

Приложение 4
к основной профессиональной
образовательной программе
по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы
Государственная политика и управление

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Воронежский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Факультет сферы обслуживания и управления

**Кафедра управления социально-экономическими
системами и бизнес-процессами**

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) программы: «Государственная политика и управление»

Уровень высшего образования: Магистратура

Год начала подготовки 2022

Воронеж – 2022 г.

Составитель:

к.э.н., доцент, доцент кафедры управления социально-экономическими системами и бизнес-процессами

Шубина Е.А.

Программа одобрена на заседании кафедры управления социально-экономическими системами и бизнес-процессами

протокол № 10 от «18» мая 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ.	5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ.....	10
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.....	10
10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	11
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	13
13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	13
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ.....	13
15. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	13
16. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	18

1. Цели практики

Целями производственной (преддипломной) практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

- практическую подготовку в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) «Государственная политика и управление» соответствующей образовательной программы;
- сбор, анализ и систематизация научного / практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса;
- развитие базовых навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенций по направленности (профилю) «Государственная политика и управление».

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

4. Вид и типы проведения практики

4.1. Вид практики - производственная

4.2 Тип практики – производственная (преддипломная)

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (например, кафедра и т.д.);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора/соглашения о сотрудничестве, заключаемого между Университетом и профильной организацией;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор на практическую подготовку.

Руководство практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае

обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Государственная политика и управление» практика проводится в 4 семестре очной формы, 5 семестре заочной формы обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности/**Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.**

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Государственная политика и управление» с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения, владения)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-1. Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать эффективные управленческие решения	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	ПК-1.1. 3-1. <i>Знает</i> технологии управления персоналом в органах государственной власти
		ПК-1.1. У-1. <i>Умеет</i> использовать кадровые технологии в управлении персоналом в системе государственной гражданской службы
		ПК-1.1. В-1. <i>Владеет</i> технологиями управления персоналом в органах государственной власти
	ПК-1.2. Планирует и организует работу органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	ПК-1.2. 3-1. <i>Знает</i> методы планирования и организации работы органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений
		ПК-1.2. У-1. <i>Умеет</i> применять правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений в органах государственной (публичной) власти
		ПК-1.2. У-2. <i>Умеет</i> организовывать, планировать, координировать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать решения, обеспечивающие эффективное взаимодействие органов власти и обществ. ПК-1.2. В-1. <i>Владеет</i> современными методами и инструментами планирования и организации работы органов государственной (публичной) власти
ПК-1.3. Использует современные управленческие технологии в сфере управления	ПК-1.3. 3-1. <i>Знает</i> современные управленческие технологии в сфере управления	
	ПК-1.3. 3-2. <i>Знает</i> методы и модели управления проектами	
	ПК-1.3. У-1. <i>Умеет</i> использовать современные управленческие технологии в сфере управления ПК-1.3. У-2. <i>Умеет</i> организовывать систему контроля реализации проекта ПК-1.3. В-1. <i>Владеет</i> современными технологиями	

