МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) «Производственная практика: проектно-технологическая практика»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Государственное управление устойчивым развитием
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2024
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

Самара 2024

Б2.В.01(П) «Производственная практика: проектно-технологическая практика»

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 1016 от 13.08.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПП:

Доцент, кандидат экономических наук	Е.А Харитонова
(должность, степень, ученое звание)	(ФИО)

Заведующий кафедрой	А.С. Зотова, кандидат экономических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	П.Г Лабзина, кандидат педагогических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	Е.А. Харитонова, кандидат экономических наук
	(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место практики в структуре образовательной программы 6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность 8
5. Содержание практики 8
5.1 Содержание лекционных занятий 8
5.2 Содержание лабораторных занятий 9
5.3 Содержание практических занятий 9
5.4 Содержание самостоятельной работы 9
6. Формы отчётности по практике 10
7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики 10
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения 11
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 12
10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики 12
11. Методические материалы 12
12. Фонд оценочных средств по практике 13

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид (тип) практики: производственная практика: проектно-технологическая практика в соответствии с видом профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники.

Форма проведения практики: **Непрерывно**

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	Знать современные программные средства при решении профессиональных задач
	ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	Уметь использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом
	ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1 Применяет переговорные технологии, при-емы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти.	Знать переговорные технологии, приемы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти

	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Использует терминологию цифрового гос-ударственного управления в профессиональной деятельности	Знать терминологию цифрового государственного управления в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Управляет проектной деятельностью в сфере государственного управления; осуществляет процедуры проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ, администрирования проектной деятельности исполнительных органов государственной власти	ПК-1.3 Использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к реализации проекта с использованием современных технологий и подходов	Знать современные методы управления проектом
	ПК-2 Руководит подчиненными, эффективно планирует, организовывает работу и контролирует ее выполнение; способен оперативно принимать и реализовывать управленческие решения в интересах устойчивого развития общества и государства	ПК-2.1 Владеет методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций, организует взаимодействие с внешней средой	Владеть методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций
	ПК-3 Осуществляет нормативное правовое регулирование и участвует в формировании государственной политики в области устойчивого развития	ПК-3.1 Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов, организует и проводит мониторинг применения законодательства	Уметь разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов

	ПК-4 Систематизирует и обобщает информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составляет прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)	ПК-4.1 Критически оценивает информацию, осуществляет верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	Уметь оценивать информацию, осуществлять верификацию и структуризацию информации

3. Место практики в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **часть, формируемая участниками образовательных отношений**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-5	Введение в информационные технологии; Основы делопроизводства	ESG-аналитика; GR-стратегии бизнеса и НКО; Анализ больших данных; Корпоративная социальная ответственность	GR-стратегии бизнеса и НКО; Корпоративная социальная ответственность; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Производственная практика: проектно-технологическая практика
ОПК-6	Бухгалтерский учет; Налоги и налогообложение; Управление человеческими ресурсами		Методы принятия управленческих решений; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Производственная практика: проектно-технологическая практика; Публичные финансы
ОПК-7	Управление человеческими ресурсами	GR-стратегии бизнеса и НКО; Корпоративная социальная ответственность	GR-стратегии бизнеса и НКО; Корпоративная социальная ответственность; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Производственная практика: проектно-технологическая практика

ОПК-8	Введение в информационные технологии		Геоинформационные системы; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Производственная практика: проектно-технологическая практика; Экспертные системы и системы искусственного интеллекта
ПК-1	Современные методы оценки персонала; Теория и практика устойчивого развития		Геоинформационные системы; Государственно-частное партнерство; Исследование отраслевых рынков; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Производственная практика: проектно-технологическая практика; Устойчивое развитие урбанизированных территорий; Цифровые технологии в публичном управлении; Экспертные системы и системы искусственного интеллекта
ПК-2	Современные методы оценки персонала	Основы территориального проектирования	Антикоррупционная политика государства; Бережливое управление; Зеленая экономика; Лидерство в интересах устойчивого развития; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Производственная практика: проектно-технологическая практика; Стратегическое планирование в органах власти; Финансовые инструменты устойчивого развития
ПК-3			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Проектные риски и оценка проектов; Производственная практика: преддипломная практика; Производственная практика: проектно-технологическая практика; Социальная политика государства; Управление проектами; Устойчивая энергетика и природопользование

