

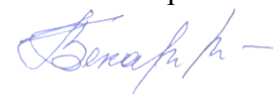
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»**

**КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана факультета  
«Экономика и управление»  
Бекаров Г.А.



«25» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.03(П) Проектно-технологическая**

Направление подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) программы **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация выпускника – **бакалавр**

Программа подготовки – **академический бакалавриат**


Год обучения            **2 (3)**

Семестр                    **4 (6)**

Форма обучения **очная (очно-заочная)**

Нальчик-2023г.

Рабочая программа производственной практики Б2.О.03(П) Проектно-технологическая разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 года № 1016 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению, одобренного Ученым советом вуза (протокол № 6 от 26 апреля 2023г.)

Составитель рабочей программы д.э.н., доцент  М.Н. Энеева


Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от «23» мая 2023г. № 10

Зав. кафедрой д.э.н., профессор  Э.С. Баккуев

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «24» мая 2023г. № 9

Председатель методической комиссии д.э.н., профессор  Э.С. Баккуев

Согласовано:

Директор научной библиотеки  /И.А. Шогенова

«22» мая 2023г.

## **1. Вид, способы и формы проведения практики**

Вид практики – производственная.

Тип практики – проектно-технологическая.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Проектно-технологическая практика может проводиться на объектах практики (органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, а также институты гражданского общества, общественные организации, научные и образовательные организации, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения основных функций органов государственной и муниципальной службы) на основе прямых договоров, заключаемых между организацией (учреждение) и ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский ГАУ».

Форма проведения проектно-технологической практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности для данной категории обучающихся.

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

### **2.1. Цели и задачи проектно-технологической практики**

Проектно-технологическая практика обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студента.

Проектно-технологическая практика формирует более конкретное представление о профессиональной деятельности студента, предполагая комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин. Она позволяет сформировать на базе теоретических знаний те области профессиональных умений и навыков, которые будут использоваться (или уже используются) студентом при осуществлении им практической деятельности. Таким образом, обеспечивается «физическое восприятие» изучаемых теоретических дисциплин, формируется прикладная направленность знаний, полученных студентом.

**Цель практики:** закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

#### **Основные задачи практики:**

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;
- привитие ответственности за результаты своего труда, навыков самообразования и самосовершенствования, содействие раскрытию творческого потенциала обучающегося;
- расширение профессиональных знаний и умений;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры организации и действующей в ней системы управления; ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления;

- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов;
- принятие участия в конкретном производственном процессе;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- непосредственное участие в рабочем процессе организации с выполнением должностных обязанностей.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Коды компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИД-2 УК-2. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, а также действующих правовых норм.	<b>Знать:</b> основы планирования деятельности по достижению задач в рамках поставленной цели в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений. <b>Уметь:</b> соотносить ресурсы и ограничения в решении задач и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм. <b>Владеть:</b> навыками планировать решение задач в зоне своей ответственности, навыками выбора оптимальных способов решения поставленной цели с учетом действующих правовых норм.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИД-2 УК-6 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	<b>Знать:</b> методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста. <b>Уметь:</b> определять приоритеты собственной деятельности и формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с траекторией своего профессионального развития. <b>Владеть:</b> способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	ИД-1 ОПК-6 Определяет задачи профессиональной деятельности в сфере управления государственными и муниципальными финансами, имуществом и закупками	<b>Знать:</b> основные понятия сферы государственных закупок, основные принципы ее функционирования и нормативно-правового регулирования, порядок организации закупочной службы. <b>Уметь:</b> анализировать социально-экономические данные с использованием количественных и качественных методов в области государственных закупок. <b>Владеть:</b> навыками поиска вариантов решения управленческих задач в сфере госзакупок и анализа социальных последствий своего выбора

ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИД-2 <sub>ОПК-8</sub> Применяет современные информационные технологии для решения задач своей профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> применять современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ПК-2	Умение определять параметры и оценку качества, организовывать контроль исполнения, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры по управленческим решениям и осуществлению административных процессов.	ИД-2 <sub>ПК-2</sub> Обеспечивает корректирующие меры по управленческим решениям.	<b>Знать:</b> основные методы разработки и реализации управленческих решений; возможные отклонения в ходе реализации управленческих решений. <b>Уметь:</b> применять различные технологии разработки и реализации управленческих; прогнозировать последствия реализации управленческого решения; обеспечивать корректирующие меры по управленческим решениям. <b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности управленческих решений и выбора оптимального варианта решения; методами анализа отклонений при реализации решений; способами проведения корректирующих мероприятий по управленческим решениям.

### 3. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (проектно-технологическая) входит в Блок 2 «Практика», относится к обязательной части учебного плана подготовки обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственное и муниципальное управление».

Для обучающихся очной формы обучения производственная практика (проектно-технологическая) проводится на 2 курсе в 4 учебном семестре.

Для обучающихся очно-заочной формы обучения производственная практика (проектно-технологическая) проводится на 3 курсе в 6 учебном семестре.

### 4. Объем производственной практики

Объем и продолжительность производственной практики (проектно-технологическая) 3 зачетных единицы (108 академических часов, 2 недели).

### 5. Содержание практики

#### 5.1. Структура и содержание производственной практики

Содержание производственной практики определяется целями и задачами практики.

Проектно-технологическая практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством руководителя практики. Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Проектно-технологическая практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся.

Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

В процессе прохождения проектно-технологической практики обучающийся готовится к осуществлению профессиональной практико-ориентированной научно-исследовательской деятельности (организационная деятельность, деятельность по

планированию, проектированию и прогнозированию, координации, аналитической деятельности, контролю и регулированию).

**Вид работ и содержание производственной практики (проектно-технологическая), включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)**

№ п/п	Разделы практики, виды учебной работы	Контактная работа			Самостоятельная работа обучающегося	Формы текущего контроля
		консультация руководителя практики от университета	индивидуальные консультации с руководителям практики от предприятия	сбор и анализ данных, выполнение индивидуального задания под руководством специалистов предприятий и руководителей практики		
<b>1. Подготовительный этап</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		
1.1	Установочная лекция	1	1			Проверка посещаемости и перечень планируемых результатов при прохождении практики
1.2	Инструктаж по технике безопасности	1	1			Инструктаж по прохождению практики и зачет по технике безопасности
1.3	Получение общего и индивидуального задания на практику. Ознакомление со структурой отчета.			2		Проверка выполнения этапа Изучение содержания практики
<b>2. Производственный этап</b>			<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
2.1	Знакомство с историей создания и развития организации, организационной и управленческой структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностями осуществления деятельности в организации, определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется проектно-технологическая практика. Выделить типовые процессы в органах государственного и муниципального управления и дать им краткую характеристику. Привести описание функций подразделений. Формирование краткой характеристики видов деятельности.		1	2	2	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении производственного этапа.
2.2	Характеристика перечня выполняемых работ. Характеристика кадрового состава экономических отделов организации, проведение аттестации, повышение квалификации работников. Изучение содержания внутренней документации, регламентирующей работу отделов.		1	2	2	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении производственного этапа.

