

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Преддипломная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.04.01_2023_883M.plx
38.04.01 Экономика
Региональная экономика и управление

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 108

самостоятельная работа 99

часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	108	108	108	108
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	108,15	108,15	108,15	108,15
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., зав.кафедрой, Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



Рабочая программа дисциплины

Преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

составлена на основании учебного плана:

38.04.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 18.05.2023 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Насширение, углубление и систематизация знаний в области региональной экономики и управления и формирование основных профессиональных умений и навыков в соответствии с квалификационной характеристикой магистра по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) подготовки Региональная экономика и управление.
1.2	<i>Задачи:</i> - закрепление и систематизация теоретических знаний магистрантов в области региональной экономики и управления; – овладение навыками аналитической и самостоятельной исследовательской работы по изучению проблем в области региональной экономики и управления; - систематизация, обобщение и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной (магистерской) работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Практика по профилю профессиональной деятельности
2.1.2	Государственное и муниципальное управление
2.1.3	Стратегическое планирование региона и муниципального образования
2.1.4	Региональная экономика
2.1.5	Стратегическое управление
2.1.6	Макроэкономика (продвинутый уровень)
2.1.7	Методология проведения экономических исследований
2.1.8	Управление проектами
2.1.9	Современная система экономики
2.1.10	Экономика Республики Алтай
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1: Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	
ИД-1.ПК-1: Проводит методологическую экспертизу экономической политики на микро- и макроуровне; обобщает результаты анализа и делает выводы и заключения по результатам его проведения	
Знать: критерий, методы и показатели оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона. Уметь: проводить методологическую экспертизу экономической политики на микро- и макроуровне; обобщать результаты анализа и делать выводы и заключения по результатам его проведения.. Владеть: навыками проведения методологической экспертизы экономической политики на микро- и макроуровне; обобщения результатов анализа и формирования выводов и заключении по результатам его проведения.	
ИД-2.ПК-1: Оценивает мероприятия в области экономической политики на микро- и макроуровне для подготовки аналитических материалов	
Знать: критерий, методы и показатели оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона. Уметь: проводить оценку мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона; готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона. Владеть: навыками анализа и оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона; навыками формирования аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на уровне региона.	
ПК-2: Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	

ИД-1.ПК-2: Выбирает адекватные целям и задачам анализа источники экономической информации
<p>Знать: различные источники информации для проведения экономических расчётов.</p> <p>Уметь: выбирать адекватные целям и задачам анализа источники экономической информации.</p> <p>Владеть: навыками выбора и использования различных источников информации для сбора, обработки и расчёта показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона.</p>
ИД-2.ПК-2: Обрабатывает, систематизирует, оценивает и интерпретирует социально-экономическую информацию
<p>Знать: показатели, характеризующие социально-экономическое развитие региона; методы обработки и анализа показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона.</p> <p>Уметь: рассчитывать и анализировать основные показатели, характеризующие социально-экономическое развитие региона; интерпретировать результаты расчётов и анализа основных показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона.</p> <p>Владеть: методами расчёта и анализа показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона; навыками интерпретации результатов анализа показателей, характеризующих социально-экономическое развитие региона.</p>
ПК-3: Способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности отрасли, региона и экономики в целом
ИД-1.ПК-3: Выбирает методы планирования и прогнозирования деятельности отрасли, региона и экономики в целом
<p>Знать: методы планирования и прогнозирования основных показателей социально-экономического развития региона.</p> <p>Уметь: выбирать методы планирования и прогнозирования деятельности отрасли, региона и экономики в целом.</p> <p>Владеть: методами планирования и прогнозирования основных показателей социально-экономического развития региона.</p>
ПК-4: Способен разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
ИД-1.ПК-4: Разрабатывает стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
<p>Знать: методологические основы формирования стратегии экономических агентов в условиях рыночной экономики и факторов ее реализации; закономерности поведения экономических агентов как субъектов рыночного механизма.</p> <p>Уметь: разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.</p> <p>Владеть: навыками стратегирования поведения экономических агентов на различных рынках.</p>
ИД-2.ПК-4: Оценивает последствия изменения поведения экономических агентов для национальной, региональной и муниципальной экономики
<p>Знать: закономерности поведения экономических агентов как субъектов рыночного механизма.</p> <p>Уметь: оценивать последствия изменения поведения экономических агентов для национальной, региональной и муниципальной экономики.</p> <p>Владеть: навыками оценки последствий изменения поведения экономических агентов для национальной, региональной и муниципальной экономики.</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап						
1.1	- вводная лекция; - инструктаж по технике безопасности; - знакомство с базой-местом практики.	4	8	ИД-1.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-1.ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	Собеседование, оформление дневника практики
	Раздел 2. Основной (производственный) этап						