ПК-4	Теория и практика устойчивого развития	Основы государственного и муниципального управления; Основы территориального проектирования	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Производственная практика: проектно-технологическая практика; Социальная политика государства; Стратегическое планирование в органах власти; Цифровые технологии в публичном управлении

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	6 семестр часов / часов в электронной форме
Внеаудиторная контактная работа, КСР	3	3
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	105	105
выполнение задач, заданий, упражнений (в том числе разноуровневых)	105	105
Итого: час	108	108
Итого: з.е.	3	3

5. Содержание практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Подготовительный этап	0	0	0	14	14
2	Производственный этап	0	0	0	32	32
3	Аналитический этап	0	0	0	32	32
4	Заключительный этап	0	0	0	27	27
	КСР	0	0	0	0	3
	Итого	0	0	0	105	108

5.1 Содержание лекционных занятий

Учебные занятия не реализуются.

5.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

5.3 Содержание практических занятий

Учебные занятия не реализуются.

5.4 Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	**Вид самостоятельной работы**	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов**
6 семестр			
Подготовительный этап	выполнение заданий на практику	Участие в организационном собрании, на котором руководителем от кафедры: - озвучиваются цели и задачи проведения производственной практики; - согласовывается индивидуальное задание на период проведения производственной практики; - определяются сроки сдачи дневника практики и содержание устного отчета. Прибытие на место проведение производственной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии	14
Производственный этап	выполнение заданий на практику	Обзор общей характеристики, организации и управления предприятием. Знакомство с нормативно-правовыми документами. Изучение основного технологического процесса на предприятии (подразделении). Сбор информации, характеризующей хозяйственную деятельность предприятия. Изучение исполнения проектного менеджмента на предприятии (реализация проектов, управление рисками в рамках проектов при неопределённости).	32
Аналитический этап	выполнение заданий на практику	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики практики. Анализ основных технико-экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия. Обоснование темы выпускной квалификационной работы. Оформление дневника практики.	32

Заключительный этап	выполнение заданий на практику	Оформление и защита отчета по результатам прохождения производственной практики и получение зачета с оценкой .	27
		Итого за семестр:	**105**
		Итого:	**105**

6. Формы отчётности по практике

Формой отчётности является дневник практики, письменный отчёт.

Дневник практики должен содержать:

- титульный лист,
- задание на практику,
- описание выполняемых работ,
- график прохождения практики,
- отзыв руководителя практики от структурного подразделения СамГТУ (в случае прохождения практики в СамГТУ) / от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Форма отчёта предусматривает обязательные к заполнению разделы:

- титульный лист,
- содержание отчёта,
- описание конкретной профильной организации, в которой обучающийся проходил практику: структура, организационная форма, направление деятельности и регулирующие ее нормативные документы, производственные стандарты и пр. (в случае прохождения практики в профильной организации),
- изложение сути пройденной практики: объем и вид выполненной работы, возникшие при этом проблемы и пути их разрешения, обозначение результатов практики и т. д.,
- приложения.

7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Грашина, М. Основы управления проектами / М.Грашина,В.Дункан.- М., Питер, 2006.- 206 с.	Электронный ресурс
2	Доброва, В.В. Организация проектной деятельности: теория и практика : моногр. / В. В. Доброва, Е. А. Елизарова; Самар.гос.техн.ун-т, Иностранные языки.- Самара, 2013.- 146.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||1120	Электронный ресурс
3	Поротькин, Е.С. Анализ деятельности производственных систем. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий. Анализ финансово-экономической деятельности предприятий ТЭК. Комплексный анализ финансово-экономической деятельности предприятий : методические указания / Е. С. Поротькин; Самарский государственный технический университет, Экономика промышленности и производственный менеджмент.- Самара, 2022.- 44 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||5711	Электронный ресурс