		управления
<p>ПК-2. Способен находить и принимать организационно-управленческие решения, обеспечивающие оптимальное развитие территорий и оказание государственных и муниципальных услуг, эффективную государственную социальную политику, закупки для государственных нужд, в том числе в кризисных ситуациях</p>	<p>ПК-2.1. Оценивает потенциал развития территорий, угрозы и возможности, анализирует зоны стратегического влияния, определяет приоритетные направления</p>	<p>ПК-2.1. З-1. Знает методы сбора, систематизации, хранения и анализа информации о потенциале развития территорий, об угрозах и возможностях для определения приоритетных направлений развития</p> <p>ПК-2.1. У-1. Умеет планировать, организовывать и принимать стратегические решения, связанные с развитием территорий.</p> <p>ПК-2.1. В-1. Владеет методами оценки потенциала развития территорий.</p> <p>ПК-2.1. В-2. Владеет инструментами оценки угроз и возможностей развития территорий,</p> <p>ПК-2.1. В-3. Владеет методиками анализа зон стратегического влияния и определения приоритетных направлений.</p>
	<p>ПК-2.2. Применяет технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг</p>	<p>ПК-2.2. З-1. Знает технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг</p> <p>ПК-2.2. У-1. Умеет находить решения, обеспечивающие качественное оказание государственных и муниципальных услуг.</p> <p>ПК-2.2. В-1. Владеет технологиями, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг.</p>
	<p>ПК-2.3. Использует современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне</p>	<p>ПК-2.3. З-1. Знает способы и современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне</p> <p>ПК-2.3. У-1. Умеет разрабатывать социальную политику территории и формировать комплекс мероприятий по реализации социальной политики на государственном уровне.</p> <p>ПК-2.3. В-1. Владеет современными технологиями разработки и реализации социальной политики на государственном уровне</p>
	<p>ПК-2.4. Разрабатывает обоснованные управленческие решения в кризисных ситуациях</p>	<p>ПК-2.4. З-1. Знает способы и механизмы управления в кризисных ситуациях</p> <p>ПК-2.4. У-1. Умеет разрабатывать обоснованные эффективные управленческие решения в кризисных ситуациях</p> <p>ПК-2.4. В-1. Владеет методами разработки обоснованных управленческих решений в кризисных ситуациях</p>
<p>ПК-3. Способен применять современные методы реализации государственной стратегии и национальных проектов, определяющих эффективность управления</p>	<p>ПК-3.1. Определяет методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов</p>	<p>ПК-3.1. З-1. Знает методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов</p> <p>ПК-3.1. У-1. Умеет разрабатывать стратегии развития субъектов и реализовывать национальные проекты.</p> <p>ПК-3.1. В-1. Владеет методами и инструментами реализации государственной стратегии и национальных проектов</p>
	<p>ПК-3.2. Определяет методы и инструменты оценки эффективности государственного управления</p>	<p>ПК-3.2. З-1. Знает методологию оценки эффективности деятельности органов государственного управления</p> <p>ПК-3.2. З-2. Знает технологии повышения эффективности системы государственного управления</p> <p>ПК-3.2. У-1. Умеет применять технологии анализа данных для оценки эффективности деятельности органов государственного управления</p> <p>ПК-3.2. У-2. Умеет осуществлять оценку эффективности системы государственного управления и инфраструктуры предоставления государственных услуг.</p> <p>ПК-3.2. В-1. Владеет методами и инструментами оценки эффективности государственного управления</p>
<p>ПК-4. Способен разрабатывать механизмы реализации государственной политики в различных соци-</p>	<p>ПК-4.1. Формирует основные прогнозы социально-экономического развития территорий Российской Федерации, в том числе на дол-</p>	<p>ПК-4.1. З-1. Знает основные подходы прогнозирования социально-экономического развития отрасли, территории, государства</p> <p>ПК-4.1. У-1. Умеет организовывать методологическое и экспертное обеспечения процесса прогнозирования соци-</p>

ально-экономических отраслях с учетом национальных приоритетов	госрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение	ально-экономического развития отрасли, территории, государства ПК-4.1. В-1. Владеет методикой формирования основных прогнозных значений социально-экономического развития территорий Российской Федерации, в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение
	ПК-4.2. Обеспечивает разработку и реализацию проектов документов, направленных на реализацию государственной политики в различных областях социально-экономической деятельности	ПК-4.2. З-1. Знает основные подходы и технологии разработки проектов документов, направленных на реализацию государственной политики в различных областях социально-экономической деятельности
		ПК-4.2. У-1. Умеет организовывать процесс разработки проектов документов, направленных на реализацию государственной политики в различных областях социально-экономической деятельности. ПК-4.2. В-1. Владеет современными механизмами разработки проектов документов, направленных на реализацию государственной политики в различных областях социально-экономической деятельности

7. Структура и содержание практики

(этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения, навыки)	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб. / практ.подготовка			
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); - встреча с руководителем практики, - обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов 	1	-	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.2	ПК-2.1.У-1 ПК-2.2.У-1 ПК-3.2.У-2	утверждение индивидуального задания по практике; проверка записи в дневнике практики
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; - выполнение индивидуального задания; - сбор материалов для выполнения задания по практике/по теме выпускной работы; - анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; - участие в решении конкретных профессиональных задач; - на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; - обработка и систематизация материала; - представление и обсуждение с руко- 	1	300/300	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2	ПК-1.1. У-1 ПК-1.1. В-1 ПК-1.2. У-1 ПК-1.2. У-2 ПК-1.2. В-1 ПК-1.3. У-1 ПК-1.3. У-2 ПК-1.3. В-1 ПК-2.1. У-2 ПК-2.1. В-1 ПК-2.1. В-2 ПК-2.1. В-3 ПК-2.2. У-1 ПК-2.2. В-1 ПК-2.3. У-1 ПК-2.3. В-1 ПК-2.4. У-1 ПК-2.4. В-1 ПК-3.1. У-1	проверка записи в дневнике практики, отчет/презентация части выполненного индивидуального задания;

