

Приложение 6.3

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
Калининградский филиал

Экономики и управления в АПК



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Преддипломная практика

основной профессиональной образовательной программы -
образовательной программы высшего образования

Уровень профессионального образования
высшее образование - магистратура

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) образовательной программы
Муниципальное управление устойчивым развитием территории

Форма обучения
Очно-заочная, заочная

Год приема
2025

Полесск
2025

Разработчик (и): Винничек Л.Б., д.э.к.н., профессор, Носкова С.А., к.э.к.н., доцент

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

 

24 апреля 2025г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) образовательной программы Муниципальное управление устойчивым развитием территории и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления в АПК.

Протокол № 10 от 24 апреля 2025г.

Зав. кафедрой экономики и управления в АПК

Носкова С.А., к.э.к.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

24 апреля 2025г.

Содержание

АННОТАЦИЯ	4
1 Цель практики	8
2 Задачи практики	8
3 Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики	9
4 Место практики в структуре ОПОП магистратуры.....	9
5 Структура и содержание практики.....	16
6 Организация и руководство практикой.....	18
6.1 Обязанности руководителя преддипломной практики	18
6.2 Обязанности обучающихся при прохождении преддипломной практики	20
6.3 Инструкция по технике безопасности.....	20
7 Методические указания по выполнению рабочей программы практики	22
7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике.....	22
7.2 Правила оформления и ведения дневника.....	22
7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления...	23
8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	24
8.1 Основная литература	24
8.2 Дополнительная литература.....	25
8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	26
9 Материально-техническое обеспечение практики	26
10 Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций).....	28

АННОТАЦИЯ

Б2.В.01 Производственная практика / Б2.В.01.01(Пд) Преддипломная практика

для подготовки магистра по направлению 38.04.04 *Государственное и муниципальное управление* Направленность (профиль) образовательной программы *Муниципальное управление устойчивым развитием территории*

Преддипломная практика является одним из видов практик, обучающих по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и предназначена для получения профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и навыков по теме выпускной квалификационной работы для использования в учреждениях государственного или муниципального управления.

Курс, семестр: 3 курс, 5 семестр

Форма проведения практики: дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Цель практики: преддипломная практика имеет целью развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки информации научного и прикладного характера, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в производственной деятельности, разработки оригинальных методических предложений и научных идей для подготовки магистерской работы.

Задачи практики:

- формулирование целей и задач научного исследования;
- исследование методов анализа и обработка экспериментальных данных;
- выбор и обоснование методики исследования;
- изучение литературных источников по разрабатываемой теме для последующего их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- изучение информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящихся к профессиональной сфере;
- работа с прикладными научными пакетами, используемыми при проведении научных исследований и разработок;
- проведение анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме выпускной квалификационной работы;
- выполнение теоретического или экспериментального исследования в рамках поставленных задач;
- анализ достоверности полученных результатов;
- изучение требований к оформлению научной документации;
- приобретение навыков оформления результатов научных исследований.

- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, а также специальной, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и выпускной квалификационной работы;

- изучение достижений отечественной и зарубежной науки, техники, культуры, образцов лучшей практики в соответствующей области знаний;

- изучение основных направлений деятельности в органах управления, организациях, учреждениях, ознакомление с научными методиками, технологиями их применения, способами обработки информации;

- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации управленческой информации по теме ВКР;

- развитие навыков, которые в дальнейшем необходимы для продолжения своих самостоятельных научных и практических исследований, ведения профессиональной деятельности.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ИУК 1.1 критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее компоненты и системные связи

ИУК 1.2 работает с информацией из разных источников, критически оценивая их надежность

ИУК 1.3 разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов

ИУК 1.4 выстраивает сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

ИУК 2.1 Разрабатывает концепцию проекта: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, определяет методы и способы его реализации, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

ИУК 2.2 разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости

ИУК 2.3 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта

ИУК 2.4 Предлагает мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносит изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ИУК 3.1 вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

ИУК 3.2 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, принимает ответственность за общий результат

ИУК 3.3 организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений

ИУК 3.4 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде

ИУК 3.5 организует обсуждение результатов работы команды

ПК-1 Способен анализировать и планировать работу органов государственного и муниципального управления, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов государственного и муниципального управления, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

ИПК 1.1 Демонстрирует способность анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений, ответственных за организацию управления

ИПК 1.2 Демонстрирует способность разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов государственного и муниципального управления

ИПК 1.3 Демонстрирует способность осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

ПК-2 Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

ИПК 2.1 Применяет навыки работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг

ИПК 2.2 Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг

ПК-3 Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.