	Изучение используемого при обработке экономической информации программного обеспечения, определение уровня автоматизации деятельности в организации					
<b>3.</b>	<b>Аналитический этап</b>	<b>1</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	
3.1	Формирование базы аналитических данных	1			1	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа.
3.2	Комплексный анализ собранных данных с использованием различных методов			4	2	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа.
3.3	Оценка степени эффективности и результативности деятельности организации. Построение собственных эконометрических моделей, выявление существующих недостатков, причин их возникновения, проведение прочих исследований.				2	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка отчета.
<b>4.</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	
4.1	Интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций для организации-места прохождения практики	1	2		3	Проверка посещаемости. Устный опрос-закрепление знаний, умений и навыков, полученных при прохождении аналитического этапа. Представление собранных материалов руководителю практики.
4.2	Подготовка отчета по производственной практике (проектно-технологическая)			1	3	Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка выполненного этапа. Сдача и защита отчета по производственной практике (проектно-технологическая)
<b>Итого – 108</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>68</b>	

Практика проводится в соответствии с программой и рабочим графиком (планом) прохождения практики, составленным совместно руководителем практики от Университета и руководителем практики от организации (Приложение 2).

### **6. Форма отчетности по производственной практике**

По окончании проектно-технологической практики обучающийся представляет на кафедру дневник практики (форма дневника и требования к нему приводятся в Приложении

3), подписанный руководителем практики от базы практики и заверенный печатью и письменный отчет о практике (образец титульного листа отчета приведен в Приложении 1).

Работа по составлению отчета проводится студентом систематически на протяжении всего периода практики.

Письменный отчет по производственной практике состоит из частей:

**§ 1. Титульный лист;**

**§ 2. Содержание;**

**§ 3. Введение;**

*Введение* представляет собой описание цели практики и рабочих задач, которые ставит перед собой обучающийся в ходе похождения практики, краткое обоснование актуальности направления деятельности объекта исследования.

**§ 4. Практическая часть,** которая состоит из трех разделов:

Раздел 1. Характеристика объекта исследования

В данном разделе предполагается:

- инструктаж по технике безопасности рабочего места студента;
- организацию рабочего места студента;
- выявление общего и особенного в науке, методов и инструментов исследования;
- выявление тенденций развития объектов исследования.

Объем до 5-6 страниц.

Решение задач в разделе 1 предполагает выборку объектов сравнительного анализа. Применяются разные варианты ее определения. Количество объектов анализа должно позволить выявить устойчиво проявляющиеся общие и особенные характеристики.

Раздел 2 предполагает:

- оценку уровня развития объектов исследования;
- установление и оценку сильных и слабых сторон объекта исследования;
- основные направления решения выявленных проблем.

Решение задач в разделе 2 предполагает предложение и апробация предложений и методических рекомендаций, направленных на совершенствование развития объекта исследования.

Объем до 6-8 страниц.

Раздел 3. Индивидуальное задание

Данный раздел предусматривает:

- выбор индивидуального задания.
- раскрыть тему индивидуального задания.

**§ 5. Заключение;**

В заключении делаются краткие выводы о том, в какой степени студенту удалось достичь поставленной цели отчета, обобщается материал исследования, приводятся выводы, даются предложения по совершенствованию предмета исследования. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из содержания практической части отчета. (1-2 листа);

**§ 6. Список литературы.** В конце отчета приводится *список литературы* и нормативных материалов (оформленный в соответствии с ГОСТом);

**§ 7. Приложения.**

Отчет должен быть максимально конкретным и отражать реально проделанную самостоятельную работу обучающегося.

*Требования к оформлению отчета*

Объем отчета (без приложений) должен составлять 10-15 страниц. Работа печатается на одной стороне стандартных листов белой бумаги формата А4. Шрифт Times New Roman, если текст набирается в пакете Microsoft Word, или аналогичный при наборе текста в других системах верстки и редактирования текста. Размер 14 пт. Межстрочный интервал 1,5. Выравнивание по ширине. Отступ первой строки (абзац) – 1,25 см. Поля на странице: левое поле – 30 мм; правое поле – 15 мм; верхнее поле – 20 мм; нижнее поле – 20 мм. Отчет брошюруется в папку.



Страницы Отчета с рисунками и приложениями (по необходимости) должны иметь сквозную нумерацию.

Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляется вверху по правому краю.

Формой промежуточной аттестации студентов по итогам производственной практики является зачет с оценкой.

Отчет по практике, подлежит защите на заседании комиссии. Защита отчета по практике включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии.

Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в зачетную книжку студента и ведомость.

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

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

Проектно-технологическая практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

ОПК-6 – Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.

ОПК-8 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ПК- 2 - Умение определять параметры и оценку качества, организовывать контроль исполнения, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры по управленческим решениям и осуществлению административных процессов.

В процессе освоения образовательной программы компетенции УК-2,УК-6, ОПК-6, ОПК-8, ПК- 2 формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

### **Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Государственное и муниципальное управление»**

<b>Код компетенции</b>	<b>Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)</b>	<b>Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы *</b>
УК-2	Б1.В.06 Экономическая безопасность государства	4
	<b>Б2.О.03(П) Производственная практика, проектно-технологическая</b>	
	Б2.О.04(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа	6
	Б1.В.10 Инновационный менеджмент	7
УК-2	Б1.В.11 Прогнозирование и планирование	
	Б2.О.06(Пд) Производственная практика, преддипломная Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8

УК-6	Б1.О.23 Тайм-менеджмент/Самоменеджмент <b>Б2.О.03(П) Производственная практика, проектно-технологическая</b>	4
	Б2.О.04(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа	6
	Б2.О.06(Пд) Производственная практика, преддипломная Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
ОПК-6	Б1.О.16 Управление государственным и муниципальным имуществом	3
	Б1.О.20 Управление государственными и муниципальными закупками Б1.О.21 Лидерство и командообразование <b>Б2.О.03(П) Производственная практика, проектно-технологическая</b>	4
	Б1.О.31 Государственные и муниципальные финансы	6
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
ОПК-8	Б1.О.09 Введение в информационные технологии	1
	Б1.О.10 Информационные технологии в управлении	2
	<b>Б2.О.03(П) Производственная практика, проектно-технологическая</b>	4
	Б2.О.04(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	6
	Б1.О.35 Государственные и муниципальные услуги	7
	Б2.О.06(Пд) Производственная практика, преддипломная Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
ПК-2	<b>Б2.О.03(П) Производственная практика, проектно-технологическая</b>	4
	Б1.О.27 Контроль и надзор в государственном и муниципальном управлении	5
	Б1.О.27 Контроль и надзор в государственном и муниципальном управлении Б1.О.29 Принятие и исполнение государственных решений Б1.В.09 Теория организации	6
	Б2.О.04(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа Б2.О.05(П) Производственная практика, организационно-управленческая	

\* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.

