

Государственное образовательное автономное учреждение  
высшего образования Курской области  
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра экономической теории, регионалистики и правового регулирования  
экономики



Утверждаю:  
И.В. Анциферова  
*И.В. Анциферова* 2016 г.

**ПРОГРАММА**  
производственной практики (тип - практика по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(технологическая практика)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
Направленность (профиль): «Региональная экономика»  
Уровень магистратуры

Курск – 2016

## 1. Общие положения

Программа производственной практики (тип - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) (далее – технологическая практика) предназначена для обучающихся направления подготовки 38.04.01 «Экономика» и 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль): «Региональная экономика».

Программа разработана в соответствии с:

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 321;

«Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 N 1383,

«Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным Ученым советом Академии госслужбы от 02.02.2016 протокол №11;

Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»;

Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Региональная экономика».

Учебным планом Академии госслужбы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» и 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Региональная экономика».

## 2. Цели и задачи технологической практики

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 321, технологическая практика относится к Блоку 2.

**Цель технологической практики** - через непосредственное участие обучающегося развить у него способности самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ и оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности.

**Задачи технологической практики:**

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин магистерской программы;

- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм профессиональной деятельности;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-технологической деятельности обучающихся;
- развитие у обучающихся личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП ВО;
- сформировать у студентов умения и практические навыки выполнять расчеты показателей, обосновывать результаты расчета показателей, собирать и анализировать данные из различных доступных источников, необходимые для составления разделов бизнес-плана и расчета основных показателей оценки его эффективности;
- сформировать соответствующие компетенции.

### **3. Вид, способы и формы проведения технологической практики**

3.1 Вид практики – производственная.

3.2. Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика).

3.2. Способ проведения практики - стационарная.

Технологическая практика может проводиться как в Академии госслужбы, так и в профильной организации, расположенной на территории г. Курска. Организация проведения технологической практики осуществляется кафедрой экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики Академии госслужбы.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.3. Форма проведения технологической практики – дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

### **4. Планируемые результаты обучения при прохождении технологической практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**Знать:**

- цели, задачи, принципы и методы управления;
- методы разработки и принятия организационно-управленческих решений в области региональной экономики;
- современные методы экономического анализа;

- критерии оценки эффективности деятельности экономической службы организации.

**Уметь:**

- проводить анализ различной информации для проведения экономических расчетов;

- выделять показатели, необходимые для корректной оценки деятельности организации;

- разрабатывать управленческие решения, связанные с экономическими аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм.

**Владеть:**

- методами оценки показателей эффективности и результативности деятельности компании и мониторинга, оценки и корректировки стратегии компании;

- навыками проведения научного исследования, оформления и презентации результатов проведенного научного исследования с использованием информационных и коммуникационных технологий

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения технологической практики**

В результате прохождения практики обучающийся осваивает следующие компетенции:

- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);

- способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);

- способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);

- способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-8);

- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

- способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

## 5. Место технологической практики в структуре образовательной программы

Технологическая практика относится к вариативной части ОПОП ВО. Практика проводится в период, определенный учебным планом и календарным учебным графиком на учебный год.

Качественная подготовка обучающегося по программе магистратуры в области экономики требует глубоких теоретических психолого-педагогических и методических знаний, овладения технологиями учебно-воспитательной работы, что может быть достигнуто только включением обучающегося в практическую научную деятельность.

## 6. Структура и содержание технологической практики

Общая трудоемкость технологической практики составляет 216 часов или 6 ЗЕТ.

Название этапа	Виды работ	Затраты учебного времени, час.
Подготовительный	Согласование индивидуального плана прохождения практики Организационные мероприятия по выполнению программы технологической практики Определение схемы исследования, графика проведения практики, режима работы	30
Содержательный	Выполнение производственных заданий в соответствии с планом- графиком технологической практики, в том числе посредством наблюдения, измерения, опроса	150
Заключительный	Подготовка отчета о технологической практике	36
	Итого	216

Непосредственному выполнению программы технологической практики предшествует:

- официальное распределение каждого обучающегося в конкретную организацию (подразделение);
- закрепление обучающихся за непосредственным руководителем практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу или руководителем (руководителями) практики от профильной организации из числа работников;
- ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы организации (подразделения).