ИПК 3.1 Умеет применять современные методы диагностики основных социально-экономических показателей деятельности региона, муниципалитета и экономики в целом

ИПК 3.2 Умеет анализировать варианты решения по экономическим и социальным проблемам методиками диагностики и расчета социально-экономических показателей

ПК-4 Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.

ИПК 4.1 Демонстрирует знания основ стратегического, текущего и оперативного контроля в государственном и муниципальном управлении,

методов системного планирования действий по модернизации технологий, процессов и исполнительской последовательности алгоритмов

ИПК 4.2 Умеет использовать методы проектного управления и контроля для системной экспертизы инфраструктур, образующих компонентов и процессов их взаимодействия

Краткое содержание практики: практика предусматривает следующие этапы: подготовительный, теоретический, исследовательский, аналитический, описательный, заключительный этапы.

Б2.В.01(Пд) «Преддипломная практика» является типом производственной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Способ проведения производственной (преддипломной) практики – стационарный.

Стационарная практика проводится в Калининградском филиале ФГБОУ ВО «СПбГАУ».

Общая трудоемкость практики: 6 зач. ед. (216 час).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1 Цель практики

Преддипломная практика имеет целью развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки информации научного и прикладного характера, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в производственной деятельности, разработки оригинальных методических предложений и научных идей для подготовки магистерской выпускной квалификационной работы.

2 Задачи практики

- формулирование целей и задач научного исследования;
- исследование методов анализа и обработка экспериментальных данных;
- выбор и обоснование методики исследования;
- изучение литературных источников по разрабатываемой теме для последующего их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- изучение информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящихся к профессиональной сфере;
- работа с прикладными научными пакетами, используемыми при проведении научных исследований и разработок;
- проведение анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме выпускной квалификационной работы;
- выполнение теоретического или экспериментального исследования в рамках поставленных задач;
- анализ достоверности полученных результатов;
- изучение требований к оформлению научной документации;
- приобретение навыков оформления результатов научных исследований.
- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, а также специальной, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- изучение достижений отечественной и зарубежной науки, техники, культуры, образцов лучшей практики в соответствующей области знаний;
- изучение основных направлений деятельности в органах управления, организациях, учреждениях, ознакомление с научными методиками, технологиями их применения, способами обработки информации;
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации управленческой информации по теме ВКР;
- развитие навыков, которые в дальнейшем необходимы для продолжения своих самостоятельных научных и практических исследований, ведения профессиональной деятельности.

3 Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК), профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

4 Место практики в структуре ОПОП магистратуры

Б2.В.01(Пд) «Преддипломная практика» является типом производственной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре.

Приобретение студентами в ходе производственной практики индикаторов компетенций ИУК 1.1; ИУК 1.2; ИУК 1.3; ИУК 1.4; ИУК 2.1; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 2.4; ИУК 3.1; ИУК 3.2; ИУК 3.3; ИУК 3.4; ИУК 3.5; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 1.3; ИПК 2.1; ИПК 2.2; ИПК 3.1; ИПК 3.2; ИПК 4.1; ИПК 4.2 обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана, и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин, для сдачи государственного экзамена и написания выпускной квалификационной работы.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики – стационарный.

Стационарная практика проводится в Калининградском филиале ФГБОУ ВО «СПбГАУ».

В период практики магистранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в организациях.