## 7.2. Перечень компетенции с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Код и наименование формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции в процессе освоения практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-2	Подготовительный этап. Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап	<b>Текущий контроль:</b> Собеседование, тест. <b>Промежуточный контроль:</b> отчет
2.	УК-6	Подготовительный этап. Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап	<b>Текущий контроль:</b> Собеседование, тест. <b>Промежуточный контроль:</b> отчет
3.	ОПК-6	Подготовительный этап. Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап	<b>Текущий контроль:</b> Собеседование, тест. <b>Промежуточный контроль:</b> отчет
4.	ОПК-8	Подготовительный этап. Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап	<b>Текущий контроль:</b> Собеседование, тест. <b>Промежуточный контроль:</b> отчет

5.	ПК- 2	Подготовительный этап. Производственный этап Аналитический этап Заключительный этап	<b>Текущий контроль:</b> Собеседование, тест. <b>Промежуточный контроль:</b> отчет
----	-------	--	--

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

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования – комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Контроль уровней сформированности компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения проектно-технологической практики оценивается по трехуровневой шкале:

-пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;

-средний уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения технологической практики;

-высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

#### Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций\*

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		Оценка			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД-2 УК-2. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, а также действующих правовых норм (4 этап)	<b>Знать:</b> основы планирования деятельности по достижению задач в рамках поставленной цели в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.	Не знает: основы планирования деятельности по достижению задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.	Частично знает: основы планирования деятельности по достижению задач в рамках поставленной цели в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.	Знает достаточно хорошо: основы планирования деятельности по достижению задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.	Знает на высоком уровне: основы планирования деятельности по достижению задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений.
	<b>Уметь:</b> соотносить ресурсы и ограничения в решении задач и выбирать оптимальные способы их	Не обладает умениями соотносить ресурсы и ограничения в решении задач и выбирать оптимальные способы их	Частично обладает умениями соотносить ресурсы и ограничения в решении задач и выбирать оптимальные способы их	Умеет фрагментарно соотносить ресурсы и ограничения в решении задач и выбирать оптимальные способы их	Умеет соотносить ресурсы и ограничения в решении задач и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих

	решения, исходя из действующих правовых норм.	решения, исходя из действующих правовых норм.	решения, исходя из действующих правовых норм.	решения, исходя из действующих правовых норм.	правовых норм.
	<b>Владеть:</b> навыками планировать решение задач в зоне своей ответственности, навыками выбора оптимальных способов решения поставленной цели с учетом действующих правовых норм.	Не владеет навыками планировать решение задач в зоне своей ответственности, навыками выбора оптимальных способов решения поставленной цели с учетом действующих правовых норм.	Не в полной мере владеет навыками планировать решение задач в зоне своей ответственности, навыками выбора оптимальных способов решения поставленной цели с учетом действующих правовых норм.	Владеет на достаточном уровне навыками планировать решение задач в зоне своей ответственности, навыками выбора оптимальных способов решения поставленной цели с учетом действующих правовых норм.	Владеет на высоком уровне навыками планировать решение задач в зоне своей ответственности, навыками выбора оптимальных способов решения поставленной цели с учетом действующих правовых норм.
ИД-2 <sub>ук-6</sub> Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста (4 этап)	<b>Знать:</b> методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.	Не знает: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.	Частично знает: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.	Знает достаточно хорошо: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.	Знает на высоком уровне: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.
	<b>Уметь:</b> определять приоритеты собственной деятельности и формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с траекторией своего профессионального развития.	Не обладает умениями определять приоритеты собственной деятельности и формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с траекторией своего профессионального развития.	Частично обладает умениями определять приоритеты собственной деятельности и формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с траекторией своего профессионального развития.	Умеет фрагментарно определять приоритеты собственной деятельности и формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с траекторией своего профессионального развития.	Умеет определять приоритеты собственной деятельности и формулировать стратегические и тактические цели в соответствии с траекторией своего профессионального развития.
	<b>Владеть:</b> способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.	Не владеет способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.	Не в полной мере владеет способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.	Владеет на достаточном уровне способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.	Владеет на высоком уровне способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.
ИД-1 <sub>опк-6</sub> Определяет задачи профессиональной деятельности в сфере управления государственным	<b>Знать:</b> основные понятия сферы государственных закупок, основные принципы ее функционирования	Не знает: основные понятия сферы государственных закупок, основные принципы ее функционирования и нормативно-правового	Частично знает: основные понятия сферы государственных закупок, основные принципы ее функционирования и нормативно-правового	Знает достаточно хорошо: основные понятия сферы государственных закупок, основные принципы ее функционирования и нормативно-правового	Знает на высоком уровне: основные понятия сферы государственных закупок, основные принципы ее функционирования и нормативно-правового

ыми и муниципальными финансами, имуществом и закупками (4 этап)	вания и нормативно-правового регулирования, порядок организации закупочной службы.	регулирования, порядок организации закупочной службы.	регулирования, порядок организации закупочной службы.	регулирования, порядок организации закупочной службы.	регулирования, порядок организации закупочной службы.
	<b>Уметь:</b> анализировать социально-экономические данные с использованием количественных и качественных методов в области государственных закупок.	Не обладает умениями анализировать социально-экономические данные с использованием количественных и качественных методов в области государственных закупок.	Частично обладает умениями анализировать социально-экономические данные с использованием количественных и качественных методов в области государственных закупок.	Умеет фрагментарно анализировать социально-экономические данные с использованием количественных и качественных методов в области государственных закупок.	Умеет анализировать социально-экономические данные с использованием количественных и качественных методов в области государственных закупок.
	<b>Владеть:</b> навыками поиска вариантов решения управленческих задач в сфере госзакупок и анализа социальных последствий своего выбора	Не владеет навыками поиска вариантов решения задач в сфере госзакупок и анализа социальных последствий своего выбора	Не в полной мере владеет навыками поиска вариантов решения управленческих задач в сфере госзакупок и анализа социальных последствий своего выбора	Владеет на достаточном уровне навыками поиска вариантов решения управленческих задач в сфере госзакупок и анализа социальных последствий своего выбора	Владеет на высоком уровне навыками поиска вариантов решения управленческих задач в сфере госзакупок и анализа социальных последствий своего выбора
ИД-2 <sub>ОПК-8</sub> Применяет современные информационные технологии для решения задач своей профессиональной деятельности (4 этап)	<b>Знать:</b> информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Не знает: информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Частично знает: информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Знает достаточно хорошо: информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности.	Знает на высоком уровне: информационно-коммуникационные технологии, применяемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности.
	<b>Уметь:</b> применять современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Не обладает умениями применять современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Частично обладает умениями применять современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Умеет фрагментарно применять современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Умеет применять современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности
	<b>Владеть навыками:</b> работы с компьютером как средством управления информацией	Не владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	Не в полной мере владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	Владеет на достаточном уровне навыками работы с компьютером как средством управления информацией.	Владеет на высоком уровне навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ИД-2 <sub>ПК-2</sub> Обеспечивает	<b>Знать:</b> основные	Не знает: основные методы	Частично знает основные методы	Знает достаточно хорошо: основные	Знает на высоком уровне: основные

