

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 23.09.2026 г.

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт национальной и мировой экономики

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол №_2_ от 23 сентября 2026 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная практика

тип практики: ознакомительная

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

41.03.02 Регионоведение России

Образовательная программа: Региональная экономика и управление

Самара 2026

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная

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

Формат практики: комплексная деловая игра (бизнес-симуляция)

Тип практики: ознакомительная

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Универсальные компетенции (УК)</i>			
УК.1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
УК-1.1 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации	УК-1.1 Знать	УК-1.1 Уметь	УК-1.1 Владеть
	основные методы анализа задач и эффективные стратегии поиска информации в релевантных источниках	декомпозировать сложную задачу на подзадачи и формулировать корректные информационные запросы	навыками работы с библиографическими базами данных, методами критического отбора и структурирования найденной информации для составления плана решения поставленной задачи
УК-1.2 Применяет системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Знать	УК-1.2 Уметь	УК-1.2 Владеть
	процедуры системного подхода для решения поставленных задач	устанавливать причинно-следственные связи в анализе экономических явлений	технологией построения логических умозаключений и обобщения информации для обоснования своей позиции
УК.4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
	УК-4.1 Знать	УК-4.1 Уметь	УК-4.1 Владеть

УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия	стилистические нормы русского литературного языка и жанровое разнообразие устной и письменной речи	выбирать адекватный жанр устной и письменной речи в зависимости от коммуникативной цели и целевой аудитории	навыками грамотного составления деловых коммуникаций в соответствии с нормами литературного языка
УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Знать	УК-4.2 Уметь	УК-4.2 Владеть
	базовую деловую лексику и грамматические конструкции на русском и иностранном языках	вести деловую переписку и переговоры на русском и иностранном языках в рамках профессиональной деятельности	навыками перевода деловой речи и профессиональной документации
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)			
ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения			
ОПК 1.1. Излагает результаты анализа регионального развития, применяя понятийный аппарат по профилю деятельности	ОПК -1.1 Знать	ОПК -1.1 Уметь	ОПК -1.1 Владеть
	понятийный аппарат по профилю деятельности	применять понятийный аппарат по профилю деятельности	навыками изложения результатов анализа регионального развития, применяя понятийный аппарат по профилю деятельности
ОПК 1.2. Применяет релевантный набор коммуникативных инструментов для мультикультурного взаимодействия в профессиональной среде	ОПК -1.2 Знать	ОПК -1.2 Уметь	ОПК -1.2 Владеть
	набор коммуникативных инструментов для мультикультурного взаимодействия в профессиональной среде	определять профессиональную задачу и выбирать набор коммуникативных инструментов для мультикультурного взаимодействия в профессиональной среде	навыками идентификации необходимого набора коммуникативных инструментов для мультикультурного взаимодействия в профессиональной среде в соответствии с поставленными задачами профессиональной деятельности
ОПК – 2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
ОПК 2.1. Понимает	ОПК -2.1 Знать	ОПК -2.1 Уметь	ОПК -2.1 Владеть

