

Приложение 6
к Основной образовательной программе высшего профессионального образования
по направлению 080100.62 «Экономика» профиль «Региональная экономика»

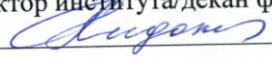
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный экономический университет»

ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ
Кафедра региональной экономики, государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом института (факультета)
(протокол № 1 от 01.09.2014.)

Директор института/декан факультета



ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 2

(указывается вид практики)

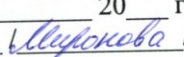
Направление подготовки/специальность 080100.62 «Экономика»
(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)

Профиль/специализация/магистерская программа Региональная экономика
(указывается наименование)

Согласовано:

Методический отдел УМУ

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Научная библиотека СГЭУ

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/

Размещено в ЭИОС СГЭУ

Рег.№ _____

Начальник отдела ДОТиЭО

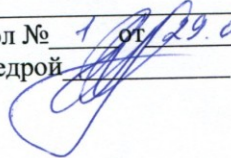
«___» _____ 20__ г.

_____/_____/

Рассмотрено к утверждению
на заседании кафедры

РЭ, ГМУ

(протокол № 1 от 29.08.2014.)

Зав. кафедрой  / Хасиев Г.Р.

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

(указывается квалификация (степень) выпускника в соответствии с ФГОС)

Самара 20 14 г.

1. Цель и задачи практики

Данная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 080100.62 «Экономика», с учетом рекомендаций основной образовательной программы (ООП) ВПО по профилю «Региональная экономика» и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего и среднего профессионального образования.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы предприятий и организаций в сфере деятельности, соответствующей направлению 080100.62 Экономика (квалификация «Бакалавр»).

Задачи практики:

- закрепление знаний по дисциплинам общеэкономической и специальной подготовки;
- изучение полномочий и функций органов (служб, подразделений, предприятий), в которых проходит практика, их взаимодействия с другими органами государственного управления экономикой регионов (другими функциональными службами и подразделениями предприятия);
- собрать и систематизировать материал для написания отчета о практике, написать отчет о практике в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчетам о практике, и защитить отчет в установленные кафедрой сроки.

Задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВПО по направлению подготовки 080100.62 Экономика:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая.

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

- ознакомиться со структурой и функциями органов государственного (областного) или муниципального управления;
- изучить структуру и функции экономической службы в системе органов государственного (областного) или муниципального управления, налоговых инспекций, предприятий различных организационно-правовых форм;
- приобрести навыки практической работы по прогнозированию, планированию и регулированию экономического и социального развития территорий региона, городов и районов, а также отдельных отраслей областного, городского (районного) хозяйства.

Для студентов, проходящих практику на предприятиях, необходимо:

- приобрести навыки практической работы по прогнозированию и планированию деятельности предприятия: разработки стратегических и бизнес-планов, проведению аналитической работы как основы прогнозирования и планирования деятельности субъектов хозяйствования;
- выполнить задания, предусмотренные программой практики. В ходе практики студент может выполнять специальные задания кафедры по госбюджетной и хоздоговорной тематике;
- подготовить отчет о практике в объеме 25-30 страниц машинописного текста, выполненный в соответствии с требованиями кафедры.

Способы и формы проведения практики:

В соответствии с «Положением о практике обучающихся в ФГБОУ ВПО «Самарский государственный экономический университет», осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)» настоящая учебная практика проводится в экономических, финансовых, маркетинговых и аналитических службах организаций и учреждений различных сфер деятельности и форм собственности.

Учебная практика 2 предполагает следующие способы её проведения:

- работа студента в качестве стажера в соответствующих структурных подразделениях организаций и учреждений различных сфер деятельности и форм собственности;

- выполнение отдельных функциональных обязанностей в рамках соответствующих должностных инструкций и самостоятельных заданий, устанавливаемых руководителем практики от организации (предприятия) согласно плану прохождения производственной практики.
- встречи-беседы с руководителями и специалистами;
- участие в рабочих совещаниях;
- наблюдение за технологиями управленческой деятельности;
- изучение документов в соответствии с программой прохождения практики;
- проведение опросов сотрудников организации, анкетирование

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код компетенции	Название компетенции	Структура компетенции
Общекультурные компетенции		
ОК-7	Готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе	Знать: социально-психологические особенности работы в коллективе; Уметь: общаться с коллегами; Владеть: методами работы и кооперации в коллективе.
ОК-8	Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность	Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; Уметь: организовать свой труд и труд других людей; Владеть: навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей).
ОК-9	Способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	Знать: возможности и современные технологии для обучения и развития; Уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; осуществлять практическую и познавательную деятельность по собственной инициативе; планировать самостоятельную деятельность; Владеть: навыками современными образовательными технологиями для обеспечения своей конкурентоспособности; способностями самоорганизации и саморазвития.
ОК -10	Способен критически оценить свои достоинства и недостатки. наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков	Знать: современные принципы самоанализа, возможности выявления и развития личных достоинств и устранения недостатков; Уметь: использовать результаты критической оценки личных достоинств и недостатков, а также результаты развития первых и устранения последних в процессе межличностного общения и профессиональной деятельности;

		Владеть: навыками критического самоанализа для обеспечения развития личных достоинств и устранения недостатков, реализации намеченных путей саморазвития
ОК-11	Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	Знать: особенности и специфику будущей профессии; Уметь: формулировать цели и способы достижения профессионального мастерства в избранной профессии; Владеть: профессиональными навыками и корпоративной культурой.
ОК-12	Осознает сущность и значение информации в развитии современного общества; владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации	Знать: сущность, значение информации и требования к обеспечению безопасности информации в современных условиях; Уметь: использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности Владеть: современными методами защиты информации для обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.
ОК-13	Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать: сущность, значение и способы получения, хранения, переработки и защиты информации; Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
ОК-15	Владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: способы и методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; Уметь: на практике применять основные способы и методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; Владеть: основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
Профессиональные компетенции		
расчетно - экономическая деятельность:		
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; источники информации и принципы работы с ними; методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-

		экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей; типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей; Уметь: рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; Владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на макро- и микроуровне.
ПК-3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; состав показателей экономических разделов планов предприятий; способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; Уметь: выполнять расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обосновать произведенные расчеты; представить результаты работы; Владеть: современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятия; навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятия.
ПК-4	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Знать: методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; Уметь: использовать источники

		экономической, социальной, управленческой информации; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; Владеть: навыками и методами поиска и сбора информации по полученному заданию, сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ПК-5	Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	Знать: перечень инструментальных средств, применяемых для обработки экономических данных; Уметь: обрабатывать и анализировать экономические данные в соответствии с поставленной задачей; грамотно формулировать выводы и приводить их четкое обоснование. Владеть: навыками выбора инструментальных средств для обработки и анализа экономических данных.
аналитическая, научно-исследовательская деятельность:		
ПК-6	Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать: виды теоретических и эконометрических моделей; методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным. Уметь: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей. Владеть: современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.
ПК-7	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.п. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий; методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений; Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность предприятий; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия; навыками принятия управленческих решений по поставленным

		экономическим задачам.
ПК-8	Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать: основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; Владеть: методологией экономического исследования.
ПК-9	Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки Уметь: проводить статистические обследования, опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа социально-экономической информации.
ПК-10	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: основные информационные технологии; Уметь: осуществлять правильный выбор информационных технологий; применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий.
организационно-управленческая деятельность:		
ПК-11	Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: особенности организации деятельности малых групп для реализации различных экономических проектов; основные понятия и категории психологии и управления персоналом; Уметь: организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; Владеть: навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта; основными методами

		защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
ПК-12	Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: виды современных технических средств и информационных технологий; Уметь: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения коммуникативных задач; применять технические средства для решения коммуникативных задач. Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.
ПК-13	Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их усовершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знать: методы оценки управленческих решений; основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев; Уметь: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; Владеть: навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора.

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Учебная практика является обязательным разделом ООП ВПО бакалавриата направления подготовки 080100.62 «Экономика» профиля «Региональная экономика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данная практика связана с предыдущей учебной практикой 1, на которой студенты закрепляли знания по дисциплинам общеэкономической и специальной подготовки, изучали полномочия и функции органов (служб, подразделений, предприятий) в которых проходила практика, их взаимодействия с другими органами государственного управления экономикой регионов (другими функциональными службами и подразделениями предприятия).

Учебная практика бакалавра базируется на освоении следующих циклов (разделы) ООП, предметов, курсов, дисциплин:

Гуманитарный, социальный и экономический цикл, дисциплины (Б1): «философия», «история», «иностранный язык», «право», «социология», «деловые коммуникации», «деловой иностранный язык», «экономическая география», «экономическая история», «экономика природопользования», «логика», «культурология», «политология».

Математический и естественнонаучный цикл, дисциплины (Б2): «информатика»,

«информационные технологии в экономике», «методы моделирования и прогнозирования в экономике», «статистические методы исследования экономики», «методы оптимальных решений», «теория вероятностей и математическая статистика», «экология».

Профессиональный цикл, дисциплины (БЗ): «микроэкономика», «макροэкономика», «эконометрика», «статистика», «макροэкономическое планирование и прогнозирование», «маркетинг», «менеджмент», «финансы», «бухгалтерский учет и анализ», «институциональная экономика», «экономика общественного сектора», «национальная экономика», «государственное регулирование национальной экономики», «региональная экономика», «стратегическое планирование регионального развития», «инвестиционная деятельность в регионе», «управление земельно-имущественным комплексом региона», «территориальное планирование», «экономика организации».

При поступлении на учебную практику обучающийся должен обладать **«входными» знаниями и умениями**, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимыми при освоении учебной практики. В частности:

- умение собрать и проанализировать статистические данные, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- уметь на основе типовых методик рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- уметь строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;
- уметь использовать для решения аналитических задач современные технические средства и информационные технологии;
- уметь готовить информационные обзоры, аналитические отчеты.

Прохождение учебной практики необходимо как предшествующее мероприятие для дальнейшей подготовки к производственной (преддипломной) практике и освоению ряда дисциплин профессионального цикла.

4. Содержание практики

Место и продолжительность прохождения практики

Учебная практика у бакалавров по направлению «Экономика» в соответствии с рабочим учебным планом **дневного** отделения предусмотрена в 6 семестре и составляет 2 недели, 108 академических часов. В ходе прохождения практики обучающиеся получают 3 зачетные единицы.

Учебная практика у бакалавров по направлению «Экономика» в соответствии с рабочим учебным планом **заочного** отделения предусмотрена в 6 семестре и составляет 4 недели, 216 академических часов. В ходе прохождения практики обучающиеся получают 6 зачетных единиц.

В соответствии с ФГОС ВПО область профессиональной деятельности бакалавров включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения начального

профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Практика проводится на объектах в сфере деятельности, соответствующей направлению 080100 Экономика (квалификация «Бакалавр»). Прохождение практики организуется в Министерстве экономического развития, инвестиций и торговли Правительства Самарской области; в экономических службах других министерств Правительства Самарской области; в экономических службах городов и районов (муниципалитетов) Самарской области; на предприятиях различных организационно-правовых форм, а также на базе научно-исследовательских лабораторий университета.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего, направлением его подготовки.

А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Организация практики

Заведующим кафедрой назначаются в качестве руководителей практики профессора, доценты и старшие преподаватели.

Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель, а также сотрудник учреждения – руководитель практики от организации.

Конкретное содержание практики студентов планируется руководством подразделения принимающей организации.

Руководитель практики от университета выдает задание на учебную практику, следит за правильной организацией практики и консультирует студента по вопросам, связанным с подготовкой и написанием отчета по практике.

Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит четкость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику. Инструктаж оформляется кафедрой РЭ, ГМУ протоколом в 2-х экземплярах.

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

Для прохождения учебной практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам выдаются следующие документы:

- направление на практику;
- дневник и отчет;
- программа практики и индивидуальные задания;
- бланк отзыва на студента, проходившего практику.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет

не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Права и обязанности студентов-практикантов

Студенту необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ, а также внутреннего распорядка базы практики. Исходя из этого, определяются основные права и обязанности студента-практиканта.

Студент имеет право:

- выбирать для прохождения базу практики по своему усмотрению;
- получать консультацию по всем вопросам, касающимся практики, у руководителей от базы практики и института;
- обращаться по спорным вопросам к руководителю практики, заведующему кафедрой и декану факультета.

Студент-практикант обязан:

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю от базы практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации - базы практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- принимать участие в конференциях по практике и консультациях в институте по вопросам практики;
- при возникновении трудностей и препятствий по выполнению программы обращаться к руководителям практики и на кафедру института;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
- участвовать в общественной жизни коллектива базы практики;
- подчиняться требованиям руководителя от базы практики и института, также администрации базы практики по выполнению программы и учебных заданий по практике.
- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- выполнять указания руководителей практики от института и базы практики;
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- отчитываться перед руководителем практики от кафедры о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;
- проводить необходимые исследования, наблюдения и сбор материалов для написания докладов и сообщений на студенческих научно-практических конференциях;
- научиться применять на практике полученные знания по базовым и профессиональным дисциплинам;
- к окончанию практики уметь выполнять обязанности менеджеров низшего звена управления;

- подготовить письменный отчет о прохождении практики в соответствии с выданным заданием;
- получить от руководителя практики по месту ее прохождения отзыв о своей работе, заверенный печатью;
- в установленный срок прибыть на кафедру и защитить отчет о практике перед комиссией.

В период практики студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная практика студенту не засчитывается.

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из университета).

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из университета за академическую неуспеваемость. По решению декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

Структура и содержание учебной практики

Содержание учебной практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

Во время учебной практики студенты выполняют **индивидуальное задание**, выдаваемое руководителем практики. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

Программой учебной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла и профессионального цикла к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

Разделом учебной практики может являться **научно-исследовательская работа (НИР)** обучающегося студента. В период прохождения практики проводится научно-исследовательская работа, индивидуальные задания на которую выдаются студентам, имеющим склонность к проведению научных разработок. Задание по данной работе выполняется индивидуально или в форме групповой работы.

Тематика научно-исследовательской работы студента-практиканта определяется потребностью института или кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных долгосрочных отношений с работодателями. Студенты могут участвовать в исследованиях по заданию организаций - баз практики.

По результатам прохождения практики студентами составляется отчет по НИР. Содержание данного отчета определяется спецификой выбранной темы научно-исследовательской работы; объем – не более 10 страниц в отдельном разделе общего отчета. Отчет по научно-исследовательской работе визируется руководителем работы. Качество выполнения научно-исследовательской работы учитывается при вынесении общей оценки практики.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на конференциях студентов, молодых ученых и аспирантов, организуемых Институтом национальной экономики, кафедрой Региональной экономики, государственного и муниципального управления. Лучшие из научно-исследовательских работ могут быть рекомендованы для представления на открытый конкурс научных работ среди студентов вузов России.

При разработке программы научно-исследовательской работы институт предоставляет возможность студентам-бакалаврам:

- осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; инструктаж по технике безопасности.	30	Запись в дневнике практики
2.	Экспериментальный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	34	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики.	34	Запись в дневнике практики. Обсуждение полученных результатов
4.	Отчетный	Оформление отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.	10	Дифференцированный зачет
	Итого:		108	

Индивидуальное направление на учебную практику

Индивидуальные направления на учебную практику определяются и конкретизируются обучающимися совместно с руководителями практики.

В данном пункте формулируются требования к индивидуальному заданию:

- необходимость учитывать уровень теоретической подготовки обучающегося по различным элементам ООП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- учет потребностей организации, выступающей в качестве базы учебной практики бакалавра;

Также здесь могут быть предложены блоки тематических направлений, в рамках которых может быть сформулировано индивидуальное задание по практике.

Приложение 1 – Состав отчетных документов об учебной практике

Приложение 2 – Форма оформления индивидуального задания

Приложение 3 – Форма оформления дневника практики

Приложение 4- Форма оформления титульного листа отчета по прохождению практики

Приложение 5 – Примерный перечень вопросов по рекомендованным базам практики.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

По итогам учебной практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

- дневник;
- отчет.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется **дифференцированный зачет**.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в СГЭУ порядком.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Шкала оценивания качества и полноты заполнения дневника учебной практики

Оценка	Критерии оценки
зачтено (отлично)	Выставляется в случае, когда дневник заполнен в соответствии с требованиями программы учебной практики; содержание дневника в полном объеме отражает содержание программных мероприятий, производственных экскурсий и индивидуального задания; получена положительная характеристика от руководителя практики от предприятия.
зачтено (хорошо)	Выставляется в случае, когда дневник заполнен в соответствии с требованиями программы учебной практики; содержание дневника в достаточной степени отражает содержание программных мероприятий, производственных экскурсий и индивидуального задания, имеются неточности формулировок; получена положительная характеристика от руководителя практики от предприятия.
зачтено (удовлетворительно)	Выставляется в случае, когда дневник заполнен в соответствии с требованиями программы учебной практики; содержание дневника в достаточной степени отражает содержание программных мероприятий, производственных экскурсий и индивидуального задания, имеются неточности формулировок; получена удовлетворительная характеристика и ряд замечаний от руководителя практики от предприятия.
не зачтено (неудовлетворительно)	Выставляется в случае, когда дневник не соответствует требованиям программы учебной практики; содержание дневника не отражает содержание программных мероприятий, производственных экскурсий и индивидуального задания, имеются неточности формулировок; отсутствует удовлетворительная характеристика от руководителя практики от предприятия.