4	Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учеб. / Г. В. Савицкая .- 6-е изд., испр. и доп..- М., Инфра-М, 2015.- 377 с.	Электронный ресурс
5	Шишкина, Н.П. Управленческий анализ развития хозяйственной деятельности предприятия : моногр. / Н. П. Шишкина.- Самара, АСГАРД, 2012.- 218 с.	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
6	Технологическая практика студентов ИЭФ : методические указания для студентов 3 курса специальностей: -080507.65 «Менеджмент организации»; -080502.65 «Экономика и управление на предприятиях (стр.-во) / Самарский государственный технический университет, Самарский государственный архитектурно-строительный университет, Технология и организация строительного производства; сост.: В. В. Полуэктов, Е. В. Сорока.- Самара, 2006.- 12 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4970	Электронный ресурс
7	Управление проектами : учеб. пособие / И. И. Мазур [и др.] ; ред.: И. И. Мазур, В. Д. Шапиро .- 10-е изд., стер..- М., Омега-Л, 2014.- 959 с.	Электронный ресурс
Учебно-методическое обеспечение		
8	ИЭ-159/16 Экономический анализ деятельности предприятий : лаборатор.практикум / Ю. И. Минина; Самар.гос.техн.ун-т, Нац. и мировая экономика.- Самара, 2016.- 200 с.	Электронный ресурс
9	ИЭ-159/16 Экономический анализ деятельности предприятий : лаборатор.практикум / Ю. И. Минина; Самар.гос.техн.ун-т, Нац. и мировая экономика.- Самара, 2016.- 200 с.	Электронный ресурс
10	Минина, Ю.И. Экономический анализ деятельности предприятия : лаборатор. практикум / Ю. И. Минина; Самар.гос.техн.ун-т, Национальная и мировая экономика.- Самара, 2016.- 200 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||2576	Электронный ресурс
11	Пайпе, Сабине Проектный менеджмент : ускоренный курс [Текст] .- пер. с нем..- Москва, Дело и сервис, 2005.- 192 с.	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows 7 Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Свободно распространяемое
2	Архиватор 7-Zip	7-zip.org (Зарубежный)	Свободно распространяемое
3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky lab. (Отечественный)	Лицензионное
4	Microsoft Office 2007 Open Li-cense Academic	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	AUP.Ru - Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга	http://www.aup.ru/	Ресурсы открытого доступа
2	POLPRED.COM - лучшие статьи информагентств и деловой прессы	http://polpred.com/news/	Ресурсы открытого доступа
3	Журнал «Вопросы экономики»	http://www.vopreco.ru	Ресурсы открытого доступа

10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики

Лекционные занятия null

Самостоятельная работа

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены рабочие места в читальных залах научно-технической библиотеки и компьютерных классах информационно-вычислительного центра ФГБОУ ВО «СамГТУ», оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной информационной образовательной среде.

11. Методические материалы

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных

библиотечных систем.

12. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б2.В.01(П) «Производственная практика: проектно-технологическая практика»

Фонд оценочных средств
по практике
Б2.В.01(П) «Производственная практика: проектно-технологическая практика»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Государственное управление устойчивым развитием
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2024
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	Знать современные программные средства при решении профессиональных задач
	ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	Уметь использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом
	ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1 Применяет переговорные технологии, при-емы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти.	Знать переговорные технологии, приемы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти
	ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Использует терминологию цифрового гос-ударственного управления в профессиональной деятельности	Знать терминологию цифрового государственного управления в профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции			

Не предусмотрено	ПК-1 Управляет проектной деятельностью в сфере государственного управления; осуществляет процедуры проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ, администрирования проектной деятельности исполнительных органов государственной власти	ПК-1.3 Использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к реализации проекта с использованием современных технологий и подходов	Знать современные методы управления проектом
	ПК-2 Руководит подчиненными, эффективно планирует, организовывает работу и контролирует ее выполнение; способен оперативно принимать и реализовывать управленческие решения в интересах устойчивого развития общества и государства	ПК-2.1 Владеет методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций, организует взаимодействие с внешней средой	Владеть методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций
	ПК-3 Осуществляет нормативное правовое регулирование и участвует в формировании государственной политики в области устойчивого развития	ПК-3.1 Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов, организует и проводит мониторинг применения законодательства	Уметь разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов
	ПК-4 Систематизирует и обобщает информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составляет прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)	ПК-4.1 Критически оценивает информацию, осуществляет верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	Уметь оценивать информацию, осуществлять верификацию и структуризацию информации