Определенные для него служебные обязанности обучающийся

выполняет в объеме той должности сотрудника подразделения, в которой он стажировался, но, безусловно, под руководством непосредственного руководителя технологической практики.

Текущие вопросы, возникающие в процессе технологической практики (оказание помощи, устранение недостатков в организации практики и т.д.), разрешает с непосредственным руководителем практики от организации (Академии госслужбы) или профильной организации.

Обучающийся обязан в полном объеме выполнить программу технологической практики, соблюдать правила внутреннего распорядка, принимать участие во внутренней жизни коллектива организации (Академии госслужбы) или профильной организации и их подразделений (например, отдела или кафедры).

## **7. Руководство технологической практикой, права и обязанности обучающихся**

Для руководства технологической практикой, проводимой на кафедре экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики Академии госслужбы, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Руководитель технологической практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- обеспечивает методическое руководство обучающимися, проведение установочных конференций и итоговых конференций по результатам практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель технологической практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также

правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от выпускающей кафедры Академии госслужбы и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

### **Права и обязанности обучающихся**

Обучающиеся в период прохождения технологической практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся может подготовить эссе (авторские краткие соображения по конкретной проблеме) по одному из следующих вопросов (по выбору руководителя практики от организации (Академии госслужбы или профильной организации):

1. Сущность категории «региональный рынок». Система региональных рынков.

2. Оценка, мониторинг потенциала регионального развития.

3. Статистическая база регионального анализа.

4. Проблема создания системы региональных счетов (СРС), совместимых с СНС.

5. Региональный межотраслевой баланс и методика его анализа.

6. Индикаторы социально-экономического развития региона.

7. Концепция устойчивого развития региона.

8. Региональный бюджет и его роль.

9. Сущность экономической безопасности страны и региона.

10. Тенденции укрупнения субъектов Российской Федерации.

11. Федеральные округа.

12. Деятельность Межрегиональных ассоциаций экономического взаимодействия.

В соответствии с приказом ректора Академии госслужбы назначается комиссия для принятия зачета по результатам практики, в состав которой включаются представители вуза с возможным участием работодателей.

На рассмотрение комиссии каждый обучающийся представляет:

- отчет по результатам технологической практики;

- дополнительные материалы по согласованию с руководителем технологической практики от организации или профильной организации.

Итоговые оценки выставляются на основании отчетных материалов, представленных обучающимся, и защиты результатов на заседании комиссии.

## **9. Формы отчетности по технологической практике**

**Формой отчетности по технологической практике выступает:**

- отзыв о деятельности обучающегося, подписанный руководителем от организации (Академии госслужбы) или профильной организации (см. Приложение);

- письменный отчет с обзором и перечнем изученных материалов, и результатами проведенных обучающимся работ в соответствие с индивидуальным заданием;

- приложения к отчету.

Обучающийся защищает отчет о технологической практике в сроки, установленные приказом о направлении на практику.

На защите обучающиеся должны доложить о том, как они организовали свою работу во время прохождения практики, в каком объеме выполнили программу, какие трудности испытывали и высказать пожелания об оптимизации организации практического обучения.

Зачет по технологической практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

По результатам технологической практики обучающийся получает оценку «зачтено», которая учитывает следующие показатели:

- психологическую готовность обучающегося к работе в современных условиях;

- технологическую готовность обучающегося к работе в современных условиях (оценивается общая дидактическая, методическая, техническая подготовка начинающего исследователя, знание нормативных документов по своей сфере деятельности);

- умение планировать свою деятельность (учитывается умение обучающегося прогнозировать результаты своей деятельности, учитывать реальные возможности и все резервы, которые можно привести в действие для реализации намеченного);

- работу обучающегося над повышением своего профессионального уровня (оценивается поиск эффективных методик и технологий исследования, самосовершенствования);

- личные качества обучающегося (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.);

- отношение к практике, к выполнению поручений руководителя от организации или профильной организации.