<p>корректирующие меры по управленческим решениям. (4 этап)</p>	<p>методы разработки и реализации управленческих решений; возможные отклонения в ходе реализации управленческих решений.</p>	<p>разработки и реализации управленческих решений; возможные отклонения в ходе реализации управленческих решений.</p>	<p>разработки и реализации управленческих решений; возможные отклонения в ходе реализации управленческих решений.</p>	<p>методы разработки и реализации управленческих решений; возможные отклонения в ходе реализации управленческих решений.</p>	<p>методы разработки и реализации управленческих решений; возможные отклонения в ходе реализации управленческих решений.</p>
	<p><b>Уметь:</b> применять различные технологии разработки и реализации управленческих; прогнозировать последствия реализации управленческого решения; обеспечивать корректирующие меры по управленческим решениям.</p>	<p>Не обладает умениями применять различные технологии разработки и реализации управленческих; прогнозировать последствия реализации управленческого решения; обеспечивать корректирующие меры по управленческим решениям.</p>	<p>Частично обладает умениями применять различные технологии разработки и реализации управленческих; прогнозировать последствия реализации управленческого решения; обеспечивать корректирующие меры по управленческим решениям.</p>	<p>Умеет фрагментарно применять различные технологии разработки и реализации управленческих; прогнозировать последствия реализации управленческого решения; обеспечивать корректирующие меры по управленческим решениям.</p>	<p>Умеет применять различные технологии разработки и реализации управленческих; прогнозировать последствия реализации управленческого решения; обеспечивать корректирующие меры по управленческим решениям.</p>
	<p><b>Владеть:</b> навыками оценки эффективности управленческих решений и выбора оптимального варианта решения; методами анализа отклонений при реализации решений; способами проведения корректирующих мероприятий по управленческим решениям</p>	<p>Не владеет навыками оценки эффективности управленческих решений и выбора оптимального варианта решения; методами анализа отклонений при реализации решений; способами проведения корректирующих мероприятий по управленческим решениям</p>	<p>Не в полной мере владеет навыками оценки эффективности управленческих решений и выбора оптимального варианта решения; методами анализа отклонений при реализации решений; способами проведения корректирующих мероприятий по управленческим решениям</p>	<p>Владеет на достаточном уровне навыками оценки эффективности управленческих решений и выбора оптимального варианта решения; методами анализа отклонений при реализации решений; способами проведения корректирующих мероприятий по управленческим решениям</p>	<p>Владеет на высоком уровне навыками оценки эффективности управленческих решений и выбора оптимального варианта решения; методами анализа отклонений при реализации решений; способами проведения корректирующих мероприятий по управленческим решениям</p>

\*На этапе освоения дисциплины

## Критерии оценивания результатов обучения по практике

Результаты защиты оцениваются как оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заносятся в зачетную книжку студента и ведомость.

Наименование оценочного средства	Оценка (шкала оценивания)	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Критерии оценивания
<b>Письменный отчёт Защита отчета</b>	Высокий уровень «5» (отлично)	Выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.	оценку <b>«отлично»</b> заслуживает студент, показавший всесторонние и систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.
	Средний уровень «4» (хорошо)	Основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.	оценку <b>«хорошо»</b> заслуживает студент, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.
	Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.	оценку <b>«удовлетворительно»</b> заслуживает студент, показавший фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.
	Минимальный уровень «2» (не удовлетворительно)	Задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.	оценку <b>«неудовлетворительно»</b> заслуживает студент, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу проектно-технологической практики, написавшие отчет.

Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлен отчет, а также обосновать свои выводы и предложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не удовлетворительно» по результатам защиты практики, могут быть отчислены из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения проектно-технологической практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

### 7.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-2<sub>УК-2</sub>, ИД-2<sub>УК-6</sub>, ИД-1<sub>ОПК-6</sub>, ИД-2<sub>ОПК-8</sub>, ИД-2<sub>ПК-2</sub> в процессе освоения ОПОП

#### **7.4.1. Перечень примерных индивидуальных заданий по проектно-технологической практике:**

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, действующими в организации прохождения практики.

2. Дать характеристику деятельности организации (отдела: внутреннего контроля, внутреннего аудита; по управлению рисками, противодействию коррупции и т.п).

3. Проанализировать функции, права и должностные обязанности работников (служащих) выбранного структурного подразделения (отдела).

4. Определить и проанализировать организационную структуру управления.

5. Разработать рекомендации по повышению эффективности противодействия мошенничеству, хищениям, коррупции и минимизации рисков.

6. Анализ выбранного конкретного организационно-управленческого решения, принятого в организации (учреждения) на момент прохождения практики обучающимся.

7. Анализ состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей антимонопольный комплаенс.

8. Конфликт интересов: выявление и урегулирование.

9. Обязанности организаций по предупреждению коррупции и комплекс мер по профилактике и выявлению коррупции в компании.

10. Ответственность за коррупционные деяния: гражданско-правовая, административная и уголовная.

11. Управление «горячими линиями» и проверка сообщений.

12. Защита интересов компании при недобросовестной конкуренции

13. Работа с различными направлениями деятельности предприятия/организации или иное участие в проведении аналитических исследований (по согласованию с руководителем практики).

14. Контроль как главная функция государственного управления.

15. Порядок профилактики и предотвращения коррупционных рисков и рисков возникновения конфликта интересов в организации.

16. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

17. Ознакомиться с порядком организации работы кадровой службы (соблюдение установленных правил приема на работу, заключения трудовых договоров, перевода и увольнения, привлечения государственных служащих к дисциплинарной и материальной ответственности и др.).

18. Применяемые и планируемые инновационные технологии в организации прохождения практики.

19. Изучить цели, задачи, функции и структуру органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

20. Изучить основные направления деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

21. Ознакомиться с организацией делопроизводства, основными правилами организации документооборота, порядком подготовки и оформления решений.

22. Готовить проекты ответов на заявления и обращения граждан.

23. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

24. Изучить виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе, действующими в организации прохождения практики.

25. Ознакомиться с порядком формирования, организацией работы органов местного самоуправления, механизмом их взаимодействия законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации с органами государственной власти.



26. Ознакомиться с локальными нормативными актами органа местного самоуправления.
27. Изучить цели, задачи, функции и структуру органа местного самоуправления.
28. Изучить основные направления деятельности органа местного самоуправления.
29. Участвовать в заседаниях комитетов (иных органов) органа местного самоуправления.
30. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления.