Шкала оценивания отчета по прохождению учебной практики

Оценка	Критерии оценки
зачтено (отлично)	Выставляется студенту в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно, профессиональным научным языком. В отчете представлена глубокая аналитика, результаты расчетов имеют графическую интерпретацию. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Высокое качество оформления дневника и отчета по практике. При защите отчета бакалавр демонстрирует знание материалов отчета на высоком уровне, уверенно и точно отвечает на дополнительные вопросы.
зачтено (хорошо)	Выставляется студенту в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно, профессиональным научным языком. В отчете представлена достаточная аналитика, результаты расчетов имеют графическую интерпретацию. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Хорошее качество оформления дневника и отчета по практике. При защите отчета бакалавр демонстрирует знание материалов отчета на хорошем уровне, уверенно и точно отвечает на дополнительные вопросы.
зачтено (удовлетворительно)	Выставляется студенту в случае, если в отчете не в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены на низком профессиональном уровне. В отчете представлена недостаточная аналитика, результаты расчетов имеют графическую интерпретацию. В отчете отсутствуют обоснованные выводы. Низкое качество оформления дневника и отчета по практике. При защите отчета бакалавр демонстрирует знание материалов отчета на достаточном уровне, неуверенно и неточно отвечает на дополнительные вопросы.
не зачтено (неудовлетворительно)	Выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или совсем не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Зарегистрированные и защищенные дневники, и отчеты хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

Шкала оценки сформированности компетенций по результатам прохождения учебной практики

Уровни сформированности компетенции	Структура компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
ОК-7		
<i>Пороговый</i>	Готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе	1) Проявляет толерантность к коллегам в коллективе; 2) коммуникабелен - умеет найти общий язык с работниками коллектива; 3) способен влиться в коллектив при выполнении общего задания.
<i>Повышенный</i>		1) проявляет умение налаживать деловые контакты с коллегами по работе 2) адекватно реагирует на критику как коллег, так и

		руководства 3) проявляет умение аккумулировать вокруг себя коллег при выполнении совместных работ 4) обладает способностью завоевывать авторитет у коллег <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (1), (4)</i>
ОК-8		
<i>Пороговый</i>	Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность	1) Демонстрирует знание правил и процедур принятия организационно-управленческих решений; 2) наличие умения находить организационно-управленческие решения и готовности нести за них ответственность; 3) наличие умения организовать свой труд и труд других людей; 4) владение навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей).
<i>Повышенный</i>		1) владение навыками критически оценивать себя как личность, свои достоинства и недостатки; 2) владение навыками подготовки публичных выступлений, участия в деловых дискуссиях, отстаивания своей точки зрения в профессиональных вопросах. <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (2), (4)</i>
ОК-9		
<i>Пороговый</i>	Способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства	1) демонстрирует знание современных технологий для обучения и саморазвития; 2) умеет самостоятельно осуществлять практическую и познавательную деятельность; 3) владеет основными методами и средствами познания
<i>Повышенный</i>		1) владеет навыками применения современных технологий обучения в целях повышения своей профессиональной компетентности; 2) демонстрирует способности в самоорганизации и самостоятельном планировании

		образовательной деятельности <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признаку (1), (2)</i>
ОК-10		
<i>Пороговый</i>	Способен критически оценить свои достоинства и недостатки. наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков	1) демонстрирует теоретические знания в области определения путей и выбора средств устранения недостатков, препятствующих успешному личностному и профессиональному развитию и росту; 2) наличие умения критически оценивать личные достоинства и недостатки, а также сильные и слабые стороны своей профессиональной деятельности; 3) владение навыками выбора путей и средств для полноценного личностного развития и профессионального развития
<i>Повышенный</i>		3) владение навыками постоянной критической оценки личных достоинств и недостатков, непрерывного совершенствования, саморазвития в социальной жизни и профессиональной деятельности <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (3)</i>
ОК-11		
<i>Пороговый</i>	Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	1) Демонстрирует знание особенностей и специфики будущей профессии; 2) наличие умения формулировать основные цели достижения профессионального мастерства в избранной профессии; 3) наличие умения формулировать основные способы достижения профессионального мастерства в избранной профессии; 4) владение необходимыми профессиональными навыками и корпоративной культурой
<i>Повышенный</i>		3) наличие умения обосновать и выбрать наиболее эффективные способы достижения профессионального мастерства в

		избранной профессии; <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признаку (3)</i>
ОК-12		
<i>Пороговый</i>	Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	1) Демонстрирует знания о сущности, значении информации в развитии современного информационного общества; 2) знает требования к обеспечению информационной безопасности в современных условиях; 3) умеет осознавать опасности и угрозы, возникающие в случаях несоблюдения требований информационной безопасности; 4) владеет современными методами защиты информации для обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.
<i>Повышенный</i>		1) Владеет инструментарием современных информационных технологий, навыками интерпретации социально-экономической информации и ее использования для принятия управленческих решений на региональном уровне; 2) умеет использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности, в т.ч. защиты государственной тайны, при решении профессиональных задач в рамках направления своей подготовки; 3) владеет навыками соблюдения требований информационной безопасности при использовании современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (1), (2), (3)</i>
ОК-13		
<i>Пороговый</i>	Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки	1) демонстрирует знания сущность, значение и способы получения, хранения,

	работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	переработки и защиты информации; 2) умеет осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; 3) владение навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
<i>Повышенный</i>		2) Обладает навыками использования не менее трёх видов анализа данных; 3) владеет навыками формирования информационных баз данных, построенных на сведениях от различных источников из сети Интернет. <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (2), (3)</i>
ОК-15		
<i>Пороговый</i>	Наличие у выпускника навыков владения основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	1) Демонстрирует знание способов и методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; 2) наличие умения на практике применять основные способы и методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; 3) владение основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
<i>Повышенный</i>		2) владение навыками практического применения основных способов и методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий ЧС; 3) владение навыками организации мероприятий по минимизации возможных последствий аварий, катастроф,