Обучающийся, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.



## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по технологической практике

### 10.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОК-2	Знать: методы принятия управленческих решений Уметь: применять основные методы принятия управленческих решений Владеть: методами принятия управленческих решений.	Знать: эволюцию методов принятия управленческих решений Уметь: использовать достижения методологии управленческих наук Владеть: методами принятия управленческих решений	Знать: современный уровень методологии принятия управленческих решений Уметь: использовать достижения методологии принятия управленческих решений Владеть: методами принятия управленческих решений	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики
2.	ОК-3	Знать: эволюцию развития научных концепции в экономических науках Уметь: применять основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации для решения учебных и профессиональных задач Владеть: методами наблюдения и научного описания.	Знать: эволюцию методов исследования в экономических науках Уметь: использовать достижения методологии экономических наук для объяснения отдельных явлений Владеть: методами наблюдения и научного описания, индукции и дедукции.	Знать: современный уровень научных концепции и методов исследования в экономических науках Уметь: использовать достижения методологии экономических наук в исследованиях социальных проблем Владеть: методами наблюдения и научного описания, индукции и дедукции, абстрагирования, анализа и синтеза.	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики
3.	ОПК-1	Знать: устную и письменную формы изложения на русском языке Уметь: грамотно	Знать: основы грамотного изложения в устной и письменной формах на русском	Знать: основы грамотного изложения в устной и письменной формах на русском	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных

		излагать мысли в устной и письменной формах Владеть: одним иностранным языком	языке Уметь: грамотно излагать мысли в устной и письменной формах Владеть: свободным изложением на одном иностранным языком	языке Уметь: грамотно излагать профессиональные мысли в устной и письменной формах Владеть: свободным изложением материала на одном иностранным языком	материалов по практике. Собеседование по итогам практики
4.	ОПК-3	Знать: методы принятия управленческих решений Уметь: применять основные методы принятия управленческих решений Владеть: методами принятия управленческих решений.	Знать: эволюцию методов принятия управленческих решений Уметь: использовать достижения методологии управленческих наук Владеть: методами принятия управленческих решений	Знать: современный уровень методологии принятия управленческих решений Уметь: использовать достижения методологии принятия управленческих решений Владеть: методами принятия управленческих решений	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики
5.	ПК-3	Знать: основные методы разработки проектов и программ Уметь: использовать методы разработки проектов и программ Владеть: примерами разработки проектов и программ	Знать: научные методы, применяемые при разработке проектов и программ Уметь: использовать научные концепции разработки проектов и программ Владеть: методикой разработки соответствующих методических и нормативных документов	Знать: в совершенстве знать научные методы, применяемые при разработке проектов и программ, также соответствующих методических и нормативных документов Уметь: использовать современные научные концепции и методы применяемые при разработке проектов и программ, также соответствующих методических и нормативных документов Владеть:	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики

				системным набором примеров разработки проектов и программ	
6.	ПК-4	<p>Знать: эволюцию развития научных концепции в экономических расчетах</p> <p>Уметь: применять основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации для решения экономических задач</p> <p>Владеть: методами наблюдения и научного описания.</p>	<p>Знать: эволюцию методов исследования в экономических расчетах</p> <p>Уметь: использовать достижения методологии экономических наук для объяснения отдельных явлений</p> <p>Владеть: методами наблюдения и научного описания, индукции и дедукции.</p>	<p>Знать: современный уровень научных концепции и методов исследования в экономических науках</p> <p>Уметь: использовать достижения методологии экономических наук в исследованиях социальных проблем</p> <p>Владеть: методами наблюдения и научного описания, индукции и дедукции, абстрагирования, анализа и синтеза.</p>	<p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчетных материалов по практике.</p> <p>Собеседование по итогам практики</p>
7.	ПК-8	<p>Знать: основные методы анализа в области экономической политики и принятия стратегических решений</p> <p>Уметь: использовать методы анализа в области экономической политики и принятия стратегических решений</p> <p>Владеть: примерами для анализа в области экономической политики и принятия стратегических решений</p>	<p>Знать: научные методы, применяемые для анализа в области экономической политики и принятия стратегических решений</p> <p>Уметь: использовать современные методы анализа в области экономической политики и принятия стратегических решений</p> <p>Владеть: различными примерами анализа в области экономической политики и принятия стратегических</p>	<p>Знать: в совершенстве знать научные методы, применяемые для анализа в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро-макроуровнях</p> <p>Уметь: использовать современные методы анализа в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро-макроуровнях</p>	<p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчетных материалов по практике.</p> <p>Собеседование по итогам практики</p>