#### **7.4.2. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:**

1. Поясните общие сведения о предприятии – базе практики (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, предмет деятельности, виды деятельности по уставу).
2. К какой форме собственности и организационно-правовой форме хозяйствования относится предприятие – база практики. В какой отрасли функционирует предприятие?
3. Расчет каких показателей, характеризующих финансовое состояние исследуемого предприятия, осуществлялся на практике?
4. Назовите и охарактеризуйте основные цели, задачи, принципы и функции управления финансовыми ресурсами на предприятии-базе практики.
5. Назовите основные факторы, влияющие на эффективность управления финансовыми ресурсами на предприятии – базе практики.
6. Назовите виды внешнеэкономической деятельности, осуществляемые исследуемым предприятием.
7. Расчет каких показателей, характеризующих эффективность внешнеэкономической деятельности исследуемого предприятия, осуществлялся на практике?
8. Какие инструменты управления внешнеэкономической деятельностью предприятия вы изучали при прохождении практики?
9. Охарактеризуйте факторы внешней среды, оказывающие влияние на деятельность предприятия – базы практики.
10. Дайте характеристику механизмам стратегического управления исследуемым предприятием.
11. Назовите нормативно-правовые акты, регулирующие охрану труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях на предприятии.
12. Охарактеризуйте состояние охраны труда и безопасности в чрезвычайных ситуациях на исследуемом предприятии.
13. Раскройте особенности выполнения индивидуального задания на исследуемом предприятии.
14. Что явилось результатом вашего исследования? Предполагаемая научная новизна исследования.
15. Охарактеризуйте качество ожидаемых результатов и рекомендаций.

#### **7.4.3. Перечень примерных тестов выносимых на промежуточную аттестацию по проектно-технологической практике**

##### **Тестовые задания:**

1. Регион – это...
  1. определенная территория, отличающаяся от других территорий по ряду признаков и обладающая некоторой целостностью, взаимосвязанностью составляющих ее элементов
  2. определенная часть народнохозяйственного комплекса страны, отличающаяся географическими условиями и природно-ресурсной специализацией
  3. целостный участок территории, отличающийся некоторой однородностью в своей основе, но не обладающий четкими границами

4. целостный участок территории, отличающийся некоторой однородностью в своей основе, обладающий четкими границами
2. Критериями формирования понятия «регион» не являются
  1. психологические
  2. географические
  3. градостроительные
  4. производственно-функциональные
  5. социологические
3. Основными подсистемами региона как социально-экономической системы являются
  1. экология, население и инфраструктура рынка
  2. системообразующая база и системообслуживающий комплекс
  3. системообразующая база, системообслуживающий комплекс, экология, население и инфраструктура рынка.
  4. системообразующая база и население;
4. Комплексность хозяйства региона означает
  1. взаимосвязь между элементами хозяйства
  2. сбалансированность, пропорциональное согласованное развитие производительных сил региона
3. процент продукции внутри регионального производства потребляемый в самом регионе
  4. удельный вес продукции межотраслевого применения
5. Признаками региона являются
  1. управляемость, целостность, экономическая самостоятельность, многообразие связей
  2. управляемость, целостность, экономическая зависимость, многообразие связей
  3. управляемость, делимость на более мелкие части, экономическая самостоятельность, многообразие связей
  4. подчиненность централизованной власти, делимость на более мелкие части, экономическая зависимость, отсутствие связей
6. Экономическая система общества представляет собой
  1. совокупность всех экономических процессов
  2. совокупность всех процессов, совершающихся в обществе
  3. совокупность имущественных отношений и организационных форм общества
  4. совокупность всех имущественных отношений в обществе
7. Элементами экономической системы не являются
  1. социально-экономические отношения;
  2. культурные традиции
  3. организационные формы хозяйственной деятельности
  4. экономические связи между хозяйствующими субъектами
8. Формами общественного разделения труда являются
  1. территориальное
  2. отраслевое
  3. территориальное и отраслевое
  4. общее, частное и единичное
9. Показатели концентрации рассчитываются на основе
  1. данных о размере предприятия
  2. данных об объеме производства
  3. данных о состоянии активов предприятия
  4. данных о состоянии активов и пассивов предприятия
10. Профиль экономического агента это
  1. его специализация на готовом изделии

2. степень его участия в общественном разделении труда
3. совокупность параметров, характеризующих его роль в процессе общественного разделения труда
4. его специализация на стадии технологического процесса
11. Российская Федерация включает в себя
  1. 85 субъектов Федерации
  2. 89 субъектов Федерации
  3. 99 субъектов Федерации
  4. 77 субъектов Федерации
12. Российская Федерация построена
  1. по национальному принципу
  2. по смешанному типу
  3. по административному принципу
  4. по национально-территориальному принципу
13. Система регионального управления включает в себя
  1. систему органов власти и государственной службы
  2. совокупность функций государственных органов, методов и ресурсов, используемые для реализации этих функций
  3. систему федеральных и региональных органов власти, систему связей между объектами и субъектами управления;
  4. систему государственной службы и систему связей (прямых и обратных), возникающих между объектами и субъектами управления
14. Организационная структура управления регионами на федеральном уровне состоит из
  1. Администрация Президента РФ
  2. Правительства РФ и его ведомств и департаментов
  3. По административному принципу
  4. Правительства РФ и его ведомств, департаментов и министерств
15. К прямым методам государственного управления относятся
  1. методы налоговой политики
  2. операции Центрального банка с государственными облигациями на рынке ценных бумаг
  3. контроль над ценами и тарифами
  4. регулирование ставки межбанковского процента
16. Социально-экономическое развитие включает в себя
  1. рост производства и доходов
  2. любое прогрессивное изменение
  3. перемены в институциональной, социальной и административной структурах общества
  4. рост производства и доходов, перемены в институциональной, социальной и административной структурах общества, в общественном сознании, традициях и привычках
17. К долгосрочным целям регионального развития относится
  1. развитие сферы услуг
  2. повышение уровня жизни населения региона
  3. повышение уровня занятости населения региона
  4. развитие малого бизнеса
18. Создание благоприятных общих условий для развития деловой активности в регионе предполагает:
  1. наличие рыночной инфраструктуры, земли и соответствующих прав на нее, хорошо развитых транспорта, связи, офисного хозяйства и др
  2. уменьшения местных налогов либо предоставления дешевого капитала с помощью инструментов займа, субсидий, гарантий и даже прямых заимствований

3. непосредственное сотрудничество администрации и частных организаций
  4. рост числа организаций неправительственного, негосударственного характера, вовлеченных в решение проблем экономического развития
19. Стратегическая цель регионального управления
1. повышение экономической активности населения
  2. сокращение темпов инфляции на региональных рынках
  3. обеспечение расширенного воспроизводства региональной социально-экономической системы
  4. обеспечение прав и свобод гражданам
20. Элементами государственной региональной политики являются
1. экономическая, социальная, научно-техническая, экологическая, демографическая, гуманитарная и национальная политика
  2. экономическая, социальная, научно-техническая политика
  3. экологическая, демографическая, гуманитарная и национальная политика
  4. экономическая, демографическая и национальная политика
21. Региональная экономическая политика включает
1. бюджетную и налоговую политику
  2. использование природных ресурсов и распоряжение собственностью региона
  3. создание и реализацию целевых программ
  4. все перечисленное
22. Социальные группы людей, более всего нуждающиеся в государственной поддержке в условиях быстрой инфляции
- а) лица, у которых рост номинальных доходов отстает от роста цен
  - б) участники «теневой» экономики
  - в) лица с фиксированными номинальными доходами
  - г) предприниматели, производящие потребительские товары
23. Кейнсианская антиинфляционная политика включает ...
- а) увеличение государственных расходов
  - б) сокращение дефицита госбюджета
  - в) повышение учетной ставки
  - г) сокращение налоговых ставок
24. Среди инструментов денежно-кредитной политики государства нет ...
- а) операций на открытом рынке
  - б) рефинансирования банков
  - в) изменений в налоговой базе
  - г) депозитных операций
25. Принцип распределения налогового бремени используется при анализе налогообложения ...
- а) субъектов хозяйственной деятельности (физических и юридических лиц)
  - б) российских и иностранных юридических лиц
  - в) отдельных экономических районов в пределах одного государства
  - г) транснациональных корпораций, действующих на территории РФ
26. Решение проблемы внешних эффектов по Р. Коузу предполагает ...
- а) введение государством налога на производителей экстерналий
  - б) уплату нарушителем единовременного штрафа
  - в) решение вопроса между производителем экстерналий и пострадавшими без привлечения государства
  - г) решение вопроса между производителем экстерналий и пострадавшими в суде
27. Впервые основные принципы налогообложения были сформулированы ...
- а) А.Смитом
  - б) Д.Рикардо
  - в) К.Марксом

