

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Кафедра государственного управления

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой
государственного управления
к.э.н., доц. Макарова Е.И.

(подпись)

« 25 » 04 2023 года

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Уровень профессионального образования
МАГИСТРАТУРА**

**Направление подготовки
38.04.01 Экономика**

**Программа магистратуры
Экономика и контрольно-ревизионная деятельность
Квалификация
магистр**

Луганск – 2023

Лист согласования
программы производственной (преддипломной) практики

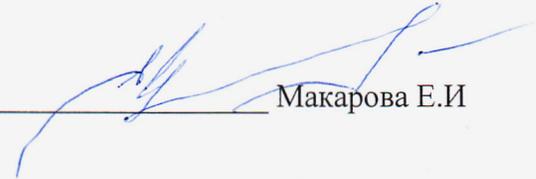
Программа производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. – 23 с.

Программа производственной (преддипломной) практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 года № 939.

СОСТАВИТЕЛИ:

зав. кафедрой государственного управления, канд. экон. наук, доцент
Макарова Е. И.,
доц. кафедры государственного управления, канд. пед. наук, доцент
Симоненко Л. Ю.

Программа производственной (преддипломной) практики утверждена на заседании кафедры государственного управления «18» 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой
государственного управления  Макарова Е.И.

Переутверждена: « » 20 г., протокол №

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии кафедры государственного управления «20» 04 2023 г., протокол № 17.

Председатель учебно-методической
комиссии государственного управления  Волошинова Н.А.

© Макарова Е. И., Симоненко Л. Ю., 2023 год

© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Цель производственной (преддипломной) практики: является профессионально-практическая подготовка обучающихся, закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, а также сбор, анализ и обобщение материалов для написания магистерской диссертации.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление студентами практических навыков самостоятельного решения комплекса управленческих, экономических и организационных проблем, возникающих в профессиональной сфере;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки управленческих решений в профессиональной сфере;
- решение конкретных задач, нацеленных на написание магистерской диссертации в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических и практических знаний в период обучения в образовательной организации высшего образования и прохождения практики.

2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (преддипломная) входит в блок «Практики» обязательной части программы магистратуры. Производственная (преддипломная) практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистров.

Производственная (преддипломная) практика (способствует формированию универсальных и профессиональных компетенций, соответствующих аналитическому, проектно-экономическому, организационно-управленческому видам профессиональной деятельности обучающихся.

Требования к входным знаниям и умениям обучающихся, приобретённым в результате освоения предшествующих частей образовательной программы:

- 1) обучающийся должен знать теоретические основы государственного и муниципального управления;
- 2) обучающийся должен уметь систематизировать, закреплять и углублять теоретические и практические знания, применять полученные знания для конкретных административных и управленческих задач;
- 3) обучающийся должен быть готовым к профессиональному общению.

Программа производственной (преддипломной) практики ориентирована на получение навыков критической оценки существующей практики контрольно-ревизионной работы, применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности; на получение знаний и

навыков в профессиональной сфере; поиска проблемных вопросов для рассмотрения их в магистерской диссертации.

Производственная (преддипломная) практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: «Информационно-аналитическое обеспечение в экономике и государственном и муниципальном управлении», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Основы экономической безопасности и режима обеспечения государственной тайны», «Цифровая экономика», «Контрольно-надзорное производство», «Контрольно-надзорное производство», «Социальная ответственность», «Микроэкономика (продвинутый уровень)» и др.

3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности)

Код и наименование компетенции в	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: методы осуществления аналитической деятельности в профессиональной сфере
	УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Уметь: применять методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере
	УК-1.3. Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций	Владеть: навыками прогнозирования, планирования, выработки экономических решений
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	Знать: организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности. Уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять, проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты
	УК-2.2. Демонстрирует способность управления проектами УК-2.3. Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	

		<p>проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта.</p> <p>Владеть: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами.</p>
ПК-1. Способен проводить проверки в составе контрольно-ревизионной группы.	ПК-1.1. Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур.	Знать: основы методы проведения внутреннего контроля и контрольных процедур
	ПК-1.2. Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю.	Уметь: использовать инструменты контроля и ревизии
	ПК-1.3. Подготовка проекта документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков. ПК-1.4. Оценка эффективности разработанных менеджментом (руководителями объекта внутреннего контроля) мероприятий по устранению выявленных внутренними контролерами рисков, а также причин и условий, способствующих их трансформации в рисковые события.	Владеть: навыками нормативно-методической, контрольно-ревизионной работы в области контрольной деятельности
ПК-2. Способен выполнять консультационные проекты в составе группы	ПК-2.1. Выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы.	Знать: методы проведения консультационных проектов
	ПК-2.2. Разработка методики планирования деятельности службы внутреннего аудита. ПК-2.3. Разработка методологической базы, методик и регламентов для службы внутреннего аудита.	Уметь: анализировать нормативные правовые и правоприменительные акты органов государственной власти, органов местного самоуправления, локальные нормативных актов и управленческие решения государственных и