		водителем проделанной части работы				ПК-3.1. В-1 ПК-3.2. У-1 ПК-3.2. У-2 ПК-3.2. В-1 ПК-4.1. У-1 ПК-4.1. З-1 ПК-4.2. У-1 ПК-4.2. В-1	
3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> - выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; - оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; - согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; - сдача комплекта документов по практике на кафедру; - размещение документов в личном кабинете обучающегося; - защита отчета по практике с презентацией. 	1	20/20	ПК-4.2	ПК-4.2. У-1 ПК-4.2. В-1	Отчет по практике. Защита отчета.
Итого: 324 часов			4	320/320			
В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)			1				

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

- установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Университета и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- защита отчета по практике с использованием презентаций;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант».

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Воронежского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Методические указания по организации и прохождению преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы: «Государственная политика и управление»

10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации

Формы отчетной документации - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомочных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «ВКР. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

- введение;
- организационно-экономическая характеристика – объекта практики (отчет о первом этапе практики);
- практические результаты, полученные обучающим в ходе выполнения индивидуального задания (отчет о втором и последующих этапах практики);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Университета.

Промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с учебным планом в 4 семестре по очной форме, 5 семестре – заочной форме в форме зачета с оценкой *в соответствии с учебным планом*, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, *собеседования и защиты отчета с представлением презентации.*

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- Программа производственной (преддипломной) практики;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). —

- ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451686>
2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451687>
 3. Понкин, И. В. Теория государственного управления : учебник / И.В. Понкин ; предисл. А.Б. Зеленцова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 529 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5ca45829aaaa22.15546169. - ISBN 978-5-16-107092-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1067539> (

Дополнительная литература:

1. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453024>
2. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451668>
3. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451827>
4. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455331>
5. Балашов, А. И. История и методология науки государственного и муниципального управления : учебник / А.И. Балашов, Е.В. Ушаков. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 323 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5cee64eda55000.12230940. - ISBN 978-5-16-106968-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1069783>

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru> - Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> -Гарант.

Перечень профессиональных баз данных

1. <https://apps.webofknowledge.com/> - База данных Web of Science.
2. <https://www.scopus.com> - База данных Scopus.
3. <https://data.gov.ru> - Портал открытых данных Российской Федерации.
4. <https://elibrary.ru/> - База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU.
5. <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/> - База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ.
6. <http://www.gks.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики.
7. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.

8. <https://www.nalog.ru/rn39/program/> - База программных средств налогового учета.
9. <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России
10. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Журнал «Контур» <https://kontur.ru>
2. Бюро экономического анализа (Россия) <http://www.beafnd.org/ru/>
3. Сайт "Институциональная экономика" <http://www.ie.boom.ru/>
4. «Российский журнал менеджмента»: <https://rjm.spbu.ru/>
5. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»: <http://www.mevriz.ru>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Windows 10
2. Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Microsoft Visio
3. 1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
4. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита
5. Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

12. Материально-техническое обеспечение практики

- Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации, индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.
- Библиотечный фонд Воронежского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
- Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

13. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

15. Оценочные материалы

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных материалов в Воронежском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций – указаны в таблице 2, раздел 7.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций

Таблица 3

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
ПК-1. Способен организовывать деятельность органов государственной (публичной) власти; принимать эффективные управленческие решения	ПК-1.1. Применяет технологии управления персоналом в органах государственной власти	✓	✓	✓
	ПК-1.2. Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений	✓	✓	✓
	ПК-1.3. Планирует и организует работу органов государственной (публичной) власти, применяет правовую и нормативную базу при принятии управленческих решений	✓	✓	✓
ПК-2. Способен находить и принимать организационно-управленческие решения, обеспечивающие оптимальное развитие территорий и оказание государственных и муниципальных услуг, эффективную государственную социальную политику, закупки для государственных нужд, в том числе в кризисных ситуациях	ПК-2.1. Оценивает потенциал развития территорий, угрозы и возможности, анализирует зоны стратегического влияния, определяет приоритетные направления	✓	✓	✓
	ПК-2.2. Применяет технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг	✓	✓	✓
	ПК-2.3. Использует современные технологии разработки и реализации социальной политики на государственном уровне	✓	✓	✓
	ПК-2.4. Разрабатывает обоснованные управленческие решения в кризисных ситуациях	✓	✓	✓