- г) Дж. Кейнсом
28. Приоритеты отдельных видов экономической политики в условиях плавающего обменного курса
- а) фискальная политика, которая имеет сравнительное преимущество в регулировании как внутреннего, так и внешнего баланса страны
  - б) денежная политика, которая имеет сравнительное преимущество в регулировании внешнего баланса
  - в) поддержание устойчивости курса национальной валюты и конкурентоспособности национальной экономики
  - г) денежная политика, имеющая сравнительное преимущество в регулировании внутреннего равновесия, а фискальная – в поддержании внешнего баланса
29. Если Центральный банк повышает учетную ставку, то это может привести к ...
- а) снижению общей величины резервов коммерческих банков
  - б) стимулированию величины вкладов населения на депозитные счета в отделения Центрального банка страны
  - в) снижению объема ссуд, предоставляемых Центральным банком коммерческим банкам
  - г) увеличению общей суммы резервов коммерческих банков
30. Сумма объема потребления и объема сбережения за текущий период времени равна ...
- а) объему дохода
  - б) величине инвестиций и затрат на потребительские товары
  - в) объему всех выкупленных ценных бумаг и сбережений населения
  - г) сумме средств, вложенных в производство и израсходованных в нематериальной сфере
31. Правовое регулирование гражданской службы субъекта РФ находится:
- а) в ведении субъекта РФ;
  - б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;
  - в) в ведении Российской Федерации;
  - г) нет верного ответа.
32. Правовое регулирование и организация федеральной гражданской службы Российской Федерации находится:
- а) в ведении Российской Федерации;
  - б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;
  - в) в ведении субъекта РФ;
  - г) нет верного ответа.
33. Организация гражданской службы субъекта РФ находится:
- а) в ведении субъекта РФ;
  - б) в совместном ведении Российской Федерации и субъекта РФ;
  - в) в ведении субъекта РФ;
  - г) нет верного ответа.
34. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ государственная служба подразделяется на следующие виды:
- а) статская, придворная, военная;
  - б) федеральная, региональная, муниципальная;
  - в) военная, правоохранительная, гражданская;
  - г) царская, императорская, советская.
35. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:
- а) военная служба;
  - б) муниципальная служба;
  - в) правоохранительная служба;

г) гражданская служба.

36. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению законности, безопасности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации — это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) правоохранительная служба Российской Федерации;
- г) муниципальная служба.

37. Профессиональная деятельность аппарата государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ — это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) правоохранительная служба Российской Федерации;
- г) муниципальная служба.

38. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению обороны и безопасности государства — это:

- а) гражданская служба Российской Федерации;
- б) военная служба Российской Федерации;
- в) муниципальная служба;
- г) правоохранительная служба Российской Федерации.

39. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ поступление иностранных граждан предусматривается:

- а) на гражданскую службу Российской Федерации;
- б) на муниципальную службу;
- в) на военную службу Российской Федерации;
- г) на правоохранительную службу Российской Федерации.

40. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации:

- а) достигшие возраста 18 лет;
- б) владеющие государственным языком Российской Федерации;
- в) соответствующие квалификационным требованиям;
- г) все вышеперечисленное.

41. Предельный возраст пребывания на гражданской службе Российской Федерации составляет:

- а) 60 лет;
- б) 65 лет;
- в) 55 лет;
- г) 70 лет.

42. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы, а котором устанавливаются права и обязанности сторон — это:

- а) должностной регламент;
- б) служебный контракт;
- в) трудовой договор;
- г) гражданско-правовой договор.

43. К квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации к должностям гражданской службы, не относится:

- а) стаж гражданской службы или опыт работы по специальности;
- б) знание Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- в) уровень профессионального образования;

г) профессиональные знания и навыки, необходимые при исполнении должностных обязанностей.

44. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:

- а) при поступлении на гражданскую службу и ежегодно;
- б) при прекращении службы и ежегодно;
- в) при прекращении службы;
- г) по требованию представителя нанимателя.

45. Высшей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт государственной гражданской службы Российской Федерации;
- г) государственный советник Российской Федерации.

46. Ведущей группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт гражданской службы Российской Федерации;
- г) советник гражданской службы.

47. Главной группе должностей гражданской службы соответствует следующий классный чин:

- а) секретарь гражданской службы Российской Федерации;
- б) действительный государственный советник Российской Федерации;
- в) референт гражданской службы Российской Федерации;
- г) государственный советник Российской Федерации.

48. Стаж государственной службы гражданского служащего дает право:

- а) на замещение соответствующих должностей гражданской службы;
- б) на получение надбавки за выслугу лет;
- в) на выплату вознаграждения при выходе на пенсию;
- г) все вышеперечисленное.

49. Продолжительность испытательного срока при поступлении на федеральную гражданскую службу Российской Федерации устанавливается:

- а) от 3 до 6 месяцев;
- б) 1 месяц;
- в) 10 месяцев;
- г) от 3 месяцев до 1 года.

50. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя имеет право до истечения срока испытания расторгнуть служебный контракт с гражданским служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем:

- а) за 5 дней;
- б) за 3 дня;
- в) за 10 дней;
- г) за 1 месяц.

51. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:

- а) для проведения всех закупок заказчика
- б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов
- в) только для работы в составе конкурсной комиссии
- г) только для определения и обоснования НМЦК, разработки проекта контракта

52. При закупке продукции нормами Закона о контрактной системе обязаны руководствоваться:

- а) казенное учреждение
- б) бюджетное учреждение
- в) все перечисленные выше субъекты
- г) орган управления государственным внебюджетным фондом

53. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:

- а) разработка КД, документации об электронном аукционе
- б) все варианты правильные
- в) создание закупочной комиссии
- г) определение и обоснование НМЦК

54. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) как совокупность действий включает в себя:

- а) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений)
- б) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта
- в) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта
- г) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта; исполнение контракта

55. Конкурс — это:

- а) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта
- б) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта
- в) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, направивший окончательное предложение, наилучшим образом удовлетворяющее потребности заказчика в продукции
- г) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, который полностью соответствует единым и дополнительным требованиям, предъявляемым к участникам

56. Государственный заказчик — это:

- а) Министерство экономического развития РФ
- б) специализированная организация
- в) государственный внебюджетный фонд
- г) федеральное государственное бюджетное учреждение

57. Уполномоченным органом, уполномоченным учреждением в соответствии со ст. 26 Закона о контрактной системе могут быть:

- а) муниципальное казенное учреждение
- б) все перечисленные выше субъекты
- в) федеральный орган исполнительной власти
- г) орган исполнительной власти субъекта РФ

58. Органом контроля в сфере закупок не является: контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа

- а) финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований
- б) органы исполнительной власти субъекта РФ
- в) органы местного самоуправления муниципального района
- г) контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа



59. При схеме комплексной централизации закупок соответствующий уполномоченный орган, уполномоченное учреждение выполняют следующие полномочия:

- а) планирование закупок
- б) все вышеперечисленное
- в) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
- г) заключение контрактов и их исполнение (в том числе приемка

поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг)

60. При схеме частичной централизации закупок соответствующий уполномоченный орган, уполномоченное учреждение выполняют следующие полномочия:

- а) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
- б) заключение контрактов и их исполнение (в том числе приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг)
- в) все вышеперечисленное
- г) планирование закупок

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

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования – комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающихся основывается на следующих принципах:

1. Надежность использования единообразных стандартов и критериев оценки.
2. Справедливость – разные обучающиеся должны иметь равные возможности.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: развитие компетенций идет по возрастанию – поэтапно, и оценочные средства на каждом этапе учитывают это развитие.

5. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимся) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков и дальнейшему развитию.

Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности в полной мере находят свое отражение в материалах, собранных и (или) подготовленных в процессе прохождения практики, решении задач практики, качестве выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержании доклада на его защите и ответах на вопросы.

При этом под указанными категориями понимается:

«знать» – воспроизводить и объяснять освоенный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» – решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«владеть» – решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, в нетипичных ситуациях.

При оценке уровня освоения компетенций по проектно-технологической практике оценивается:

- полнота и качество ведения дневника по практике;

- учитывается оценка, данная руководителем практики от организации-базы практики;
- полнота собранных материалов, оценивается своевременность сдачи отчета по практике, его полнота и качество выполнения заданий (руководителем практики);
- защита отчета (ответы на вопросы).

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, полученных в результате прохождения практики возможно использование таких типов контроля, как тестирование, индивидуальное собеседование, устные ответы на вопросы и т.д.

Тестовые задания могут охватывать содержание определенных разделов практики или всей программы практики. Индивидуальное собеседование, устный опрос проводятся по разработанным вопросам по отдельным разделам содержания практики.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить (индивидуальное задание).

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся производится в результате исполнения ими следующих требований:

- Отчет о прохождении практики выполнен в соответствии с правилами и требованиями.
- В результате защиты отчета продемонстрированы конкретные результаты прохождения практики, выполнение программы практики.

Для оценивания уровня компетенций используется шкала: высокий уровень, средний уровень, пороговый уровень (Аттестационный лист по практике (Приложение 4)).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике), оценки содержания отчета.

Общий итог защиты отчета по производственной практике (проектно-технологическая) выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

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

### **8.1. Основная литература:**

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для студ. вузов, обуч. по экон. напр. и спец. / А. В. Кочетков [и др.]; ред. Е. В. Охотский. - М. : Юрайт, 2015. - 556 с.
2. Халилова Т. В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: тексты лекций / Халилова Т. В. Казань: Издательство КНИТУ, 2013. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>
3. Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "ГМУ" / Г. М. Шамарова, Н. М. Куршиева. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 208 с.
4. Государственное регулирование экономики : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "Менеджмент", "ГМУ" / Ю. И. Трещевский [и др.] ; ред. И. Е. Рисин. - М. : КНОРУС, 2014. - 240 с. - (Бакалавриат).
5. Капканщиков С. Г. Государственное регулирование экономики [Текст] : учебное пособие для студ. вузов по спец. "ГМУ" / С. Г. Капканщиков. - 5-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2014. - 518 с.
6. Попов, Р. А. Региональное управление и территориальное планирование: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "ГМУ" / Р. А. Попов. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 288 с.
7. Митрофанова И. В., Иванов Н. П., Митрофанова И. А. Регион: экономика, политика, управление: учебник. Издатель: Директ-Медиа, 2014г. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233062>

8. Михненко П. А. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / П. А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва: Университет Синергия, 2018. – 520 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>

9. Костенко О. В. Управление государственными закупками [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. В. Костенко. - Киров: Вятская ГСХА, 2016. - 179 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/156906>

10. Ткаченко Ю. Г. Управление государственным и муниципальным заказом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Г. Ткаченко; Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. – 98 с. : схем., табл. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

## **8.2. Дополнительная литература:**

11. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Ю.Д. Красовский. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити, 2015. - 487 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632>

12. Бардасова Э.В. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей магистратуры / Э.В. Бардасова, Е.А. Сергеева. - Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2013. - 104 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258721>

13. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие : О.В. Гокова: Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562954>

14. Арженовский, И. В. Региональная экономика [Электронный ресурс] / И. В. Арженовский, М. Кий. - Нижний Новгород : ННГАСУ, 2014. - 208 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90729>

15. Региональная экономика . [Электронный ресурс] - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118977>

16. Зандер

Е.В. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс] / Е. В. Зандер, Е. В. Лобкова, Т. А. Смирнова. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 282 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435863>

## **9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

– ЭБС «Издательства Лань»

ООО «Издательство Лань».

Договор № 32 от 19.05.23 г. сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

– ЭБС «Университетская библиотека online»

ООО «Директ-Медиа»

Контракт № 55-04/2023 от 22.05.2023 г. сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

– Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2023 от 18.04.2023 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

– ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО

ООО «Электронное издательство Юрайт»

Договор № 5390 от 29.08.2022 г. сроком на 1 год

<https://urait.ru/>

- Сетевая электронная библиотека

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

- «Эй Ви Ди - Систем»

Договор № А11722 от 12.04.2023 г. сроком на 1 год

- ООО «Гарант»

№214-2023г. от 01.01.2023г.

## 10. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

### 10.1 Лицензионное программное обеспечение

Антиплагиат лицензионный договор №6632 от 16.05.2023 г. сроком на 1 год

**Kaspersky Endpoint Security** для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 13С8-221021-143125-360-1530, договор №59 от 15.10.2021 г. (с 21.10.2021-30.10.2023 г.).