		негосударственных организаций
		Владеть: правилами нормотворческой техники, регламентирующими внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующими правилами и приемами изложения норм права
ПК-3. Способен осуществлять функции по руководству и планированию работы структурного подразделения	ПК-3.1. Организация работы структурного подразделения. ПК-3.2. Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля. ПК-3.3. Планирование работы структурного подразделения. ПК-3.4. Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля. ПК-3.5. Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля.	Знать: теории управления, лидерства и мотивации персонала; нормативно-правовую базу, регулируемую деятельность структурного подразделения; методы анализа и оценки эффективности деятельности подразделения. Уметь: планировать работу подразделения, ставить цели и задачи сотрудникам; организовывать работу подчиненных, распределять обязанности и контролировать исполнение; принимать управленческие решения и нести за них ответственность Владеть: навыками руководства коллективом, мотивации и развития персонала; методами анализа и оценки эффективности деятельности подразделения.
ПК-4. Способен готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности	ПК-4.1. Осуществление научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере. ПК-4.2. Применение междисциплинарного научно-исследовательского инструментария к выявлению проблем в экономической	Знать: теоретические основы, принципы и методы классификации, структурирования и анализа информации, функции программного обеспечения, используемого для научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности и решения задач государственного и

	<p>деятельности организации. ПК-4.3.Определение основных направлений деятельности организации в сфере цифровой экономики и информационного общества.</p>	<p>муниципального управления и экономики.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, отбор, анализ и обработку информации, полученной из различных источников; применять прикладное программное обеспечение при решении задач сфере цифровой экономики государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: навыками классификации, структурирования и анализа информации; подготовки документов и отчётов при решении задач сфере цифровой экономики и информационного общества</p>
<p>ПК-5. Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте контроля, планировать основные направления контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятий контроля</p>	<p>ПК-5.1.Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного подразделения внутреннего контроля</p> <p>ПК-5.2.Утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации</p> <p>ПК-5.3.Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля</p> <p>ПК-5.4.Руководство разработкой предложений о внесении изменений в нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля</p>	<p>Знать: основные методики проведения анализа финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий; методы принятия управленческих решений в финансовой сфере;</p> <p>Уметь: выбирать необходимую для принятия управленческих решений в финансовой сфере информацию из разных видов отчетности предприятия; правильно интерпретировать полученную в результате анализа информацию о результатах финансовой деятельности предприятия;</p> <p>Владеть: навыками работы с различными финансовыми документами с целью получения необходимой информации; навыками финансово-экономического обоснования управленческих решений</p>

4. Вид, тип, способ, форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная и/или выездная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Место и время проведения производственной (преддипломной) практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, корпорациях различных форм собственности, в структурах сферы публичного управления, в том числе деятельности государственных и муниципальных органов и деятельности организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; а также в государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях и организациях; общественно-политических и некоммерческих организациях; научно-исследовательских и образовательных организациях и учреждениях.

Время проведения производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) предусмотрено в производственной (преддипломной) практики предусмотрено для очной формы обучения – в 4 семестре, для заочной формы обучения – в 6.

5. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Содержание производственной (преддипломной) практики формируется, исходя из данной программы практики, с учетом места прохождения практики. Позиции программы практики являются основой для составления календарного графика прохождения производственной (преддипломной) практики, и в дальнейшем заполнения дневника практики и подготовки отчета.

Особое внимание на этом этапе должно быть уделено: изучению новейших методик контрольно-ревизионной работы; изучению современных научных достижений по заявленной проблематике, в том числе научных статей и монографий, диссертаций. Исследование широкого круга источников прививает студентам навыки научного сравнительного анализа и реферирования, что должно найти отражение в отчете по практике.