			решений на микроуровне		
4.	ПК-9	<p>Знать: эволюцию развития научных концепции в экономических расчетах</p> <p>Уметь: применять основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации для решения экономических задач</p> <p>Владеть: методами наблюдения и научного описания.</p>	<p>Знать: эволюцию методов исследования в экономических расчетах</p> <p>Уметь: использовать достижения методологии экономических наук для объяснения отдельных явлений</p> <p>Владеть: методами наблюдения и научного описания, индукции и дедукции.</p>	<p>Знать: современный уровень научных концепции и методов исследования в экономических науках</p> <p>Уметь: использовать достижения методологии экономических наук в исследованиях социальных проблем</p> <p>Владеть: методами наблюдения и научного описания, индукции и дедукции, абстрагирования, анализа и синтеза.</p>	<p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчетных материалов по практике.</p> <p>Собеседование по итогам практики</p>
5.	ПК-12	<p>Знать: методы принятия управленческих решений</p> <p>Уметь: применять основные методы принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: методами принятия управленческих решений.</p>	<p>Знать: эволюцию методов принятия управленческих решений</p> <p>Уметь: использовать достижения методологии управленческих наук</p> <p>Владеть: методами принятия управленческих решений</p>	<p>Знать: современный уровень методологии принятия управленческих решений</p> <p>Уметь: использовать достижения методологии принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: методами принятия управленческих решений</p>	<p>Ведение дневника практики.</p> <p>Подготовка отчетных материалов по практике.</p> <p>Собеседование по итогам практики</p>

## 10.2 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Оформление документов	
<b>«зачтено»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>	<p>отзыв с места прохождения практики положительный, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с места практики, как правило, заверенную печатью;</p> <p>письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.</p>	<b>зачтено</b>
<b>«не зачтено»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении понятий,</li> </ul>	<p>отзыв с места прохождения практики положительный, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с места практики, как правило, заверенную печатью;</p>	<b>Не зачтено</b>

	прииспользовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа	письменный отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью.	
--	---	--	--

**10.3 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы к зачету**

1. Этапы формирования отечественной региональной экономики.
2. Понятия «регион», «региональная система», «территория»: общее и различия.
3. Экономическое пространство и его основные экономические характеристики.
4. Принципы формирования государственного управления.
5. Общественное производство как основа системы государственного управления.
6. Признаки системы государственного управления.
7. Субъект и объект государственного управления.
8. Уровни государственного управления.
9. Ветви власти: центральные, региональные и местные органы государственного управления, их иерархия, проблемы взаимоотношений
10. Развитие представлений о формах государственного устройства. Платон, Аристотель, Гоббс, Макиавелли, Кант, Гегель, Маркс, Ленин, Вебер.
11. Российский либерализм XIX в. и поиск оптимальной модели местного самоуправления.
12. Республика как форма государственного управления и ее модификации.
13. Монархия как форма государственного управления и ее модификации.
14. Хозяйственные модели и формы хозяйствования.
15. Кейнсианские принципы государственного управления.
16. Монетаристские принципы государственного управления. Концепция государственного управления М. Фридмана.