		стихийных бедствий. <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (2), (3)</i>
ПК-1		
<i>Пороговый</i>	Наличие у выпускника способности собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1) Демонстрирует знание основных понятий, категорий и инструментов экономической теории и прикладных экономических дисциплин; 2) наличие умения сбора и систематизации исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; 3) наличие умения анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; 4) владение навыками сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
<i>Повышенный</i>		2) владение навыков по работе с источниками информации и знание принципов работы с ними; наличие практических навыков расчета социально-экономических показателей; 4) владение навыками использования современных методов сбора, обработки и анализа социально-экономической информации и ее грамотной интерпретации. <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (2), (4)</i>
ПК-2		
<i>Пороговый</i>	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	1) знает основные методы расчета социально-экономических показателей; 2) демонстрирует знание действующей нормативно-правовой базы
<i>Повышенный</i>		1) владеет современными методиками социально-экономического анализа деятельности хозяйствующих субъектов

		Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (1)
ПК-3		
Пороговый	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	1) демонстрирует знание современных стандартов деятельности организаций; 2) проявляет способности к выполнению расчетов, необходимых для составления планов и прогнозов деятельности организации;
Повышенный		2) владеет навыками выполнения расчетов, грамотным их обоснованием и интерпретацией полученных результатов в соответствии с принятыми в организации стандартами Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (1)
ПК-4		
Пороговый	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	1) демонстрирует системные знания, касающиеся методологии сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; 2) демонстрирует практические навыки сбора, анализа и обработки данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; 3) умеет использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации и находить в них информацию в соответствии с полученным заданием.
Повышенный		2) осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач, на основе использования средств ПК; 3) умеет использовать различные источники экономической, социальной, управленческой информации.

		находить в них нужную информацию, сопоставлять и оценивать ее качество в этих источниках. <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (2), (3)</i>
ПК-5		
<i>Пороговый</i>	Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	1) демонстрирует теоретические знания в части понятийного аппарата и инструментария прикладных экономических дисциплин; 2) наличие навыков выбора инструментальных средств для обработки социальных и экономических показателей в соответствии с поставленной задачей; 3) наличие умения структурировать и правильно обрабатывать имеющиеся данные, используя современные методики; 4) наличие умения подробно анализировать результаты, полученные в ходе исследования и формулировать четкие, логически обоснованные выводы.
<i>Повышенный</i>		3) владение навыками структурировать и правильно обрабатывать имеющиеся данные, используя современные методики, сочетая их с возможностями ПК; 4) владение навыками аналитической деятельности в отношении социальных и экономических показателей, навыками формулирования четких, логически обоснованных выводов и умением интерпретировать полученные результаты. <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (3), (4)</i>
ПК-6		
<i>Пороговый</i>	Наличие у выпускника способности на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели,	1) Демонстрирует знание основных видов теоретических и эконометрических моделей; методов построения

	анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; методов анализа результатов применения моделей к анализируемым данным; 2) наличие умения строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; 3) наличие умения анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей; 4) владение современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.
<i>Повышенный</i>		2) владение навыками построения на основе описания ситуаций стандартных теоретических и эконометрических моделей; 4) владение навыками использования современной методики построения эконометрических моделей; методов и приемов анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей. <i>Повышенный уровень сформированности компетенции по признакам (2), (4)</i>
ПК-7		
<i>Пороговый</i>	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.п. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	1) Демонстрирует знания финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.п. 2) Проявляет умение представлять информацию в табличном и графическом виде 3) Способен проанализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности

		предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.п.
<i>Повышенный</i>		1) Владеет различными методами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.п. 2) Обладает умением интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.п. 3) Проявляет умение выявить тенденции и взаимосвязи на основе финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.п. 4) Способен на основе проведенного анализа принимать управленческие решения <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (3), (4)</i>
ПК-8		
<i>Пороговый</i>	Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	1) демонстрирует знание основных особенностей российской экономики, ее институциональной структуры, направлений экономической политики государства; 2) наличие умения анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; 3) наличие умения выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; 4) владение навыками методологии экономического исследования.

<i>Повышенный</i>		1) владение навыками аналитических и практических действий, необходимых для обеспечения успешной деятельности хозяйствующих субъектов в социально-экономической системе как в России, так и за рубежом; 2) владение навыками применения статистических методов исследования социально-экономических явлений и показателей, и их грамотной интерпретации. <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (2), (4)</i>
ПК-9		
<i>Пороговый</i>	Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	1) знает основные технологии (способы) получения необходимой социально-экономической информации; 2) демонстрирует знания основных закономерностей функционирования современной экономики; 3) наличие навыка представления аналитической информации в виде доклада, обзора, отчета, статьи
<i>Повышенный</i>		1) владеет навыками проведения статистических обследований, опросов, анкетирования; 3) владеет современными методами обработки и визуализации социально-экономической информации <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (1), (3)</i>
ПК-10		
<i>Пороговый</i>	Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	1) Демонстрирует знания основных информационных технологий; 2) наличие умения осуществлять правильный выбор информационных технологий; 3) наличие умения применять технические средства для решения типовых аналитических задач; 4) владение навыками использования современных технических средств и информационных технологий

<i>Повышенный</i>		3) наличие умения применять технические средства для решения оригинальных аналитических и исследовательских задач; <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признаку (3)</i>
ПК-11		
<i>Пороговый</i>	Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	1. Демонстрирует знания об особенностях организации деятельности малых групп для реализации различных экономических проектов; 2. Демонстрирует знания об основных понятиях и категориях психологии и управлении персоналом; 3. Владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
<i>Повышенный</i>		2. Умеет самостоятельно организовать малый коллектив, рабочую группу для решения конкретного экономического проекта 3. Владеет навыками оперативного управления малыми коллективами и группами, сформированными для выполнения порученного задания, этапа работы (аналитических, прогнозных и исследовательских задач региональной экономики) 3. Организуя работу малого коллектива, студент способен находить оптимальные организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность. 4. Способен выполнять необходимые расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы заинтересованным сторонам 5. Использует основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных негативных последствий природного и техногенного характера <i>Повышенные уровни</i>