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Подготовительный этап				
ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	**Знать** современные программные средства при решении профессиональных задач	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	**Уметь** использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ОПК-7.1 Применяет переговорные технологии, при-емы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти.	**Знать** переговорные технологии, приемы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ОПК-8.1 Использует терминологию цифрового гос-ударственного управления в профессиональной деятельности	**Знать** терминологию цифрового государственного управления в профессиональной деятельности	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-1.3 Использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к реализации проекта с использованием современных технологий и подходов	**Знать** современные методы управления проектом	дневник, отчет по практике	Нет	Да

ПК-2.1 Владеет методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций, организует взаимодействие с внешней средой	**Владеть** методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-3.1 Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов, организует и проводит мониторинг применения законодательства	**Уметь** разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-4.1 Критически оценивает информацию, осуществляет верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	**Уметь** оценивать информацию, осуществлять верификацию и структуризацию информации	дневник, отчет по практике	Нет	Да
Производственный этап				
ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	**Знать** современные программные средства при решении профессиональных задач	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	**Уметь** использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ОПК-7.1 Применяет переговорные технологии, при-емы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти.	**Знать** переговорные технологии, приемы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ОПК-8.1 Использует терминологию цифрового гос-ударственного управления в профессиональной деятельности	**Знать** терминологию цифрового государственного управления в профессиональной деятельности	дневник, отчет по практике	Нет	Да

ПК-1.3 Использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к реализации проекта с использованием современных технологий и подходов	**Знать** современные методы управления проектом	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-2.1 Владеет методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций, организует взаимодействие с внешней средой	**Владеть** методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-3.1 Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов, организует и проводит мониторинг применения законодательства	**Уметь** разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-4.1 Критически оценивает информацию, осуществляет верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	**Уметь** оценивать информацию, осуществлять верификацию и структуризацию информации	дневник, отчет по практике	Нет	Да
Аналитический этап				
ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	**Знать** современные программные средства при решении профессиональных задач	дневник, отчет по практике	Нет	Да

ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	**Уметь** использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ОПК-7.1 Применяет переговорные технологии, при-емы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти.	**Знать** переговорные технологии, приемы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти	дневник, отчет по практике	Да	Да
ОПК-8.1 Использует терминологию цифрового гос-ударственного управления в профессиональной деятельности	**Знать** терминологию цифрового государственного управления в профессиональной деятельности	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-1.3 Использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к реализации проекта с использованием современных технологий и подходов	**Знать** современные методы управления проектом	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-2.1 Владеет методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций, организует взаимодействие с внешней средой	**Владеть** методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-3.1 Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов, организует и проводит мониторинг применения законодательства	**Уметь** разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов	дневник, отчет по практике	Да	Да

ПК-4.1 Критически оценивает информацию, осуществляет верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	**Уметь** оценивать информацию, осуществлять верификацию и структуризацию информации			
Заключительный этап				
ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	**Знать** современные программные средства при решении профессиональных задач	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ОПК-6.2 Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	**Уметь** использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ОПК-7.1 Применяет переговорные технологии, при-емы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти.	**Знать** переговорные технологии, приемы и техники аргументации с целью выстраивания позиции органов власти	дневник, отчет по практике	Да	Да
ОПК-8.1 Использует терминологию цифрового гос-ударственного управления в профессиональной деятельности	**Знать** терминологию цифрового государственного управления в профессиональной деятельности	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-1.3 Использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к реализации проекта с использованием современных технологий и подходов	**Знать** современные методы управления проектом	дневник, отчет по практике	Нет	Да

ПК-2.1 Владеет методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций, организует взаимодействие с внешней средой	**Владеть** методами постановки целей, принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-3.1 Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов, организует и проводит мониторинг применения законодательства	**Уметь** разрабатывать проекты нормативных правовых актов и других документов	дневник, отчет по практике	Нет	Да
ПК-4.1 Критически оценивает информацию, осуществляет верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	**Уметь** оценивать информацию, осуществлять верификацию и структуризацию информации	дневник, отчет по практике	Нет	Да

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Текущий контроль прохождения практики студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем/руководителем практики в форме проверки выполнения заданий на производственную практику: технологическая (проектно-технологическая) практика.