17. Структура государственного управления в ведущих странах мира: институциональный, функциональный и организационный анализ.
18. Принципы государственного устройства в странах развитой демократии.
19. Система государственного управления в США. Штаты, графства, тауны и тауншипы, муниципалитеты, школьные и специальные округа в системе государственного и муниципального управления США.
20. Система государственного и муниципального управления во Франции, в Швеции, ФРГ.
21. Сравнительный анализ зарубежного опыта.
22. Становление системы президентского правления в РФ.
23. Полномочия Президента РФ.
24. Структура Администрации Президента РФ.
25. Основные органы и ведущие должностные лица.
26. Система полномочного представительства Президента в Федеральных округах: их функции и сфера ответственности.
27. Совет безопасности, его структура и основные функции.
28. Полномочия Федерального собрания РФ.
29. Двухуровневая система Федерального собрания. Законодательные и представительные основы формирования Федерального собрания.
30. Государственная дума РФ, ее основные функции. Порядок избрания Государственной Думы и формирования ее структуры.
31. Процедура определения ведущих ответственных лиц в Государственной Думе РФ.
32. Совет федерации РФ, его основные функции. Порядок формирования Совета Федерации РФ.
33. Основные функции федеральных органов исполнительной власти.
34. Новые формы промышленной интеграции.
35. Районирование России и его виды.
36. Закономерности, принципы и факторы размещения производительных сил.
37. Развитие административного районирования в Российской Федерации.
38. Экономическое районирование территории Российской Федерации.
39. Интегральное природно-хозяйственное районирование.
40. Регион как объект хозяйствования и управления.
41. Ресурсы регионального развития. Виды ресурсов.
42. Сущность категории «региональный рынок». Система региональных рынков.
43. Оценка, мониторинг потенциала регионального развития.
44. Статистическая база регионального анализа.

45. Проблема создания системы региональных счетов (СРС), совместимых с СНС.
46. Региональный межотраслевой баланс и методика его анализа.
47. Индикаторы социально-экономического развития региона.
48. Концепция устойчивого развития региона.
49. Региональный бюджет и его роль.
50. Сущность экономической безопасности страны и региона.
51. Тенденции укрупнения субъектов Российской Федерации.
52. Федеральные округа.
53. Деятельность Межрегиональных ассоциаций экономического взаимодействия.
54. Сущность и типы специальных зон. Цели создания свободных экономических зон.
55. Региональная политика: понятие, виды, особенности осуществления в Российской Федерации.
56. Методы и инструменты региональной политики.
57. Региональная экономическая политика

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за технологической практикой, осуществляется *в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.*

*Текущий контроль* проводится в течение практики и организуется с помощью оценочных средств, формы которых указаны в п. 10.1.

*Промежуточная аттестация* осуществляется в форме зачета.

Зачет проводится в форме индивидуального собеседования. Каждый обучающийся отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики и представляет составленные им отчетные документы.

В итоговой оценке учитываются степень эффективности проведенной обучающимся работы, его активность, качество отчёта и своевременное предоставление отчета на кафедру (в течение 3-х дней по окончании практики).

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в академии используются:

- «Положение о формах, системе оценивания, порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или



имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры» Академии госслужбы, утвержденное решением Ученого Совета от 15 ноября 2016 года, протокол №18;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе представлен в п. 13;

- Оценочные средства, представленные в программе технологической практики.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) практики приведена в таблице:

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) этапы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по практике	промежуточная аттестация по практике	
1	Этап 1	ОК-2, ОК-3, ОПК-1	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики	Зачет	Устно, дневник, отчет о практике (письменно)
2	Этап 2	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики	Зачет	Устно, дневник, отчет о практике (письменно)
3	Этап 3	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики	Зачет	Устно, дневник, отчет о практике (письменно)
4	Этап 4	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-9, ПК-12	Ведение дневника практики. Подготовка отчетных материалов по практике. Собеседование по итогам практики	Зачет	Устно, дневник, отчет о практике (письменно)