2.1	- изучение и анализ деятельности организации – места практики: общая характеристика организации территориального управления; методология и нормативно-правовое обеспечение функций территориального управления; противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления в современных условиях. /Пр/	4	84	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	Оформление дневника практики, отчет по практике
2.2	- анализ деятельности организации – места практики: общая характеристика организации территориального управления; методология и нормативно-правовое обеспечение функций территориального управления; противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления в современных условиях. /Ср/	4	83	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	Оформление дневника практики, отчет по практике
Раздел 3. Заключительный (отчетный) этап							
3.1	- обработка и систематизация собранного материала; - оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета. /Пр/	4	16	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	Оформление дневника практики, отчет по практике Проверка отчетной документации.
3.2	- обработка и систематизация собранного материала; - оформление отчета; - подготовка доклада и презентации. /Ср/	4	16	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	Оформление дневника практики, отчет по практике Проверка отчетной документации.
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							
4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	4	8,85	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	4	0,15	ИД-1.ПК-1 ИД-2.ПК-1 ИД-1.ПК-2 ИД-2.ПК-2 ИД-1.ПК-3 ИД-1.ПК-4 ИД-2.ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, формируемых в ходе прохождения производственной практики.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме заданий на производственную практику.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Во время прохождения производственной практики студенты должны самостоятельно изучить деятельность организации - базы практики и выполнить следующие задания:

I. Общая характеристика организации территориального управления. В данном разделе необходимо описать:

- статус организации территориального управления;
 - функции и задачи организации территориального управления в системе регионального управления;
 - Положение об организации территориального управления и другие нормативно- правовые акты, регламентирующие деятельность организации.
- II. Методология и нормативно-правовое обеспечение функций территориального управления. В данном разделе необходимо проанализировать:
- процесс реализации функций организации территориального управления по управлению региональной экономикой;
 - принципы и правила управления территориями;
 - состояние нормативно-правовой базы, обеспечивающей методологические и методические основы территориального управления (нормативно-правовые акты, Стратегия развития региона, программы и планы социально-экономического развития, государственные целевые программы и др.).
- III. Противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления в современных условиях. В данном разделе необходимо:
- выявить противоречия, возникающие в процессе управления территориями, обусловленные структурой системы управления, механизмом принятия управленческих решений, несоответствием целей и задач объекта и субъекта управления с другими;
 - систематизировать проблемы территориального управления и предложить возможные пути их решения.
- IV. Индивидуальное задание, согласованное с темой магистерской диссертации. На данном этапе магистрант должен привести в соответствие собранный на практике материал с темой конкретного исследования. Бланк индивидуального задания представлен в Приложении 1.

Критерии оценивания отчета по практике

«отлично», повышенный уровень

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. В отчете достаточно полно студент дает общую характеристику организации территориального управления, проводит полный анализ методологии и нормативно-правового обеспечения функций территориального управления, а также четко сформулировал выявленные противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления.

При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

«хорошо», пороговый уровень

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений. В отчете достаточно полно студент дает общую характеристику организации территориального управления, проводит анализ методологии и нормативно-правового обеспечения функций территориального управления, однако отдельные вопросы раскрыты не полно, а также четко сформулировал выявленные противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления.