Продолжительность прохождения практики – 4 недели, трудоёмкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Процесс подготовки и выполнения производственной (преддипломной) практики представлен в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	инструктаж по технике безопасности и охране труда (3 ч.); - ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по учреждению (5ч.).	Отчет по практике Дневник практики
2.	Основной (производственный) этап	- выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от базы практики (90 ч.); - тематическая экскурсия по учреждению, теоретические занятия (2 ч.); - самостоятельная работа в рамках производственной практики (70 ч.).	Отчет по практике Дневник практики
3.	Обработка и анализ полученной информации	- описание объекта и предмета исследования; составление отчёта по практике (16 ч.); - обработка и анализ собранной информации (20 ч.).	Отчет по практике Дневник практики
4.	Заключительный этап	– оформление отчёта, подготовка к защите, заполнение дневника – 10 ч.; – защита отчета по практике.	Отчет по практике Дневник практики Защита
		Всего: 216 ч.	

6. Формы отчетности по производственной (преддипломной) практике

Формой аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики являются отраженные в отчете и дневнике практики результаты проделанной работы, зачет с оценкой.

Текст отчета по производственной (преддипломной) практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
3. Характеристика и анализ основных организационно-управленческих процессов организации, характеристика деятельности подразделения, в котором студент проходил практику.

4. Содержание деятельности студента в работе выбранного подразделения.

5. Разработка предложений, рекомендаций и мероприятий, направленных на решение выявленных проблем.

Заключение содержит компактные выводы по проделанной работе в ходе производственной (преддипломной) практики.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики (проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценивания прохождения производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 (отлично)	При защите отчёта студент показал глубокие знания вопросов, представленных в программе й практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчёт в полном объёме соответствует программе практики.
4 (хорошо)	При защите отчёта студент показал знания вопросов заданной тематики, оперировал аналитическими данными, внёс обоснованные предложения. В отчёте были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.
3 (удовлетворительно)	Отчёт по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечёткую последовательность изложенного материала. Студент при защите отчёта по производственной практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Отчёт по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе производственной практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки

7. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Профессионально-ориентированные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике:

изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов;

сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и финансовых показателей в

соответствии с выбранной темой исследования с использованием современных способов обработки информации;

использование специализированных компьютерных программ для анализа оцениваемых показателей.

8. Учебно-методическое, информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

а) основная литература:

1. Барабашев А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 194 с.

2. Байбородова Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 221 с.

3. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация «магистр») / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. – Москва: Инфра-М, 2014. – 288 с.

4. Дрещинский В. А. Методология научных исследований: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 274 с.

5. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов. – Москва: Юрайт, 2020.

6. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник / Мухаев Р.Т. – 2-е изд. – Электрон, текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 688 с. - 978-5-238-01733-4.

7. Пикулькин А.В. Система государственного управления: учебник / Пикулькин А.В. - 4-е изд. – Электрон, текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 639 с.

б) дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

3. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

4. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

5. Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

6. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7. Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

9. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р «Об утверждении Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе “Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров”»

12. Приказ Минтруда России от 7 октября 2013 г. № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов»;

13. Приказ Минфина России от 22 сентября 2015 г. № 145н «Об утверждении Методических рекомендаций по представлению бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и отчетов об их исполнении в доступной для граждан форме»;

14. Методика мониторинга и оценки открытости федеральных органов исполнительной власти (утв. Протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 26 декабря 2013 г. № АМ-ПЗ6-89пр);

15. Письмо Минэкономразвития Российской Федерации от 29 апреля 2011 г. № 8863-ОФ/Д09 «О методических рекомендациях по организации проведения мониторинга качества предоставления государственных (муниципальных) услуг»

в) методические рекомендации:

1. Методические рекомендации по прохождению и защите преддипломной практики для магистрантов направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Составители: Е. И. Макарова, Я.Н. Хомутовская, Н. А. Волошинова, Л. Ю. Симоненко. – Луганск: изд-во ЛГУ им. В.Даля, 2021. – 23 с.

г) интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов

высшего образования – <http://fgosvo.ru>

4. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

2. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

3. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>.

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

1. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

В ходе осуществления производственной (преддипломной) практики магистру целесообразно обеспечить доступ к необходимой информации для ведения самостоятельной аналитической работы и составления отчета (учебная аудитория, компьютерный класс с доступом в Интернет).