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

### **Основная литература**

1. Конституция Российской Федерации: официальный текст. – СПб.: Изд. дом «Литера», 2013. – 48 с.
2. Батракова Л.Г. Социально-экономическая статистика [Электронный ресурс]: учебник/ Батракова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2013.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16956>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Климантова Г.И. Методология и методы социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Климантова Г.И., Черняк Е.М., Щегорцов А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 256 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24752>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **Дополнительная литература**

1. Алексейчева Е.Ю. Экономическая география и регионалистика [Электронный ресурс]: учебник/ Алексейчева Е.Ю., Еделев Д.А., Магомедов М.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4507>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Бурцева С.А. Статистика финансов [Электронный ресурс]: учебник/ Бурцева С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18845>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— 554 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1201>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Данилина Я.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Данилина Я.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11132>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Медведева М.А. Социально-экономическая статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Медведева М.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет, 2011.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24940>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### **Источники в сети Интернет**

1. <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. <http://www.rsnet.ru/> - сервер органов государственной власти.

3. <http://www.minregion.ru/> - официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации.
4. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
5. <http://www.gks.ru/> - Государственная служба государственной статистики.
6. <http://www.consultant.ru/> - официальный сайт компании «Консультант Плюс» (нормативно-правовые базы данных).
7. <http://economics.edu.ru/> - Образовательный портал (учебные пособия, книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы).

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении технологической практики (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)**

### **12.1 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

№ п/п	Наименование раздела (темы) этапа практики (модуля)	Информационные технологии
1	<i>Подготовительный этап.</i> Организационные мероприятия, установочная конференция.	Использование слайд-презентаций, видео-, аудиоматериалов при проведении конференции
2	<i>Ознакомительный этап.</i> Изучение законодательных и нормативных документов, регулирующих образовательную деятельность организации (Академии госслужбы) или профильной	Использование слайд-презентаций, видео-, аудиоматериалов при проведении лекционных, практических занятий
3	<i>Экспериментальный этап.</i> Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, обработка и анализ полученной информации.	Использование слайд-презентаций, видео-, аудиоматериалов при проведении лекционных, практических занятий
4	<i>Заключительный этап.</i> Организационные мероприятия: итоговая конференция с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования	Использование слайд-презентаций, видео-, аудиоматериалов при защите отчета о практике

### **12.2 Перечень программного обеспечения, информационных справочных систем, используемых при проведении практики**

1. <http://www.consulting.ru> - Интернет-еженедельник CONSULTING.RU
2. <http://www.consultant.ru> - Консультант-Плюс
3. Операционная система Microsoft Windows
4. Программа PowerPoint,

### 13. Методические указания для обучающихся по освоению программы технологической практики

#### Дневник практики

Дневник представляет собой документ по планированию работы и ее выполнению в течение периода прохождения технологической практики (4 недели).

Рабочая неделя в Академии госслужбы— пять дней.

*Примерное планирование работы*

Ведение дневника— рукописное. В дневнике следует указывать дату, время, вид работы и затем вносить ее характеристику и/или анализ.

Образец планирования работы.

Дата и время	Вид работы	Анализ работы
	Изучение теоретической и научной литературы по конкретной проблеме	<i>Анализ (оставить по 1-2 страницы). Сначала лучше работать в черновике, затем, выполнив аналитическую работу, записать ее результаты в дневник: выделить этапы и содержание каждого из них, указать методологию анализа, психолого-методические приемы работы и др.</i>
	Консультация у руководителя практикой	<i>Составить и обсудить вместе с руководителем план работы на неделю. Этот план должен быть заверен у руководителя. Руководитель также должен визировать итоги каждого дня практики.</i>
	Практические задания по организационной (профориентационной) работе выпускающей кафедры	<i>Указать количество и характер заданий, дать краткий отчет об их выполнении, выразить свое мнение об их эффективности и пожелания по совершенствованию.</i>
	Подготовка «Развернутого анализа конкретной проблематики»	<i>Указать: анализ представлен в качестве отдельной работы (см. соответствующую рубрику).</i>
	Подготовка, проведение и анализ результатов письменной работы (этапы работы могут быть разнесены по разным дням, в	<i>Подготовка работы осуществляется на основе планов преподавателя и включает в себя работу над научной и учебной литературой, консультации у преподавателя, обсуждение и утверждение контрольных заданий и критериев оценки. Все контрольные задания и предполагаемые</i>

соответствии фактическим выполнением)	с их	<i>правильные ответы приводятся полностью. В заключение дается развернутый анализ полученных студентами оценок.</i>
---------------------------------------	------	---

### **Отчет о прохождении технологической практики**

Правила оформления отчета те же, что и правила оформления предыдущих документов.