В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

«удовлетворительно», пороговый уровень

Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике. В отчете не полно студент дает общую характеристику организации территориального управления, проводит неполный анализ методологии и нормативно-правового обеспечения функций территориального управления, а также не достаточно четко сформулировал выявленные противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления.

В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

«неудовлетворительно», уровень не сформирован

Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета.

Критерии оценивания индивидуального задания

«отлично», повышенный уровень

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, с использованием различных методов анализа, показывает достаточно высокий уровень самостоятельности магистранта при его выполнении. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные выводы, предложены рекомендации.

«хорошо», пороговый уровень

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные, но недостаточно полные выводы, предложены рекомендации, но не достаточно обоснованные.

«удовлетворительно», пороговый уровень

Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы не рассмотрены. «неудовлетворительно», уровень не сформирован Индивидуальное задание не раскрыто.
5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Не предусмотрены.
5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации
<p>Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета.</p> <p>Магистранты по результатам прохождения практики обязаны подготовить отчет, обобщающий полученные в ходе производственной практики знания и навыки, а также отражающий результаты самостоятельной работы. Отчет по производственной практике включает должен включать в себя следующие разделы:</p> <p>Титульный лист. Содержание Введение. Здесь необходимо отразить цель и задачи преддипломной практики, краткую характеристику актуальности исследования и методов исследования. 1 раздел. Общая характеристика организации территориального управления. 2 раздел. Методология и нормативно-правовое обеспечение функций территориального управления. 3 раздел. Противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления в современных условиях.</p> <p>Индивидуальное задание Заключение. В заключении необходимо отразить новые знания, навыки и умения, которые были получены магистрантом в ходе прохождения производственной практики, сформулировать общие выводы по работе. Список использованных источников и литературы. Приложения.</p> <p>К отчету прилагаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отзыв руководителя от университета. 2. Бланк индивидуального задания на практику (Приложение 1). 3. Характеристика от организации - места практики о работе магистранта во время прохождения практики (Приложение 2). 4. Рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 3). 5. Дневник производственной практики (Приложение 4). <p>Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики. Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Образец титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 5.</p> <p>Критерии оценивания по промежуточной аттестации</p> <p>«отлично», повышенный уровень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание и оформление отчета по практике Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. В отчете достаточно полно студент дает общую характеристику организации территориального управления, проводит полный анализ методологии и нормативно-правового обеспечения функций территориального управления, а также четко сформулировал выявленные противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике. 2. Содержание и оформление индивидуального задания Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, с использованием различных методов анализа, показывает достаточно высокий уровень самостоятельности магистранта при его выполнении. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные выводы, предложены рекомендации. 3. Содержание и оформление дневника прохождения практики Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации. 4. Характеристика магистранта от организации Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен высокий уровень сформированности всех компетенций. 5. Публичная защита отчета по практике с презентацией При защите отчета магистрант показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, стилистически грамотно, логически правильно излагал ответы на вопросы; дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы членов комиссии по темам, предусмотренным программой практики. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен. Соблюдены все требования к наглядности,

«хорошо», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений. В отчете достаточно полно студент дает общую характеристику организации территориального управления, проводит анализ методологии и нормативно-правового обеспечения функций территориального управления, однако отдельные вопросы раскрыты не полно, а также четко сформулировал выявленные противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления.

В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно. По результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные, но недостаточно полные выводы, предложены рекомендации, но не достаточно обоснованные.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации.

4. Характеристика магистранта от организации

Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен высокий уровень сформированности большинства компетенций.

5. Публичная защита отчета по практике с презентацией

При защите отчета магистрант показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил умение публичного выступления, недостаточно полно раскрывал сущность вопроса, допускал незначительные ошибки, но корректировал ответы при наводящих вопросах членов комиссии. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к наглядности, дизайну и оформлению презентации.

«удовлетворительно», пороговый уровень

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике. В отчете не полно студент дает общую характеристику организации территориального управления, проводит неполный анализ методологии и нормативно-правового обеспечения функций территориального управления, а также не достаточно четко сформулировал выявленные противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления.