Прохождение практики обеспечит приобретение умений и навыков, необходимых для выпускника по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) образовательной программы Муниципальное управление устойчивым развитием территории.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

Форма промежуточного контроля: зачёт с оценкой.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компете- нции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В прохождении практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее компоненты и системные связи	основные методы критического анализа	выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления	навыками критического анализа проблемных ситуаций, выявляя ее компоненты и системные связи
			ИУК 1.2 работает с информацией из разных источников, критически оценивая их надежность	принципы сбора, отбора и обобщения информации, а также методики оценки надежности информации	анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия стратегических решений в профессиональной деятельности	навыками обработки информации и оценки ее надежности
			ИУК 1.3 разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	методику разработки стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	разрабатывать и формировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	навыками аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов
			ИУК 1.4 выстраивает сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	подходы к разработке сценариев формирования и реализации стратегии, определяя возможные риски	разрабатывать сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их минимизации	навыками формирования сценариев реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их минимизации
2.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК 2.1 Разрабатывает концепцию проекта: формулирует цель, задачи, обосновывает	подходы к разработке концепции проекта	формулировать основные положения концепции проекта	навыками и приемами формирования концепции

		актуальность, определяет методы и способы его реализации, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения			
		ИУК 2.2 разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	методологию разработки планов реализации проекта с учетом возможных рисков	обосновывать и рассчитывать основные показатели и индикаторы плана реализации проекта с учетом возможных рисков, а также необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	навыками расчета основных показателей и индикаторов плана реализации проекта с учетом возможных рисков, а также необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости
		ИУК 2.3 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	основные индикаторы реализации проекта и порядок корректировки хода проекта	осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносит изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта	навыками мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонений, внесения изменений в план реализации проекта, уточнения зон ответственности участников проекта
		ИУК 2.4 Предлагает мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносит изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта	показатели мониторинга хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта	проводить мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносит изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта	навыками проведения мониторинга хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта
3.	УК-3	Способен организовывать и	ИУК 3.1 вырабатывает	подходы к разработке	разрабатывать стратегию
					навыками выработки

		руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	стратегии командной работы	командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	стратегии командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
		ИУК 3.2 планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, принимает ответственность за общий результат	подходы к планированию командной работы, распределению поручений и делегированию полномочий членам команды	планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, брать ответственность за общий результат	навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды, брать ответственность за общий результат	
		ИУК 3.3 организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	принципы организации работы команды	организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	навыками организации и корректировки работы команды	
		ИУК 3.4 разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	принципы разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	выявлять и разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, а также создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	навыками предотвращения конфликтов и нивелирования противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон, а также создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде	
4.	ПК-1	Способен анализировать и	ИПК 1.1	специфику анализа,	анализировать результаты работы команды, выявлять «слабые места» и обсуждать их	навыками нивелирования «слабых мест» в работе команды и разработке плана по их устранению

			предоставления государственных и муниципальных услуг	муниципальных услуг.		муниципальных услуг.
			ИПК 2.2 Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг	современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг.	использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг.	навыками использования современных информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг.
6.	ПК-3	Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	ИПК 3.1 Умеет применять современные методы диагностики основных социально-экономических показателей деятельности региона, муниципалитета и экономики в целом	современные методы диагностики основных социально-экономических показателей деятельности региона, муниципалитета и экономики в целом.	применять современные методы диагностики основных социально-экономических показателей деятельности региона, муниципалитета и экономики в целом.	современными методами диагностики основных социально-экономических показателей деятельности региона, муниципалитета и экономики в целом.
			ИПК 3.2 Умеет анализировать вариантные решения по экономическим и социальным проблемам методиками диагностики и расчета социально-экономических показателей	методики диагностики и расчета социально-экономических показателей.	анализировать вариантные решения по экономическим и социальным проблемам методиками диагностики и расчета социально-экономических показателей.	навыками анализа вариантных решений по экономическим и социальным проблемам методиками диагностики и расчета социально-экономических показателей.
7.	ПК-4	Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	ИПК 4.1 Демонстрирует знания основ стратегического, текущего и оперативного контроля в государственном и муниципальном управлении; методы системного планирования	основы стратегического, текущего и оперативного контроля в государственном и муниципальном управлении; методы системного планирования	использовать основы стратегического, текущего и оперативного контроля в государственном и муниципальном управлении, осуществлять системное планирование	способностью использовать основы стратегического, текущего и оперативного контроля в государственном и муниципальном