Структура документа. В ходе составления отчета необходимо сделать следующее.

- 1) Указать название программы подготовки, выпускающую кафедру, базу прохождения и временные границы практики.
- 2) Привести статистические данные (по «Видам работы»).
- 3) Охарактеризовать общее впечатление о традициях и нормах работы в организации (Академии госслужбы) или профильной организации.
- 4) Проанализировать собственную работу в качестве обучающегося в процессе прохождения практики.

К «Отчету» приложить проверенный руководителем практики «Дневник практики».

#### **Методические указания по подготовке к зачету**

Зачет является неотъемлемой частью учебного процесса и призван закрепить и упорядочить знания обучающегося, полученные в ходе прохождения производственной практики (педагогическая практика). Сдаче зачета предшествует подготовка отчета о практике.

Подготовка к зачету осуществляется на основании методических рекомендаций по прохождению практики и предлагаемого списка вопросов практики, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных статей, информации среды интернет.

**Оценка «зачтено»** ставится обучающимся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру при условии:

1. Четкого и продуманного доклада по проведенной практике.
2. Наличия в отчете таблиц, графиков и диаграмм по результатам расчетов.
3. Грамотной речи обучающегося, предусматривающей профессиональную терминологию.
4. Полноте и качестве отчетной документации по практике.
5. Полной посещаемости.
6. Знания структуры учреждения, целей задач и нормативных документов подразделения – места прохождения практики.

#### **«Не зачтено» выставляется:**

1. Не достигнуты поставленные задачи практики.
2. Отсутствует отчетная документация

#### 14. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Технологическая практика проводится в учебных кабинетах организации (Академии госслужбы), оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование оборудования	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий
1	2	3	4
1	Лекция	Стационарные / мобильные переносные наборы демонстрационного оборудования	Аудитория для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда
2	Практическое занятие	Стационарные / мобильные переносные наборы демонстрационного оборудования; Компьютерный класс	Аудитория для проведения занятий семинарского типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда

Обучающиеся, проходящие практику в профильной организации обеспечиваются рабочим местом, персональным компьютером, подключенным к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»; доступом к программному обеспечению Microsoft Windows, информационным справочным системам: Интернет-еженедельник CONSULTING.RU, Консультант-Плюс.

Программа технологической практики рассмотрена на Межкафедральном учебно-методическом совете и рекомендована к использованию в учебном процессе (Протокол № от « » 201 г.)

Заведующий кафедрой экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики



А.А. Головин

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**  
**Кафедра экономической теории, регионалистики и правового  
регулирования экономики**

**ОТЧЕТ**

о производственной практике (тип - практика по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(технологическая практика)

обучающегося \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

сроки проведения \_\_\_\_\_

место прохождения \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации  
(Академии госслужбы) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

**Выполненные виды работы:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Отчет**

**Заключение от профильной организации о работе обучающегося  
(зачтено, не зачтено)**

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики от профильной организации:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия, должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отзыв руководителя от организации (Академии госслужбы) (зачтено, не  
зачтено)**

Обучающийся

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ»  
(АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)**

Кафедра экономической теории, регионалистики и правового регулирования  
экономики

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

**Индивидуальное задание**

для прохождения производственной практики (тип – практика по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(технологическая практика)

**обучающегося очной/заочной формы обучения**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: письменный отчет

**Индивидуальное задание для прохождения практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи индивидуального задания «\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_ г.

Руководитель практики от Академии госслужбы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Задание принял к исполнению**

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись обучающегося)