2. Типовые контрольные задания для промежуточного контроля

Структура отчета по практике

Отчет по производственной практике должен состоять из следующих разделов:

- Введение, в котором указываются цели и задачи производственной практики;

- Основная часть, содержащая рассмотрение вопросов, поставленных в задании на практику, сведения о работе конкретного подразделения, где проходила практика;

- Заключение, излагающее выводы о проделанной работе.

Отчет оформляется с использованием компьютерной техники на стандартных листах белой бумаги (размером 297 X 210 мм). Межстрочное расстояние составляет 1,5 интервала. Шрифт TimesNewRoman, размер шрифта - 14. Поля должны быть слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху и снизу - не менее 20 мм.

Первая страница заполняется в соответствии с оформлением титульного листа (Приложение 2). За титульным листом следует содержание отчета.

Текст разделов (глав) отчета разделяется на подразделы (параграфы). Разделы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего отчета, после номера раздела (главы) ставится точка. Подразделы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела (главы), например "3.1" - первый параграф третьей главы.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, подчеркивание и перенос слов в заголовках не допускаются. Нумерация страниц должна быть сквозной. В оглавлении перечисляются все заголовки, имеющиеся в отчете, и указываются номера страниц, на которых они помещены.

Все рисунки (схемы, чертежи, эскизы, графики) размещаются сразу же после ссылки на них в тексте отчета. Рисунок должен иметь подпись, которая размещается над изображением, под ним указывается его номер.

Цифровой материал, помещаемый в отчет, оформляют в виде таблиц. Над правым верхним углом таблицы делают надпись "Таблица" с указанием ее порядкового номера, ниже приводится название таблицы. На все таблицы и рисунки должны быть ссылки в

тексте (например: "табл. 1", "рис. 3"). Все подписи к рисункам и таблицам имеют жирное выделение, размер шрифта - 12.

Структура дневника практики

Дневник практики оформляется с использованием компьютерной техники на стандартных листах белой бумаги или распечатывается пустая форма дневника практики и заполняется рукописно студентом.

Титульный лист дневника практики заполняется студентом согласно личных данных и данных о месте прохождения практики. Задание на практику заполняется студентом согласно выданного руководителем задания.

Описание выполненных работ заполняется студентом согласно выполненных работ во время прохождения учебной практики. Задание по экономическим вопросам и организации производства, по охране труда, охране окружающей среды и гражданской обороне заполняется студентом согласно выполненных работ во время прохождения соответствующей практики (при наличии в задании) на практику по согласованию с руководителем от кафедры. График прохождения практики заполняется студентом согласно выполненных работ во время прохождения учебной практики. Описание выполняемых работ заполняются студентом согласно видам деятельности, во время прохождения учебной практики.

Отзыв о практике студента с рекомендуемой оценкой составляется руководителем практики от предприятия. Заключение руководителя практики от кафедры и общую оценку за учебную практику составляется руководителем практики от кафедры.

3. Перечень вопросов для зачета с оценкой по производственной практике: технологическая (проектно-технологическая) практика.

1. Цель, место и продолжительность производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Обзор используемых в процессе производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности материалов (учебных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия, организации, учреждения).

3. Обоснование актуальности выполненных в процессе производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заданий.

4. Описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. Описание организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.

6. Описание навыков и умений, приобретенных в процессе производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

7. Результаты анализа деятельности предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.

8. Прогрессивные формы организации экономических, финансовых, бухгалтерских служб предприятий.

9.Описание основного технологического процесса на предприятии (одном из основных подразделений).

10. Реализация проектного менеджмента на предприятии (реализация проектов, управление рисками в рамках проектов при неопределённости).

11. Предложения по совершенствованию работы предприятия (отдельного подразделения), обоснование темы выпускной квалификационной работы.

12. Выводы о практической значимости проведенной производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. Перечень вопросов, излагаемых в отчете по производственной практике: технологическая (проектно-технологическая) практика.

1. История создания предприятия.

2. Организационно-правовая форма предприятия.

3. Направления деятельности предприятия.

4. Организационная структура управления предприятия.

5. Функции экономической службы предприятия, ее взаимосвязи с другими службами компании.

6. Должностные обязанности сотрудников экономической службы предприятия.