		<p>управлении, методов системного планирования действий по модернизации технологий, процессов и исполнительской последовательности алгоритмов</p>	<p>действий по модернизации технологий, процессов и исполнительской последовательности алгоритмов.</p>	<p>действий по модернизации технологий, процессов и исполнительской последовательности алгоритмов.</p>	<p>управлении, навыками системного планирования действий по модернизации технологий, процессов и исполнительской последовательности алгоритмов.</p>
		<p>ИПК 4.2 Умеет использовать методы проектного управления и контроля для системной экспертизы инфраструктур, образующих компонентов и процессов их взаимодействия</p>	<p>методы проектного управления и контроля для системной экспертизы инфраструктур, образующих компонентов и процессов их взаимодействия.</p>	<p>использовать методы проектного управления и контроля для системной экспертизы инфраструктур, образующих компонентов и процессов их взаимодействия.</p>	<p>навыками использования методов проектного управления и контроля для системной экспертизы инфраструктур, образующих компонентов и процессов их взаимодействия.</p>

5 Структура и содержание практики

Трудоемкость практики в часах с разделением на часы контактной и самостоятельной работы представлена в таблице 2, описание этапов представлено в таблице 3.

Таблица 2
Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	по семестрам	
		№3	
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6	
в часах	216	216	
Контактная работа, час.			
Самостоятельная работа практиканта, час.	216	216	
Форма промежуточной аттестации		зачет с оценкой	

Таблица 3
Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап: постановка целей и задач перед обучающимся, выдача рекомендаций и разъяснений по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики. Инструктаж по технике безопасности. Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации, видов лицензий, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностями осуществления работы, владение и способность к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления, определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется преддипломная практика. Составление индивидуального плана преддипломной практики, согласование его с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики.	ИУК 1.1; ИУК 1.2; ИУК 1.3; ИУК 1.4; ИУК 2.1; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 2.4; ИУК 3.1; ИУК 3.2; ИУК 3.3; ИУК 3.4; ИУК 3.5; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 1.3; ИПК 2.1; ИПК 2.2; ИПК 3.1; ИПК 3.2; ИПК 4.1; ИПК 4.2
2	Теоретический (проведение теоретической части исследования): осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации согласно выбранной тематике; составление отчета о практике; исследования для реализации способности проводить самостоятельные исследования, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания магистерской диссертации.	
3	Исследовательский (сбор информации по теме исследования): систематизация ранее собранных материалов для обобщения информации и подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления,	

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
	дополнение собранной информационной базы с использованием современных компьютерных технологий.	
4	Аналитический (анализ и обработка собранной информации): индивидуальное задание (обобщение и уточнение содержания третьей главы, которое зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется с научным руководителем). Использование различных источников информации, подготовка аналитических материалов и анализ социально - экономических процессов. Постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических исследований, разработка и обоснование социально - экономических показателей, характеризующих деятельность организаций, и методики их исследования.	
5	Описательный (написание отдельных разделов ВКР): оформление накопленных материалов в виде третьей главы выпускной квалификационной работы Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию управления организацией - места прохождения преддипломной практики, выдвижение инновационных идей и нестандартных подходов к их реализации, внедрение данных предложений в деятельность организации. Анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, дать рекомендации организации для повышения эффективности деятельности. Подготовка и защита отчета о прохождении преддипломной практики.	
6	Заключительный (написание и защита отчета о практике): оформление отчета о преддипломной практике и его защита.	

Содержание практики

Работа при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантаами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);
 - согласование рабочего графика (плана) практики;
 - предоставление рабочих мест практикантом;
 - текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
 - подготовка характеристики практиканту.

1 этап – Подготовительный этап: (постановка целей и задач перед обучающимся, выдача рекомендаций и разъяснений по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики).

2 этап – Теоретический (проведение теоретической части исследования).

3 этап – Исследовательский (сбор информации по теме исследования).