		<i>сформированности компетенции по признакам (2), (3) (4)</i>
ПК-12		
<i>Пороговый</i>	Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	1) Знает виды современных технических средств и информационных технологий; 2) Умеет осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения коммуникативных задач; применять технические средства для решения коммуникативных задач; 3) Владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач.
<i>Повышенный</i>		2) обладает навыками выбора информационных технологий для решения коммуникативных задач в непредвиденных и форс-мажорных ситуациях; 3) владеет навыками по комбинированию и сочетанию элементов информационных технологий для решения коммуникативных задач. <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (2), (3)</i>
ПК-13		
<i>Пороговый</i>	Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их усовершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	1) Демонстрирует знания методов оценки управленческих решений; 2) способен теоретически обосновать выбор вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев; 3) умеет разрабатывать проекты в области региональной экономики и управления с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; 4) способен выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

		5) владеет навыками разработки вариантов управленческих решений в области региональной экономики и управления, обоснования их выбора.
<i>Повышенный</i>		2) способен теоретически обосновать критерии выбора вариантов управленческих решений; 3) умеет реализовывать проекты в области региональной экономики и управления с учетом как существующих, так и ожидаемых нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; 5) владеет навыками практической апробации вариантов управленческих решений в области региональной экономики и управления. <i>Повышенные уровни сформированности компетенции по признакам (2), (3), (5)</i>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Андреев А. В., Борисова Л. М., Плучевская Э. В. Региональная экономика: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. - СПб. : Питер, 2012 г. - 464 с. - Электронное издание. — УМО. — ISBN 978-5-459-00917-0 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28492>;
2. Ермошина Г.П. Региональная экономика [Текст]: Учебное пособие / Г. П. Ермошина, В.Я. Поздняков. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 576с. - УМО - ISBN 978-5-16-003582-6;
3. Кистанов В.В., Копылов Н.В. Региональная экономика России [Текст]: Учебник / Кистанов В.В., Копылов Н.В., Н. В. Копылов. - УМО. - М.: Финансы и статистика, 2009. - 584с. . - ISBN 978-5-279-03371-3;
4. Кузык Б.Н., Яковец Ю.В., Кушлин В.И. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование. – М.: Экономика, 2011. - 604 с.
5. Курнышев В.В. Региональная экономика. Основы теории и методы исследования [Текст]: Учебное пособие / В. В. Курнышев, В. Г. Глушкова. - 2-е изд. перераб. и доп., УМО. - М. : КНОРУС, 2011. - 272с. - ISBN 978-5-406-01366-3.
6. Федеральный Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению 080100 «Экономика».

Дополнительная литература:

1. Алексейчева Е.Ю., Еделев Д. А., Магомедов М. Д. Экономическая география и регионалистика. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012 г. — 376 с. — Электронное издание. - УМО. — ISBN 978-5-394-01244-0 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28861>
2. Бабич А.М., Павлова Л.Н. Государственные и муниципальные финансы: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 703 с. - ISBN 5-238-00413-3.
3. Бобылев С.Н., Зубаревич Н.В., Соловьева С.В., Власов Ю.С. Устойчивое развитие: методология и методики измерения. - М.: Экономика, 2011. – 360с.;
4. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни [Текст]: Учебное пособие / Л.Ф. Курченко – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. – 252с.;
5. Государство и регионы. Теория и практика государственного регулирования территориального развития / В. Н. Лексин, А. Н. Швецов. Издательство: Либроком, 2012.-372с.;
6. Гранберг А.Г. Основы региональной экономики: Учебник для вузов. 5-е изд.-М.: ГУ ВШЭ, 2006. – 495с.;

7. Кузнецова О. В. Основы региональной политики [Текст]: Учебное пособие. М.: Географический факультет МГУ, 2012. – 144с.;
8. Лексин В.Н., Швецов А.Н. Реформы и регионы: Системный анализ процессов реформирования региональной экономики, становления федерализма и местного самоуправления. - Изд-во: Ленанд, 2012.- 1024с.;
9. Польшин А.О. Конкурентные возможности регионов: Методология исследования и пути повышения. – М.: КРАСАНД, 2010. – 208с.;
10. Региональная экономика и управление: учебник/ Г.Г. Фетисов, В.П. Орешин. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 416 с.;
11. Региональная экономика. Природно-ресурсные и экологические основы / Под ред. В. Глушковой, Ю. Симагина. – М.: КноРус, 2012. – 320с.;
12. Российские регионы: экономический кризис и проблемы модернизации: монография / Под ред. Л.М. Григорьева, Н.В. Зубаревич, Г.Р. Хасаева. М.: ТЕИС, 2011.- 357с.;
- 13.Третьякова И. О. Управление социально-экономическим потенциалом региона: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. — СПб. : Питер, 2011 г. — 240 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-459-01056-5, <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28471>
14. Швецов А.Н. Совершенствование региональной политики. Концепции и практика -2 изд. – М.: КРАСАНД, 2011. – 320с.
15. Открытая система электронного образования <http://universarium.org/>
16. Экспертная сеть по вопросам государственного управления <http://www.gosbook.ru/>
17. Электронный научный журнал по региональной экономике и управлению <http://region.mcnp.ru/>
18. Управление экономическими системами: электронный научный журнал <http://www.uecs.ru/ojurnale>
19. Федеральный образовательный портал Экономика. Социология. Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru/>
20. Образовательная платформа <https://www.coursera.org/hse>
21. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.98 № 145-ФЗ (в ред. от 03.02.2014).
22. Градостроительный кодекс РФ (принят ГД ФС РФ 28.09.2001 г.).
23. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая: Федеральный закон Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 05.05.2014).
24. Земельный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ (в ред. от 28.12.2013).
27. Федеральный Закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации» №172-ФЗ от 28.06.2014 г. // Российская газета. 2014, № 6418.
25. Королева Е.Н. Стратегическое управление развитием муниципальных социально-экономических систем в условиях глобализации – М.: ВГНА Минфина России, 2006, С.142
26. Самарская область в цифрах [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://economy.samregion.ru/activity/econmic/values_so;
27. Стратегия социально-экономического развития Самарской области до 2020 г.