В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы не рассмотрены.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен, но не полно и подробно, заверен руководителем практики от организации.

4. Характеристика магистранта от организации

Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен высокий уровень сформированности только небольшой части компетенций.

5. Публичная защита отчета по практике с презентацией

При защите отчета магистрант показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.

«неудовлетворительно», уровень не сформирован

1. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета.

2. Содержание и оформление индивидуального задания

Индивидуальное задание не раскрыто.

3. Содержание и оформление дневника прохождения практики

Дневник практики заполнен, но не полно и подробно, заверен руководителем практики от организации.

4. Характеристика магистранта от организации

Дана положительная характеристика от организации, в ней отмечен невысокий уровень сформированности компетенций.

5. Публичная защита отчета по практике с презентацией

Магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и

--

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Зандер Е.В., Лобкова Е.В., Смирнова Т.А.	Региональное управление и территориальное планирование: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015	http://www.iprbookshop.ru/84111
Л1.2	Абрамов Р.А., Морозов И.В.	Стратегическое управление развитием территории: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	http://www.iprbookshop.ru/92116.html
Л1.3	Бозо Н.В.	Региональная экономика: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012	http://www.iprbookshop.ru/45004.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Скопин А.Ю.	Методология региональной экономики: монография	Москва: Московский гуманитарный университет, 2016	http://www.iprbookshop.ru/74707.html
Л2.2	Петропавловский А.Е.	Региональная экономика и управление: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	http://www.iprbookshop.ru/10811.html
Л2.3	Береговая И.Б., Калиева О.М.	Управление конкурентоспособностью социально-экономических систем. Теория и методология: монография	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017	http://www.iprbookshop.ru/71346.html
Л2.4	Баулина О.А., Ключин В.В.	Концептуальные основы кластерного развития региона: монография	Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2015	http://www.iprbookshop.ru/73611.html
Л2.5	Абалакин А.А., Абалакина Т.В., Алексеев [и др.] А.Н., Борисова О.А.	Устойчивое социально-экономическое развитие регионов на основе конкурентоспособности. Отраслевой аспект: монография	Москва: Научный консультант; РАНХиГС, 2016	http://www.iprbookshop.ru/75356.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Яндекс.Браузер
6.3.1.5	LibreOffice
6.3.1.6	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.5	Гарант
6.3.2.6	КонсультантПлюс

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия
--	-----------

	кейс-метод	
	метод проектов	
	презентация	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
134 А1	Центр стратегических исследований (лаборатория). Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, интерактивная доска, проектор, ноутбук.
319 А2	Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Форма, место, и время проведения производственной практики Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практики. Место проведения практики – министерство и ведомства регионального уровня. Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляется на основе договоров о практической подготовке. Производственная практика проводится на 2 курсе (4 семестр), ее продолжительность - 4 недели. Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом по направлению подготовки. Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану магистранта. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.</p> <p>Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.</p> <p>Во время прохождения производственной практики магистранты используют традиционные научно-исследовательские технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в сфере управления: аналитические методы (сравнительный анализ, анализ относительных показателей (коэффициентный), факторный анализ), статистические методы (метод группировки, индексный метод), методы стратегического анализа (PEST-анализ и др.). В процессе проведения производственной практики используются такие образовательные технологии как: - индивидуальное и коллективное консультирование магистрантов; - ознакомительное занятие о целях, задачах и программе прохождения производственной практики с применением слайд-презентации; - подготовка и публичная защита отчетов по результатам производственной практики с применением слайд-презентации; - самостоятельная работа магистрантов по выполнению индивидуального задания; - обучение правилам написания отчета по практике с применением слайд-презентации.</p> <p>Во время прохождения производственной практики студенты должны самостоятельно изучить деятельность организации - базы практики и выполнить следующие задания: I. Общая характеристика организации территориального управления. В данном разделе необходимо описать: - статус организации территориального управления; - функции и задачи организации территориального управления в системе регионального управления; - Положение об организации территориального управления и другие нормативно- правовые акты, регламентирующие деятельность организации. II. Методология и нормативно-правовое обеспечение функций территориального управления. В данном разделе необходимо проанализировать: - процесс реализации функций организации территориального управления по управлению региональной экономикой; - принципы и правила управления территориями;</p>

- состояние нормативно-правовой базы, обеспечивающей методологические и методические основы территориального управления (нормативно-правовые акты, Стратегия развития региона, программы и планы социально-экономического развития, государственные целевые программы и др.).

III. Противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления в современных условиях. В данном разделе необходимо:

- выявить противоречия, возникающие в процессе управления территориями, обусловленные структурой системы управления, механизмом принятия управленческих решений, несоответствием целей и задач объекта и субъекта управления с другими;

- систематизировать проблемы территориального управления и предложить возможные пути их решения.

IV. Индивидуальное задание, согласованное с темой магистерской диссертации.

1. Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу магистранта во время практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общую характеристику организации территориального управления, анализ методологии и нормативно-правового обеспечения функций территориального управления, а также выявленные противоречия и проблемы, возникающие в процессе территориального управления в современных условиях.

Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Отчеты по практике готовятся индивидуально.

Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту Отчета начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Отчет начинается с титульного листа (см. Образец титульного листа отчета).

На второй странице Отчета размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

Важным моментом при написании Отчета является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в Список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка в виде сноски внизу страницы (шрифт Times New Roman размером 12 пт., интервал – одинарный). Иллюстративный материал (таблицы, рисунки, формулы) включается в отчет с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных магистрантом.

При использовании иллюстраций в отчете необходимо учитывать следующие правила:

- все иллюстрации (фотографии, чертежи, графики, схемы, диаграммы) именуются рисунками и располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

- для всех рисунков используется обозначение «Рисунок». Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

- иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;

- на все рисунки должны быть даны ссылки в отчете. При ссылках на рисунки следует писать: «... в соответствии с рисунком 1», «на рисунке 2 представлен.....», (см. рисунок 3).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии со следующими требованиями: название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и помещаться над таблицей; таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

- на все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицы следует писать: «данные о нормативах представлены в таблице 1», «в таблице 3 приведены данные», «темпы роста численности (таблица 4).....».

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к работе. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

- если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером графы и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

- слово «Таблица» указывают один раз с расположением по центру над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят;

- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Использованные в процессе написания отчета литературные источники указываются в конце работы перед приложением. Все литературные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

2. Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания на практику

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики магистрант собрал, систематизировал и проанализировал дополнительный практический материал, необходимый для написания магистерской диссертации. При выполнении индивидуального задания магистранту необходимо обратиться к списку основной и дополнительной литературы указанной в программе практики. Индивидуальное задание по производственной практике оформляется в основной части отчета, где излагаются краткие теоретические положения вопроса, основные проблемы. Индивидуальное задание оформляется в соответствии с требованиями к оформлению отчета по практике. Индивидуальное задание включается последним разделом в отчет по практике.

3. Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики заполняется магистрантом и должен отражать работы, выполненные магистрантом по время практики, направленные на формирование практических умений и навыков. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность магистранта. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При его отсутствии практика не засчитывается.

4. Требования к содержанию и оформлению характеристики магистранта от организации

Содержание характеристики от организации – места практики представлено в Приложении 2.

Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется печатью организации. Характеристика магистранта с места практики пишется на бланке организации и подписывается первым лицом предприятия, на его подпись ставится печать. Если нет бланка, выполненного типографским способом, документ заполняется на стандартном листе формата А4 с обязательным указанием реквизитов. Язык документа – официальный, текст без стилистических и орфографических ошибок, изложение логичное, последовательное.

Характеристика магистранта с места практики должна содержать перечисление задач, которые необходимо было решить в процессе прохождения практики; оценку уровня теоретических знаний, которыми владел магистрант на момент начала практики; информацию об умении практиканта общаться с коллегами, уходить от конфликтов и принимать ответственные, результативные решения в критических ситуациях др.; перечень полученных (сформированных) магистрантом компетенций и рекомендуемую оценку за практику руководителя от организации.