4 этап – Аналитический (анализ и обработка собранной информации).

5 этап – Описательный (написание отдельных разделов ВКР).

6 этап – Заключительный (написание и защита отчета о практике).

Перечень трудовых действий, выполняемых при прохождении практики:

- изучать специальную литературу, аналитические материалы, данные статистической отчетности, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;

- участвовать в проведении научных исследований;

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по актуальным проблемам, соотнесенным с профессиональной деятельностью;

- вести дневник практики;

- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу задания);

- выступать с докладом на научной конференции.

В таблице 4 представлен перечень тем для самостоятельного изучения, которые позволяют практиканту глубже разобраться в теоретических, практических вопросах и заданиях практики.

Таблица 4

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Дополнительный литературный обзор по заданию на практику	ИУК 1.1; ИУК 1.2; ИУК 1.3; ИУК 1.4; ИУК 2.1; ИУК 2.2; ИУК 2.3; ИУК 2.4; ИУК 3.1; ИУК 3.2; ИУК 3.3; ИУК 3.4; ИУК 3.5; ИПК 1.1; ИПК 1.2; ИПК 1.3; ИПК 2.1; ИПК 2.2; ИПК 3.1; ИПК 3.2; ИПК 4.1; ИПК 4.2
2	Поиск необходимой информации с использованием информационных технологий	
3	Выполнение работы по заданию на практику	

6 Организация и руководство практикой

6.1 Обязанности руководителя преддипломной практики

Назначение

Для руководства практикой обучающегося, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

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

Ответственность

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом факультета за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководители преддипломной практики от Университета:

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд обучающихся на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляют рабочий график (план) проведения практики.
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют обучающихся по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики обучающихся.
- Рассматривают отчеты обучающихся по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы обучающихся.

Руководитель преддипломной практики от профильной организации:

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места обучающимся.
- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики обучающимися.

6.2 Обязанности обучающихся при прохождении преддипломной практики

Обучающиеся при прохождении практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.
- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

6.3 Инструкция по технике безопасности

Перед началом практики заместители деканов факультетов по направлению деятельности и руководители практики от Университета с участием специалистов отдела охраны труда проводят инструктаж обучающихся по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

6.3.1 Общие требования охраны труда

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н, от 5 декабря 2014 г. № 801н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н.

После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, врачающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противоэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

7 Методические указания по выполнению рабочей программы практики

7.1 Документы, необходимые для аттестации по практике

По производственной (преддипломной) практике отчетными документами являются: отчет о прохождении практики и дневник практики.

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник (см. 7.2). По выполненной практике обучающийся составляет отчет.

7.2 Правила оформления и ведения дневника

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;

- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Еженедельно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой и/или методическими указаниями к выполнению программы практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

Главной задачей Введения является обоснование целей и задач прохождения производственной (аналитической) практики, используемые методы исследования и информационный материал.

Заключение отражает выводы по главам, которые даны в работе.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению программы практики.

В таблице 3 указаны разделы основной части отчета и дается краткое описание содержания разделов.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее 5 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата;
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/ или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Основная литература

1. Щерба, В. Н., Филиппова, Т.А. Территориальное планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие. - электронное издание - доступ по договору, 2022. - 110 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/240785>

2. Макаров, И. Н., Бизин, С.В. Региональная экономика и управление развитием региона [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Воронеж: ВЭПИ, 2021. - 116 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/202640>

3. Беляцкий, Н. П. Креативный менеджмент [Электронный ресурс]: - Минск: Вышэйшая школа, 2022. - 256 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/275624>

4. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие: [16+] / М. Ф. Шкляр. - 9-е изд. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 208 с.: табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684505>. - Библиогр.: с. 195-196. - ISBN 978-5-394-04708-4. - Текст: электронный.

5. Логунова, Л. Ю. Методология социологических исследований: учебное пособие: [16+] / Л. Ю. Логунова; отв. ред. Л. Л. Шпак; Кемеровский государственный университет. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. - 92 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278902>. - Библиогр.: с. 75-80. - ISBN 978-5-8353-1651-9. - Текст: электронный.

