муниципального управления</p> <p>Уметь: разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления</p> <p>Владеть: разработкой системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления</p>	<p>муниципального управления</p> <p>Профессиональное умение разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления</p> <p>В полном объеме владеет разработкой системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления</p>	
			<p>Достаточно уверенно знает современные системы стратегического, текущего и оперативного контроля в системе государственного и муниципального управления</p> <p>Умеет разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления</p> <p>Владеет разработкой системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления</p>	хорошо
			<p>Фрагментарные знания современные системы стратегического, текущего и оперативного контроля в системе государственного и муниципального управления</p> <p>Отсутствие профессионального умения разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления</p> <p>Фрагментарное владение разработкой системы стратегического, текущего и оперативного контроля в области государственного и муниципального управления</p>	удовлетворительно
			<p>Компетенция не освоена</p>	неудовлетворительно

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Во время прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

- анализ организационной структуры, места и роли организации (предприятия) или подразделения органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения;
- анализ функций, выполняемых руководителем организации (предприятия) или подразделения органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения (или структурного подразделения, в котором студент проходит практику) в экономике региона (системе государственного управления);
- анализ направлений деятельности, нормативно-правовой базы, регламентирующей (регулирующей) деятельность организации (предприятия) или подразделения органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения;
- изучение порядка принятия решений в организации (предприятии) или подразделении органа государственной власти или местного самоуправления, государственном или муниципальном учреждении.
- анализ должностных регламентов работников, кадрового состава организации (предприятия) или подразделения органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения;
- оценка эффективности деятельности сотрудников организации (предприятия) или подразделения органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения;
- анализ способов и видов коммуникаций, имеющихся в организации (предприятии) или подразделении органа государственной власти или местного самоуправления, государственном или муниципальном учреждении.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Примерные вопросы к зачету:

- С чем связан выбор объекта для прохождения практики?
- Каковы численность и структура подразделения объекта практики?
- Каковы функциональные обязанности сотрудников?
- Что нового Вы узнали о деятельности специалистов на месте практики?
- Как происходит организация делопроизводства в подразделении?
- Какая система учета дел и статистическая отчетность применяется в подразделении?
- Каковы правила и условия хранения документов, материалов в подразделении?
- Каковы режим и условия работы сотрудников подразделения?
- Какие методы экономического анализа Вы использовали?
- Какие существуют формы взаимодействия между работниками служб и подразделений?
- Как происходит рассмотрение обращений, заявлений, претензий и сообщений граждан (посетителей, клиентов) и принятие по ним предусмотренных законом решений?
- Как устроена организация рабочего места работника (должностного лица), оборудование и техническая оснащенность рабочего кабинета?
- Как происходит планирование рабочего дня работника (должностного лица)?
- Какие факторы играют наибольшее отрицательное влияние на деятельность организации (предприятия) или подразделения органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения?
- Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности организации (предприятия) или подразделения органа государственной власти или местного самоуправления, государственного или муниципального учреждения?

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

1. Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л.В. Кудряшова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - Ч. 1. Основы государственного управления. - 133 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480814>

2. Митрофанова, И.В. Регион: экономика, политика, управление : учебник / И.В. Митрофанова, Н.П. Иванов, И.А. Митрофанова. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 600 с. : ил., табл., рис. - ISBN 978-5-4458-5137-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233062>

3. Русинова, О.С. Региональное управление и территориальное планирование : учебное пособие / О.С. Русинова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 243 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458283>

4. Цибулькикова, В.Ю. Государственное регулирование экономики : учебное пособие / В.Ю. Цибулькикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль

Контент, 2014. - 156 с. - Библиогр.: с. 150-151. - ISBN 978-5-4332-0161-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480460>

8.2. Дополнительная литература

1. Килин, А.П. Информационно-аналитическая деятельность в органах государственного управления субъектов Российской Федерации / А.П. Килин, Д.В. Колобова, О.В. Чистякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 155 с. : табл. - Библиогр.: с. 135-145. - ISBN 978-5-7996-1208-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275733>

2. Кузнецов, В.В. Государственное и муниципальное управление : учебно-практическое пособие / В.В. Кузнецов, И.С. Большухина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ульяновский государственный технический университет, Институт дистанционного образования. - Ульяновск : УлГТУ, 2011. - 101 с. : ил., табл., схем. - Библиогр.: с. 11-12. - ISBN 978-5-9795-0742-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363484>

3. Лапаева, М.Г. Теории пространственного и регионального развития : учебное пособие / М.Г. Лапаева, С.П. Лапаев, Т.В. Кузаева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 141 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1224-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439226>

4. Пикулькин, А.В. Система государственного управления : учебник / А.В. Пикулькин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 640 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 611. - ISBN 978-5-238-01139-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114499>

5. Региональная экономика : учебник / Г.Б. Поляк, В.А. Тупчиенко, Н.А. Барменкова и др. ; ред. Г.Б. Поляк. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. : схем., табл. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-02348-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118977>

6. Райзберг, Б.А. Целевые программы в системе государственного управления экономикой / Б.А. Райзберг. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 332 с. - ISBN 978-5-903271-79-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96473>

7. Формы и методы государственного управления в современных условиях развития : монография / рук. авт. кол. Ю.В. Синичкина ; под общ. ред. С.В. Запольского ; Институт государства и права РАН. - Москва : Прометей, 2017. - 394 с. - ISBN 978-5-906879-58-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494864>

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
2.	Министерство финансов РФ	www.minfin.ru
3.	Международный валютный фонд	www.imf.org
4.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru
5.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	www.bashstat.ru
6.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	www.infostat.ru
7.	Федеральные целевые программы России	www.fcp.vpk.ru
8.	Информационно-правовое обеспечение «Гарант»	www.garant.ru

9.	«Консультант Плюс»: законодательство РФ	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button
----	---	---

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- ЭБС издательства «Лань»;
- ЭБС «Электронный читальный зал»;
- БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
- Научная электронная библиотека;
- БД диссертаций Российской государственной библиотеки;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
- http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button – справочно-правовая система Консультант Плюс.

– права на программы для ЭВМ Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition.

– Права на программы для ЭВМ Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition.

Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:

- Web of Science;
- Scopus;
- Издательство «Taylor&Francis»;
- Издательство «Annual Reviews»;
- «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
- Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
---	-------------	---

<p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	<p>Групповые и индивидуальные консультации</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.</p> <p>1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	<p>Текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.</p> <p>1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.</p> <p>1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>