5. Требования к содержанию и оформлению презентации на защиту отчета. Требования к содержанию выступления на защиту отчета

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике). Отчет принимается комиссией в составе не менее трех человек: руководителя практики от кафедры; преподавателей кафедры; на защите отчета может присутствовать руководитель практики от организации. Итоговая оценка формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь. При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что продолжительность выступления в устном исполнении не превышает 15 минут. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами по программе практики. Учитывается также глубина освещения вопросов, содержащихся в программе практики, подготовка и защита доклада, качество подготовки презентации к отчету, ответы на вопросы.

Устное представление работы, проделанной в ходе практики, проходит виде доклада и сопровождается компьютерной презентацией, созданной в программе Microsoft PowerPoint.

Компьютерная презентация может включать фрагменты медиапродуктов. Обычный вариант построения слайдов: текст, рисунок, фотография. Текст печатается прямым шрифтом. Слайды не должны быть перегружены анимацией.

Презентация на защиту практики должна соответствовать следующим требованиям:

- презентация не должна перегружаться количеством слайдов, обычно оно не превышает 15-20;

- презентацию рекомендуется оформить в едином стиле: на одном слайде не рекомендуется сочетание более трех цветов, при этом цвет фона должен контрастировать с текстом и заголовком;

- предпочтительно, чтобы были текстовые слайды и отдельно слайды с графическими изображениями и рисунками;

Текстовый слайд состоит из заголовка (шрифт не <24) и краткой, но ёмкой информации (шрифт не <18). Заголовок и узловые элементы информации выделяют жирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием, цветом. На одном слайде, как правило, демонстрируют один узловой элемент;

- слайды формируются в следующем порядке: титульный; цели и задачи практики; основная часть; заключение (выводы).

Структура характеристики от организации – места практики

ХАРАКТЕРИСТИКА
на магистранта (Ф.И.О., группа), проходившего практику в
_____ (наименование организации)

Характеристика на магистранта, проходившего производственную практику, составляется руководителем от места практики в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование предприятия (организации), являющейся местом прохождения практики;
- период, за который характеризуется студент-практикант;
- перечень подразделений организации, в которых студент-практикант работал;
- работы, проводимые магистрантом по поручению руководителя, в том числе в рамках индивидуального задания;
- оценка наличия у магистранта знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей в сфере региональной экономики и управления;
- уровень формирования у магистрантов во время практики следующих компетенций или их элементов:

ПК-1 - способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

ПК-2 - способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчётов

ПК-3 - способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности отрасли, региона и экономики в целом

ПК-4 - способен разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

- отношение магистранта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности магистранта к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность, деловые и компетентностные качества, которые проявил магистрант во время практики;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих магистранта с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с любой печатью этой организации. Характеристика подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации или его подразделения и заверяется любой печатью.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения производственной (преддипломной) практики

ФИО магистранта (ки) _____,
группа _____, курс _____, направление подготовки (профиль) _____

Наименование организации _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от университета _____
подпись _____ ФИО _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации _____
М.П. подпись _____ ФИО _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Экономико-юридический факультет
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

ДНЕВНИК

прохождения производственной (преддипломной) практики

ФИО магистранта (ки) _____,
группа _____, курс _____, направление подготовки (профиль) _____

Наименование организации _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

Дата	Наименование выполненного задания	Подпись руководителя практики от организации

Студент _____
(подпись) (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации _____
М.П. подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.

Образец титульного листа отчета по производственной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
 Экономико-юридический факультет
 Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
 ПРАКТИКЕ**

_____ (наименование организации, учреждения, предприятия)

Магистранта (ки) _____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от организации: _____

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ / _____ (подпись)

Рекомендуемая оценка _____

Индивидуальный руководитель практики от университета: _____

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ / _____ (подпись)

Рекомендуемая оценка _____

Общий руководитель практики от университета: _____

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ / _____ (подпись)

Оценка по результату защиты отчета _____