### 10.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Электронная библиотека «Книгоноша.net»	<a href="http://KnigoNosha.net">KnigoNosha.net</a>
Бесплатная библиотека TULULU.RU	<a href="http://tululu.ru">tululu.ru</a>
Библиотека «Ихтика»	<a href="http://ihtik.lib.ru">ihtik.lib.ru</a>
Библиотека «Гумер»	<a href="http://gumer.info">gumer.info</a>
Корпоративный менеджмент	<a href="http://www.cfin.ru">www.cfin.ru</a>
Административно-Управленческий Портал - публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу	<a href="http://www.aup.ru">http://www.aup.ru</a>
Официальный интернет-портал правовой информации.	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>
Библиотека бесплатных электронных книг на тему бизнеса, финансов, менеджмента, экономики.	<a href="http://www.finbook.biz">www.finbook.biz</a>
Электронная библиотека центра «Предпринимательство и малый бизнес»	<a href="http://www.esbc.ru">www.esbc.ru</a>
Консультант Плюс.	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, Мультимедиа-проектор Проектор BenQ. Персональный компьютер Intel Core I5-3330
2.	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий	Компьютер Intel Core I5-3330 с выходом в Internet. Проектор BenQ. Интерактивная доска Smart Board. Устройство восприятия Microlab 2.1. Принтер Canon. Веб-камера A4Tech.

			Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы.
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютера с выходом в интернет

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В. М. КОКОВА**

**ФАКУЛЬТЕТ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»**

**КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ»**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**(Б2.О.03(П) Проектно-технологическая)**

В \_\_\_\_\_  
(МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ)

Обучающегося \_\_\_\_\_ года обучения  
очной (очно-заочной) формы обучения  
Направление подготовки  
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
Должность ФИО

Нальчик – 202\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В. М. КОКОВА**

**ФАКУЛЬТЕТ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»**

**КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. Декана факультета  
«Экономика и управление»

\_\_\_\_\_ доцент Бекаров  
Г.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочий график (план) прохождения практики  
(проектно-технологическая)**

\_\_\_\_\_ (тип практики)

Обучающегося \_\_\_\_\_

Направление - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

год обучения \_\_\_\_ семестр \_\_\_\_

продолжительность (сроки) \_\_\_\_\_ недель (с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ )

Руководитель практики  
от Университета

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

№ п/п	Дата	_____						_____						_____						_____												
		месяц						месяц						месяц						месяц												
Наименование работ		25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6																		
<b>1. Подготовительный этап</b>																																
1.1.	Установочная лекция: разъяснение обучающимся цели и задач практики, порядка и сроков прохождения практики, содержания практики; доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике																															
1.2.	Инструктаж по технике безопасности																															
1.3.	Ознакомление с организацией -объектом практики. Анализ производственной и организационной структуры предприятия. Ознакомление со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику. Изучение устава, учредительных документов, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации; должностных инструкций управленческого персонала; правил внутреннего распорядка																															
<b>2. Производственный этап</b>																																
2.1.	Общая характеристика системы управления организацией: методы и принципы менеджмента, используемые в организации; характеристика организационной структуры управления; информационное обеспечение менеджмента организации. Характеристика основных технологических процессов осуществления управленческой деятельности в организации. Изучение организационной схемы управления организацией и ее подразделениями. Анализ функции организации: проектирование работ, разделение труда, координация деятельности в организации. Анализ системы мотивации в организации: методы мотивации, применяемые в организации; реализуемые социальные программы. Анализ системы контроля в организации. Характеристика коммуникаций и процесса принятия управленческих решений в различных областях деятельности организации. Приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений																															
<b>3. Аналитический этап</b>																																
3.1.	Диагностика отчетных материалов о деятельности организации, формирование базы аналитических данных в соответствии с заданием на практику																															
3.2.	Обработка собранной информации, комплексный анализ полученных результатов с использованием различных методов																															
3.3.	Оценка степени результативности системы управления организацией, выявление существующих недостатков, причин их возникновения, проведение прочих																															



	исследований. Выработка рекомендаций по совершенствованию управленческой деятельности в организации с учетом результатов проведенного анализа																																	
<b>4. Заключительный этап</b>																																		
4.1.	Интерпретация полученных результатов.																																	
4.2.	Систематизация материалов, описание полученных результатов. Подготовка и оформление отчета по практике.																																	



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Института (факультета)

\_\_\_\_\_

Курс (год обучения) \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ Направление подготовки/специальность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Направленность

\_\_\_\_\_

Место производственной практики (организация и его  
адрес) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Нальчик 201\_

### ТРЕБОВАНИЯ К ДНЕВНИКУ

1. Дневник, не заверенный подписями директора института и руководителем профильной организации, где проводится практика с гербовыми печатями является недействительным.

2. Дневник заполняется чернилами (пастой) аккуратно, разборчивым почерком.

3. Ежедневно в дневник заносятся наблюдения и содержание работы обучающегося.

4. Отзыв профильной организации о работе обучающегося производственной практики производится в конце дневника. В отзыве должна быть отражена краткое содержание проведенной обучающимся работы, краткая характеристика его деятельности, оценку руководителя от профильной организации об уровне подготовки и уровне овладения умениями, навыками и компетенциями.

В разделе «Предложения и пожелания» обучающийся приводит свои предложения и пожелания по совершенствованию проведения практики.

5. Дневник по окончании практики, одновременно с отчетом сдается на кафедру.

6. Обучающийся допускается к защите только при наличии отчета по практике с обязательным приложением дневника.

#### 1. Индивидуальное задание

№ п/п	Содержание задания

Руководитель практики от Университета: \_\_\_\_\_  
подпись      Фамилия инициалы

Принял к исполнению обучающийся: \_\_\_\_\_  
подпись      Фамилия инициалы

#### 2. Общие сведения

1. Срок практики по договору \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

2. Продолжительность практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Тип практики по учебному плану \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_ директор института (декан факультета)

### 3. Ход практики

1. Прибыл(а) к месту работы \_\_\_\_\_

2. Направлен(а) \_\_\_\_\_

(рабочее место, должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Приступил к работе \_\_\_\_\_

4. Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации

МП

### 4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Место работы	Краткое содержание выполненных работ


**5. Отметка о посещении практики руководителями**

Дата посещения	Фамилия руководителя	Подпись

Примечание: замечания о ходе технологической практики даются в тексте дневника в день посещения.

**6. Отзыв о работе обучающегося на практике  
(заполняется профильной организацией)**

1. Поощрения, взыскания, прогулы и опоздания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Характеристика работы обучающегося по месту прохождения практики

Обучающийся(ая) \_\_\_\_\_  
показал(а) \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку,  
(оценка)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
подпись      фамилия инициалы

МП

**7. Предложения и пожелания обучающегося о совершенствовании проведения практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Подпись

**8. Заключение руководителя практики от Университета**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от Университета \_\_\_\_\_  
                        подпись                        фамилия инициалы

## Аттестационный лист по практике

(Ф.И.О)

Обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_ года обучения направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственное и муниципальное управление», успешно прошел производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

в объеме \_\_\_ / \_\_\_ часов/з.ед. (\_\_\_\_\_ недель) с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в организации \_\_\_\_\_

В ходе практики обучающийся согласно рабочей программы практики освоил следующие компетенции.

Наименование компетенций	пороговый	средний	высокий
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.			
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.			
ОПК-6 - Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.			
ОПК-8 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.			
ПК-2 - Умение определять параметры и оценку качества, организовывать контроль исполнения, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры по управленческим решениям и осуществлению административных процессов.			

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)