Для проведения производственной (преддипломной) практики необходимо помещение, оснащённое рабочим местом; компьютером, имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам данных действующего законодательства, а также иным оборудованием для работы с документами.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/

		https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

10. Оценочные средства по производственной (преддипломной) практике

**Паспорт
фонда оценочных средств по «Производственной (преддипломной) практике»**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	2
2	УК-2	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3.	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	2
3	ПК-1	Способен проводить проверки в составе контрольно-ревизионной группы.	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	2
4	ПК-2	Способен выполнять консультационные проекты в составе	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и	2

		группы		анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	
5	ПК-3	Способен осуществлять функции руководству и планированию работы структурного подразделения	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	2
6	ПК-4	Способен готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	2
7	ПК-5	Способен осуществлять сбор и анализ информации об объекте контроля, планировать основные направления контроля и контрольные процедуры, формировать завершающие документы по результатам проведения мероприятий контроля	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-5.4	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	2

**Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал
оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	УК-1	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Знать: методы осуществления аналитической деятельности в профессиональной сфере Уметь: применять методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере Владеть: навыками прогнозирования, планирования, выработки экономических решений	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике
2	УК-2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3.	Знать: организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности. Уметь: разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять,	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике

			<p>проверять и анализировать проектную документацию; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях; организовывать и координировать работу участников проекта.</p> <p>Владеть: навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами.</p>		
3	ПК-1	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4	<p>Знать: основы методы проведения внутреннего контроля и контрольных процедур</p> <p>Уметь: использовать инструменты контроля и ревизии</p> <p>Владеть: навыками нормативно-методической, контрольно-ревизионной работы в области контрольной деятельности</p>	<p>Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>
4	ПК-2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	<p>Знать: методы проведения консультационных проектов</p> <p>Уметь: анализировать нормативные правовые и правоприменительн</p>	<p>Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики,</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>

			ые акты органов государственной власти, органов местного самоуправления, локальные нормативных актов и управленческие решения государственных и негосударственных организаций Владеть: правилами нормотворческой техники, регламентирующими внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующими правилами и приемами изложения норм права	заключительный этап	
5	ПК-3	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5	Знать: теории управления, лидерства и мотивации персонала; нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность структурного подразделения; методы анализа и оценки эффективности деятельности подразделения. Уметь: планировать работу подразделения, ставить цели и задачи сотрудникам; организовывать работу подчиненных, распределять	Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап	Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике

			<p>обязанности и контролировать исполнение; принимать управленческие решения и нести за них ответственность Владеть: навыками руководства коллективом, мотивации и развития персонала; методами анализа и оценки эффективности деятельности подразделения.</p>		
6	ПК-4	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3	<p>Знать: теоретические основы, принципы и методы классификации, структурирования и анализа информации, функции программного обеспечения, используемого для научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности и решения задач государственного и муниципального управления и экономики. Уметь: осуществлять поиск, отбор, анализ и обработку информации, полученной из различных источников; применять прикладное программное обеспечение при решении задач сфере цифровой экономики государственного и</p>	<p>Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>

			<p>муниципального управления. Владеть: навыками классификации, структурирования и анализа информации; подготовки документов и отчетов при решении задач сфере цифровой экономики и информационного общества</p>		
7	ПК-5	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-5.4	<p>Знать: основные методики проведения анализа финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий; методы принятия управленческих решений в финансовой сфере; Уметь: выбирать необходимую для принятия управленческих решений в финансовой сфере информацию из разных видов отчетности предприятия; правильно интерпретировать полученную в результате анализа информацию о результатах финансовой деятельности предприятия; Владеть: навыками работы с различными финансовыми документами с целью получения необходимой информации;</p>	<p>Подготовительный этап, основной (производственный), обработка и анализ полученной информации, постановка задач практики, заключительный этап</p>	<p>Дневник, отчет по практике, защита отчета по практике</p>

			навыками финансово-экономического обоснования управленческих решений		
--	--	--	--	--	--

Фонды оценочных средств по производственной (преддипломной) практике

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями дневника и отзыва руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

В процессе производственной (преддипломной) практики студенты более глубоко, комплексно, проблемно-ориентировано подбирают и изучают разнообразные научно-методические источники.

Исследование широкого круга источников прививает студентам навыки научного сравнительного анализа и реферирования.

Отчетность по итогам прохождения учебной практики включает в себя:

- дневник прохождения практики;
- отчет прохождения практики.

В установленный срок после окончания практики студентам необходимо представить руководителю практики письменный отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями. При необходимости отчет дорабатывается в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя. По итогам практики предусмотрена защита.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и представившие в указанные сроки отчетную документацию.

На защите отчёта практики проверяется результат прохождения практики

- степень освоения заданных компетенций
- степень закрепления полученных знаний, приобретения практических навыков поведения на рабочем месте и формирования дополнительной мотивации в получении новых знаний при последующей учебе и самостоятельной работе.

Оценка по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)