ПК-3. Способен применять современные методы реализации государственной стратегии и национальных проектов, определяющих эффективность управления	ПК-3.1. Определяет методы и инструменты реализации государственной стратегии и национальных проектов	✓	✓	✓
	ПК-3.2. Определяет методы и инструменты оценки эффективности государственного управления	✓	✓	✓
ПК-4. Способен разрабатывать механизмы реализации государственной политики в различных социально-экономических отраслях с учетом национальных приоритетов	ПК-4.1. Формирует основные прогнозы социально-экономического развития территорий Российской Федерации, в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение	✓	✓	✓
	ПК-4.2. Обеспечивает разработку и реализацию проектов документов, направленных на реализацию государственной политики в различных областях социально-экономической деятельности	✓	✓	✓

Форма отзыва руководителя по практике оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Воронежском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения,
шкала оценивания**

Таблица 4

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»/ «зачтено»	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2;	Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках прохождения практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной практики, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. При наличии сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи	Продвинутый
«хорошо»/ «зачтено»	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2;	Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать, как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке	Повышенный
«удовлетворительно»/ «зачтено»	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2;	Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на пороговом уровне	Базовый
«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-2.4; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-4.1; ПК-4.2;	Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.	Компетенции не сформированы

16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

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

Типовые задания:

Общее задание

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику деятельности (в организационном, региональном, межведомственном аспектах), изучают правоустанавливающие документы, изучают также основные законодательные и нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность организации. Совместно с руководителем практики от предприятия и руководителем практики от кафедры корректируют индивидуальное задание.

Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает информационно-коммуникационные технологии, используемые в работе организации, технологии работы с информацией и проектами, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов.

Обучающийся должен дать оценку деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования.

На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание

После выбора и утверждения темы выпускной работы и получения от руководителя ВКР задания на ее выполнение перед обучающимся ставятся следующие задачи.

Обучающийся должен:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы по проблеме, выбранной для выполнения выпускной работы;
- изучить имеющийся в отечественной и зарубежной литературе опыт и определить возможности его использования при изучении проблемы;
- собрать, обработать, проанализировать первичную экономическую информацию по теме работы, выполнить все необходимые практические расчеты, используя выбранные алгоритмы и необходимые программы;
- используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение специалистов отдела, службы, подразделения.

Примерные темы индивидуальных заданий (по согласованию с руководителем практики, могут быть выбраны иные темы, отвечающие компетенциям, формирующимся в рамках практики):

1. Разработка организационной схемы на примере организации (места практики (структурного подразделения))
2. Разработка функциональной схемы на примере организации (места практики (структурного подразделения))
3. Составление схемы актов правового обеспечения деятельности организации (структурного подразделения)
4. Составление алгоритма поведения антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта

5. Составление алгоритма прохождения проекта организационно-управленческого решения до его принятия, процесса исполнения решения, процесса контроля исполнения решения
6. Составление схемы документационного обеспечения деятельности организации (структурного подразделения)
7. Составление аналитической записки в соответствии с индивидуальным заданием (по исследуемой теме) на основе анализа статистической, аналитической, отчетной информации
8. Составление алгоритма применения административного регламента для оказания государственной услуги
9. Проведение и оформление результатов социологического исследования (опрос, анкетирование, тестирование)
10. Составление сводки данных по работе с обращениями граждан (организаций) за период времени, составление проектов ответов на обращения
11. Анализ структуры и содержания показателей деятельности организации (индексов, индикаторов) за период
12. Анализ практики оценки мер регулирующего воздействия правовых актов (по предмету ведения организации)
13. Анализ практики антикоррупционной оценки проектов нормативных правовых актов (из области деятельности организации)
14. Анализ качества процесса принятия и исполнения управленческих решений при осуществлении организационно-управленческой деятельности в организации
15. Оценка соответствия характера коммуникаций к трудовому коллективу этическим требованиям к служебной деятельности
16. Оценка результатов социологического исследования (в трудовом коллективе) на примере организации
17. Анализ практики применения прикладных программ, информационных систем в работе служащих (сотрудников) организации
18. Анализ практики управления имущественным комплексом в организации
19. Анализ практики управления закупками в организации
20. Оценка организационной структуры организации сообразно ее цели, задачам, стратегическим приоритетам деятельности