7. Основной технологический процесс на предприятии (подразделении).

8. Исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

9. Основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности предприятия.

10. Реализация проектного менеджмента на предприятии (реализация проектов, управление рисками в рамках проектов при неопределённости).

11. Тема и план дипломной работы.

12. Список используемых источников информации.

13. Материалы, собранные в период производственной практики.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Факультет/Институт _____
Кафедра _____

Д Н Е В Н И К

_____**практики**

ФИО обучающегося _____
Курс, факультет/институт, группа _____
Код и наименование направления подготовки/специальности _____

База практики _____
(наименование предприятия, цеха, отдела)

Сроки практики
начало _____
окончание _____

Руководитель практики от кафедры _____
(фамилия, инициалы, уч.звание, должность)
Ответственное лицо от профильной организации _____
(фамилия, инициалы, уч.звание, должность)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой _____

«____»_____20__г.

Тема ВКР/курсовой работы, проекта _____

Таблица 1

Индивидуальное задание

Вид и содержание работ	Результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы *(из программы практики)*

Задание получил обучающийся _____

«____»_____20__г. *(подпись)*

**Если программой практики предусмотрен сбор материала для ВКР/курсовой работы (проекта)*

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Вид и содержание работ	Сроки выполнения

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись)

Ответственное лицо от профильной организации _____
(подпись)

Выполнение работ

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя от кафедры /Ответственного лица от профильной организации

ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

(фамилия, имя, отчество)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка _____

Актуальные задачи профильной организации:**

_____
_____
_____
_____

Ответственное лицо

от профильной организации _____

(подпись)

М.П.

Заключение руководителя практики от кафедры:

_____
_____
_____
_____

Руководитель практики

от кафедры_____

(подпись)

Общая оценка _____

В случае если вид практики – производственная практика и практика осуществляется не в СамГТУ

Типовое задание на практику

№, Наименование этапов практики	**Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента**	**Часов**	Компетенции
1. Подготовительный этап	Участие в организационном собрании, на котором руководителем от кафедры: - озвучиваются цели и задачи проведения производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики; - согласовывается индивидуальное задание на период проведения производственной практики; - определяются сроки сдачи дневника практики и содержание устного отчета. Прибытие на место проведение производственной практики. Оформление пропусков, прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии	14	ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
2. *Производственный этап* (получение сведений о предприятии и его подразделениях)	Обзор общей характеристики, организации и управления предприятием. Знакомство с нормативно-правовыми документами. Изучение основного технологического процесса на предприятии (подразделении). Сбор информации, характеризующей хозяйственную деятельность предприятия. Изучение исполнения проектного менеджмента на предприятии (реализация проектов, управление рисками в рамках проектов при неопределённости).	32	ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
3. *Аналитический этап (*систематизация, обработка и анализ полученной информации, подготовка к зачету)	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Анализ основных технико-экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия. Обоснование темы выпускной квалификационной работы. Оформление дневника практики.	33	ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
4. *Заключительный этап* (подготовка и защита отчета по практике)	Оформление и защита отчета по результатам прохождения производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики и получение зачета с оценкой.	26	ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

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

Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика формирует компетенции и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП. Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения.

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущей и промежуточной аттестации по практике

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1	Задание на практику	раз в семестр, по результатам прохождения	экспертный, самооценка	зачтено /не зачтено	Задание на практику, дневник по практике
2	Дневник	раз в семестр, по результатам прохождения	экспертный, самооценка	зачтено /не зачтено	Дневник по практике, портфолио
3	Отчет	раз в семестр, по результатам прохождения	экспертный, самооценка	зачтено /не зачтено	Задание на практику, дневник по практике, отчет
3	Зачет с оценкой	раз в семестр, по результатам прохождения	экспертный	по пятибалльной шкале	ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, портфолио

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Учебная практика оценивается: «зачет», «незачет».

Шкала оценивания:

«зачет» - Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической

задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«не зачтено» - При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины;

«отлично» - *Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 70 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«3»:*студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«хорошо» - *Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 60 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«2», допускается уровень «3»:* студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«удовлетворительно» - *Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 50 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»:* студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«неудовлетворительно» - *Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций менее чем по 60 % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»:* При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.