6. Информационные системы и технологии управления: учебник / ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 592 с.: ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684775>. - ISBN 978-5-238-01766-2. - Текст: электронный.

8.2 Дополнительная литература

1. Когай, Е. А. Основания стратегического планирования развития территории: муниципальный уровень [Электронный ресурс]: монография. - Курск: КГУ, 2020. - 130 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/179868>

2. Абидова, С. А., Дранникова, Е.А., Кабардокова, Л.А. Детерминанты развития региональной экономики и управления [Электронный ресурс]: монография. - Москва: РТУ МИРЭА, 2020. - 139 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/163846>

3. Климантова, Г. И. Методология и методы социологического исследования: учебник / Г. И. Климантова, Е. М. Черняк, А. А. Щегорцов. - 4-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2021. - 256 с.: табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684292>. - Библиогр.: с. 212-214. - ISBN 978-5-394-04368-0. - Текст: электронный.

8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Таблица 5

Программное обеспечение дисциплины

№ п/п	Программное обеспечение	Страна производства	Реквизиты документа
Лицензионное программное обеспечение			
1	«Система КонсультантПлюс»	Россия	Партнерское соглашение № НР-22/269-АУЦ
2	Microsoft	США	Контракт на оказание услуг № 03721000213210000390001 от 22.12.2021
Свободно распространяемое программное обеспечение			
3	Adobe Acrobat Reader DC	США	открытое лицензионное соглашение GNU
4	Adobe Foxit Reader	США	открытое лицензионное соглашение GNU
5	WinRAR	США	открытое лицензионное соглашение GNU
6	7Zip	США	открытое лицензионное соглашение GNU

Таблица 6

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	Режим доступа
1	Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»	Режим доступа: https://e.lanbook.com
2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».	Режим доступа: http://biblioclub.ru
3	СПС «Консультант +»	

9 Материально-техническое обеспечение практики

Таблица 7

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
Аудитория 28 - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Перечень основного оборудования 1. место преподавателя 2. столы 3. стулья 4. шкаф/стеллаж	238630, Калининградская область, г. Полесск, ул. Советская, д. 10, 1 этаж, помещение 11, площадь 35,7 кв.м.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
<p>5. стенды с бланками финансового учета 6. схемы и наглядные пособия первичных документов 7. демонстрационное оборудование 8. учебно-наглядные пособия, обеспечивающие практическую подготовку, связанную с будущей профессиональной деятельностью и направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков компетенций по профилю образовательной программы. 9. доска меловая Перечень технических средств обучения 1. экран 2. интерактивный проектор Epson 3.автоматизированное рабочее место с персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением 4. источник бесперебойного питания 5. сетевой фильтр 6. персональные компьютеры. Программное обеспечение: 1. Лицензионное программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» 2. Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс» 3. Лицензионное программное обеспечение Microsoft (ОС семейства Windows, Microsoft Office 2013) 4. Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Acrobat Reader DC 5. Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Foxit Reader 6. Свободно распространяемое программное обеспечение 7-Zip</p>	
<p>Аудитория 18 - читальный зал - помещение для индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Перечень основного оборудования 1.стеллажи со справочной литературой 2. столы 3. стулья Перечень технических средств обучения 1.ноутбук 2. мультимедиа проектор DELL 3. персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением. Программное обеспечение: 1. Лицензионное программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ» 2. Лицензионное программное обеспечение «Система КонсультантПлюс» 3. Лицензионное программное обеспечение Microsoft (ОС семейства Windows, Microsoft Office 2013) 4. Свободно распространяемое программное обеспечение</p>	<p>238630, Калининградская область, г. Полесск, ул. Советская, д. 10, 1 этаж, помещение 3, площадь 71,8 кв.м.</p>

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
Adobe Acrobat Reader DC 5. Свободно распространяемое программное обеспечение 7-Zip 6. Свободно распространяемое программное обеспечение Adobe Foxit Reader	

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

10 Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

10.1 Текущая аттестация по разделам практики

Текущий контроль успеваемости производится посредством:

- проверки разделов отчета по практике;
- проверки соответствия сроков выполнения разделов отчета по практике плану-графику.