7. Материально-техническое обеспечение

Современные компьютерные классы с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе учебной практики. Также студенты могут использовать широкий перечень специализированных интернет-ресурсов в отношении вопросов, затрагиваемых программой учебной практики, в том числе сайтами научных и научно-практических журналов, доступ к которым обеспечивается через научную библиотеку СГЭУ.

Разработчики:

Самарский государственный
экономический университет
кафедра РЭГМУ

доцент В.М. Мясникова _____

Состав отчетных документов об учебной практике

После прохождения учебной практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

Отчеты представляются обучающимися на кафедру региональной экономики, государственного и муниципального управления в установленные деканатом сроки в соответствии с графиком учебного процесса.

Отчет о прохождении учебной практики бакалавра в общем виде должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист отчета;
2. Направление на место прохождения практики;
3. Индивидуальное задание на учебную практику;
4. Официальный отзыв–характеристика руководителя практики от организации (предприятия);
5. Дневник прохождения практики.
6. Содержание отчета;
7. Введение отчета;
8. Теоретические аспекты прохождения учебной практики;
9. Практические результаты, полученные обучающимся в процессе выполнения индивидуального задания;
10. Заключение (выводы и рекомендации);
11. Список использованных источников и литературы;
12. Приложения (документы, над которыми работал обучающийся).

Общие требования, структура и оформление отчета

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации с обязательным письменным указанием об ознакомлении с содержанием отчета, даты ознакомления.

Титульный лист отчета оформляется по единой форме, представленной в программе практики.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рис. 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй, часть снабжается названием вида «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание».

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рис. 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или

«Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

Содержание и оформление дневника по практике

Студенты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю студенту-практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от кафедры Региональной экономики, государственного и муниципального управления.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент заносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику.....201_г.» и «выбыл с практики.....201_г.» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики. До начала практики студент получает у руководителя практики от института индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру Региональной экономики, государственного и муниципального управления вместе с отчетом по практике.

Форма оформления индивидуального задания
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ НАЦИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ
Кафедра региональной экономики, государственного и муниципального управления

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики 2

(Место практики. Наименование организации)

студента 3 курса группы РЭ

(ФИО)

Руководитель практики от предприятия:

Руководитель практики от университета:

Самара 20__ г.

Министерство образования и науки РФ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК

по _____ практике

Студента _____ курса _____ группы

(Специальности/специализации; направления/профиля; направления/программы)

Фамилия, имя, отчество _____

Институт/факультет _____

Наименование организации, предприятия _____

20____/20____ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

IV. ЗАДАНИЕ КАФЕДРЫ

1. Пройти практику в соответствии с программой учебной практики
2. Собрать материалы, необходимые для написания отчета по учебной практике и защитить его в указанные кафедрой сроки.

Задание на практику принял студент

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Содержание практики в Министерстве экономического развития, инвестиций и торговли Правительства Самарской области, в экономических службах администраций городов и районов (муниципалитетов) Самарской области

Характеристика системы органов управления экономическим и социальным развитием территории

1) Основополагающие нормативные документы, регламентирующие деятельность администрации области, города или района.

2) Задачи и полномочия областной, городской или районной администрации по вопросам:

- прогнозирования социально-экономического развития;
- бюджета, финансов, учета и налогообложения;
- управления областной, муниципальной собственностью;
- образования, здравоохранения и культуры;
- организации досуга, массовой физической культуры и спорта;
- жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения;
- социальной защиты населения;
- строительства, транспорта и связи;
- сельского хозяйства, использования земли, охраны окружающей среды.

3) Разграничения полномочий между областной, городской или районной администрациями по регулированию экономического и социального развития территории. Взаимодействие органов управления различных уровней.

4) Организационная структура администрации области, города или района.

Функции, задачи и структура:

- министерства экономического развития, инвестиций и торговли, его управления или отдела;
- другого министерства Правительства Самарской области, его управления или отдела;
- городской или районной администрации.

Экономические и финансовые основы местного самоуправления

1) Состав муниципальной собственности города или района. Система управления муниципальной собственностью, учет и регистрация. Характеристика собственности. Земля как муниципальная собственность. Доходы (убытки) от муниципальной собственности. Владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью. Характеристика и организационно-правовые формы предприятий и учреждений территории.

2) Источники и порядок формирования местного бюджета и внебюджетных фондов. Доходы местных бюджетов от федеральных, региональных и местных налогов и сборов. Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности, дотации, субвенции, муниципальные заимствования. Исполнение местного бюджета.

Прогнозирование и планирование социально-экономического развития территории

Общая характеристика системы планово-прогнозных документов, разрабатываемых министерством экономического развития, инвестиций и торговли Правительства Самарской области, его управления или отдела, экономическими службами другого министерства Правительства Самарской области, экономическими службами городов и районов (муниципалитетов).

Методы прогнозирования и планирования развития территории. Практическое применение балансового, нормативного и программно-целевого метода. Методика составления одного из разрабатываемых балансов.

Структура, задачи и функции конкретного отдела экономической службы министерства, городской или районной администрации

Данный раздел включает следующие вопросы:

1) Структура (штаты), задачи и функции отдела. Должностные инструкции и

выполняемые виды работ. Организация учета экономических и социальных показателей. Документооборот и отчетность.