Контрольные вопросы для текущей аттестации по производственной практике

1. Ресурсы повышения эффективности управленческой деятельности в регионе.
2. Реформирование государственной службы Российской Федерации: концептуальные основы, содержание, приоритеты.
3. Совершенствование взаимоотношений региональных и муниципальных органов управления (на конкретном примере).
4. Совершенствование государственного регулирования инновационной деятельности в регионах РФ.
5. Совершенствование государственной системы природопользования и охраны окружающей среды на уровне региона, муниципального образования.
6. Совершенствование механизма взаимодействия бизнеса и власти в реализации государственной инновационной политики.
7. Совершенствование механизмов государственного регулирования регионального и муниципального развития.
8. Совершенствование организационной структуры государственной власти региона.

9. Совершенствование системы государственного и муниципального управления социальной сферой (на примере управления культурой, образованием, здравоохранением, ЖКХ и т.д.).
10. Совершенствование системы государственного регулирования экономики (на примере региона, хозяйственного комплекса, отрасли, муниципального образования).
11. Совершенствование системы государственного управления: проблемы пути их решения.
12. Совершенствование системы мотивации государственных гражданских служащих.
13. Совершенствование системы управления транспортным комплексом (региональный, муниципальный уровни).
14. Совершенствование управления кадрами в органах региональной власти.
15. Совершенствование управления территориальными финансами.
16. Совершенствование управления учреждениями в сфере культуры региона (на примере субъекта РФ).
17. Совершенствование управления хозяйственной деятельностью государственных корпораций: анализ и пути развития (на конкретном примере).
18. Состояние и пути совершенствования мер государственной поддержки агропромышленного комплекса.
19. Стратегическое планирование социально-экономического развития региона, муниципального образования.
20. Стратегическое управление хозяйственной деятельностью государственных холдинговых компаний.
21. Технологии развития туристической привлекательности региона.

10.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация проводится посредством:

- проверки отчета по практике;
- устного опроса по разделам отчета – защита отчета.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе проведения преддипломной практики?
2. Какова практическая значимость Вашего научного исследования?
3. Каковы масштабы и виды деятельности данного предприятия?
4. В какой организационно-правовой форме осуществляется свою деятельность предприятие?
5. Каковы миссия, цели и задачи предприятия?
6. Какие виды продукции выпускаются, какие виды услуг предоставляются на предприятии?

7. Дайте характеристику организационной структуры предприятия
8. Перечислите основные функции подразделений предприятия
9. Какие системы сбора и обработки информации были задействованы?
10. Обоснование выбора методов и инструментов для проведения численных расчетов и виртуального моделирования
11. Остались ли нерешенные задачи и каковы перспективы их решения?
12. На каких научно-технических и научно-практических конференциях докладывались результаты исследования?
13. Какие трудности возникли в ходе проведения преддипломной практики?
14. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя ВКР?
15. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения преддипломной практики?
16. Каковы результаты научного исследования?
17. Чем определяется актуальность выбранной темы исследования?
18. В чем значение этой темы для практики?
19. Какие ученые и специалисты внесли основной вклад в разработку данной темы, в чем он заключается?
20. Какие основные результаты получены в процессе анализа функционирования объекта исследования?
21. Какие ключевые проблемы выявлены?
22. Какие предложения можно сформулировать для улучшения ситуации, совершенствования процесса?
23. Какие элементы следует доработать, чтобы завершить конструктивную часть исследования?

Зачёт с оценкой, получает обучающийся, прошедший практику, оформивший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Промежуточный контроль по практике –зачёт с оценкой.

Таблица 8

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Средний уровень «4» (хорошо)	выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большему ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Калининградский филиал
Кафедра экономики и управления в АПК

ОТЧЕТ по преддипломной практике на базе _____

Выполнил (а)
обучающийся 3 курса ...группы

ФИО

Дата регистрации отчета
на кафедре _____
Допущен (а) к защите
Руководитель:

ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись

Оценка _____

Дата защиты _____

Полесск, 20__