- 2) Анализ экономического и социального развития отрасли (подотрасли, сферы) областного, городского хозяйства, курируемой отделом. Динамика основных объемных и сетевых показателей за последние пять лет. Степень удовлетворения потребности в продукции (услугах) отрасли (подотрасли) областного, городского хозяйства. Источники финансирования и ресурсные ограничения. Перспективы развития отрасли (подотрасли) в условиях рыночных отношений.
- 3) Система планово-прогнозных документов, разрабатываемых отделом (экономической службой).

2. Содержание практики в территориальных органах Министерства природных ресурсов Российской Федерации

В процессе прохождения практики в территориальных органах Министерства природных ресурсов Российской Федерации необходимо:

Изучить программы, отчеты, аналитические записки, содержащие оценку состояния окружающей среды и использования природных ресурсов.

Проанализировать методику составления и содержание региональной программы воспроизводства и использования минерально-сырьевой базы.

Ознакомиться с процессом организации подготовки проведения конкурсов и аукционов, оформления, регистрации и выдачи лицензий на право пользования недрами.

Изучить практику ведения кадастра месторождений полезных ископаемых, ведения государственного учета работ по геологическому изучению недр.

Изучить практику геолого-экономической и стоимостной оценки месторождений полезных ископаемых и участков недр; проведения государственной экспертизы информации о разведанных запасах полезных ископаемых, геологической, экономической информации о предоставляемых в пользование участках недр.

Описать систему противопаводковых, берегозащитных и водоохранных мероприятий, порядок выдачи, регистрации лицензий на водопользование, определения водопользователям лимитов водопотребления и водоотведения.

Представить разработки документов в области использования, охраны, защиты лесного фонда, воспроизводства лесов и ведения лесного хозяйства.

Ознакомиться с деятельностью Экологической службы, осуществляющей государственное регулирование и контроль в области охраны окружающей среды. Перечислить основные экологические программы, реализацией которых занимается данная служба. Ознакомиться с формированием целевого бюджетного экологического фонда

Изучить отчеты отдела государственной экологической экспертизы, природопользования и нормирования.

Проанализировать систему взимания платежей за природные ресурсы (порядок взимания и распределения, ставки, размеры платежей).

3. Содержание практики в территориальных органах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Самарской области

В процессе прохождения практики необходимо изучить:

Изучить информацию о состоянии земельных ресурсов, прогнозировании и планировании их рационального использования в области. Описать оценочное зонирование территорий, природно-сельскохозяйственное районирование земель.

Функции и структура Управления Росреестра по Самарской области, его взаимодействие с Правительством области, другими территориальными органами управления и органами местного самоуправления.

Информационное обеспечение деятельности Управления Росреестра, методы работы и

выходная информация (отчеты и т.д.)

Общая характеристика земельного фонда Самарской области, распределение земель по категориям, угодьям и пользователям; динамика земельного фонда области за последние 5-10 лет.

Инструменты управления земельно-имущественным комплексом Самарской области:

-государственный кадастр недвижимости (назначение, структура и содержание, создание автоматизированной системы ведения государственного кадастра недвижимости);

-землеустройство и его задачи, виды землеустроительных работ, землеустроительный процесс и его стадии;

-техническая инвентаризация объектов градостроительной деятельности;

-государственный мониторинг земель;

- государственный контроль за использованием и охраной земельных ресурсов;

- государственная кадастровая оценка земель и система платежей за земельные ресурсы.

Функции, структура и содержание работы конкретного структурного подразделения (отдела) Управления; входная и выходная информация.

4. Содержание практики в Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Самарской области

Предметы ведения, полномочия, обязанности и задачи Министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области в сфере своей деятельности, определенные федеральным и региональным законодательством. Функции и структура Министерства.

Разграничение предметов ведения между Министерством и органами местного самоуправления в сфере развития сельского хозяйства региона.

Взаимодействие Министерства с территориальными подразделениями федеральных органов управления экономикой. Взаимодействие Министерства с органами власти Самарской области. Взаимодействие Министерства с другими субъектами Федерации в решении межрегиональных проблем.

Система планово-прогнозных документов, разрабатываемых в Министерстве. Их значение в управлении сельским хозяйством региона. Федеральные и региональные программы, реализуемые в Самарской области. Балансовый метод в управлении сельским хозяйством. Его роль в обосновании показателей развития отрасли. Методика разработки баланса.

Содержание работы конкретного отдела Министерства. Функции, задачи и структура отдела, его взаимодействие с другими подразделениями Министерства, территориальными органами управления экономикой в ходе решения поставленных задач. Должностные инструкции, регламентирующие работу отдела. Использование информационных систем при организации работы. Основные конечные документы, отражающие результаты работы отдела (прогнозы, программы, балансы, аналитические записки и т.д.).

Анализ развития сельского хозяйства Самарской области. Динамика основных показателей, характеризующих состояние отрасли за последние 3-5 лет. Уровень реализации основных индикаторов и показателей развития отрасли. Выявление основных проблем в данной сфере и предложение путей их решения в краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной перспективе.

Анализ социально-экономических процессов в сфере, курируемой конкретным отделом. Их содержание и роль в экономике области.

5. Содержание практики в коммерческих организациях (на предприятиях)

Учебная практика предусматривает знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления финансово-экономической деятельностью организации, ее особенностей в зависимости от рода деятельности, масштабов и организационно-правовой формы.

Учебная практика позволяет студентам увидеть работу реального предприятия, ознакомиться с разными сферами его деятельности, познать их содержание.

Во время учебной практики студенты анализируют:

- общие условия деятельности организации – базы практики (или отрасли, в которой эта организация функционирует);
- организационную структуру управления хозяйствующего субъекта;
- содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходит практику студент (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы).

Во время учебной практики студентам рекомендуется изучить общие сведения об организации:

- состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
- сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая, информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и др.);
- специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ);
- основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- производственную и организационную структуру организации.

Для выполнения данных заданий используется годовая отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, должностные инструкции, внутренняя нормативная документация и др.