принципы работы современных информационных технологий в сфере регионоведения	основные принципы работы современных информационных технологий в сфере регионоведения	оценивать применимость и потенциал современных информационных технологий в сфере регионоведения	навыками работы с современными информационными технологиями в сфере регионоведения
ОПК 2.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК -2.2 Знать	ОПК -2.2 Уметь	ОПК -2.2 Владеть
	функционал современных информационных технологий	использовать функционал современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	навыками практического использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
ОПК – 7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности			
ОПК 7.1. Способен оформлять документы по результатам профессиональной деятельности, анализируя и структурируя полученные данные для формирования итоговых отчетов	ОПК -7.1 Знать	ОПК -7.1 Уметь	ОПК -7.1 Владеть
	стандарты оформления профессиональной документации, требования к структуре итоговых отчетов и принципы визуализации данных	анализировать массивы полученных данных, выделять в них значимые закономерности и логически структурировать информацию для включения в итоговые отчеты	навыками оформления итоговой документации по результатам профессиональной деятельности
ОПК 7.2. Применяет нормативные требования и стандарты представления информации в профессиональной деятельности при формировании отчетов и иной документации	ОПК -7.2 Знать	ОПК -7.2 Уметь	ОПК -7.2 Владеть
	нормативные требования и стандарты представления информации в профессиональной деятельности	формировать текущую документацию и итоговые отчеты в рамках осуществления профессиональной деятельности, с учетом нормативных требований и стандартов представления информации	навыками документального оформления результатов профессиональной деятельности с учетом нормативных требований и стандартов представления информации
Профессиональные компетенции (ПК)			
ПК - 4 Способен взаимодействовать со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти			
ПК 4.1. Применяет базовые принципы, инструменты и технологии взаимодействия со средствами	ПК -4.1 Знать	ПК -4.1 Уметь	ПК -4.1 Владеть
	базовые принципы, инструменты и технологии взаимодействия со средствами	определять цели, задачи, инструменты и методы взаимодействия	технологиями взаимодействия со средствами массовой информации, бизнесом,

массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти	массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти	ствия органов государственной власти с гражданами, средствами массовой информации и бизнесом	гражданами и органами государственной власти
ПК - 1 Способен готовить аналитические материалы для оценки стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне			
ПК 1.1. Проводит комплексный анализ социально-экономической, политической и институциональной среды региона в целях обоснования стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	ПК -1.1 Знать	ПК -1.1 Уметь	ПК -1.1 Владеть
	методологию комплексного анализа социально-экономической, политической и институциональной среды региона	применять инструментарий комплексного анализа социально-экономической, политической и институциональной среды региона в целях обоснования стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	навыками проведения комплексного анализа социально-экономической, политической и институциональной среды региона в целях обоснования стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне
ПК 1.2. Систематизирует и обобщает результаты аналитических исследований, формирует обоснованные выводы и рекомендации для оценки стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	ПК -1.2 Знать	ПК -1.2 Уметь	ПК -1.2 Владеть
	принципы структурирования аналитических исследований для формирования обоснованных стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	систематизировать и обобщать результаты аналитических исследований для оценки стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	навыками формирования обоснованных выводов и рекомендаций для оценки стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
4	2	3	108/2	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2
2	Основной этап: – Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, – Определение основных методов исследования полученных фактических данных; – Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности; – Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2
3	Заключительный этап: – Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; – Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Структура отчета по практике включает следующие элементы:

- титульный лист отчета по практике установленной формы (выдается научным руководителем практики);
- индивидуальное задание по практике установленной формы (выдается научным руководителем практики);
- отзыв – характеристика установленной формы;
- содержание (перечень структурных элементов отчета, которые определяются вопросами

содержания индивидуального задания по практике с указанием страниц, на которых они расположены);

- введение;
- основная часть (по разделам излагается в систематизированном виде материал по вопросам содержания индивидуального задания по практике);
- заключение;
- список использованных источников и литературы, программного обеспечения, информационно-справочных систем (*Приложение 1*);
- приложения (элемент не является обязательным).

Текст отчета по практике формируется в текстовых редакторах (офисных приложениях) с соблюдением следующих требований:

- материал излагается на одной стороне листа формата А4;
- шрифт ХО Times;
- кегль (размер) для основного текста – 14, в таблицах и рисунках -11 или 12 (по наполняемости);
- межстрочный интервал - полуторный, отступ первой строки абзаца составляет 1,25 см;
- верхнее и нижнее поля – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см;
- автоматический перенос слов;
- сквозная нумерация страниц сверху по центру листа, введение начинается со стр. 3; на титульном листе, содержании и приложениях номер страницы не ставится;
- выравнивание текста - по ширине.

Перечисления в работе оформляются маркированными или нумерованными списками. **Допустимые маркеры:** «-» (рис. 1).

Нумерованный список после двоеточия проставляется в формате «1)...; 2)...;...». Нумерация отдельных предложений/абзацев допускается с применением формата «1. ... 2.».

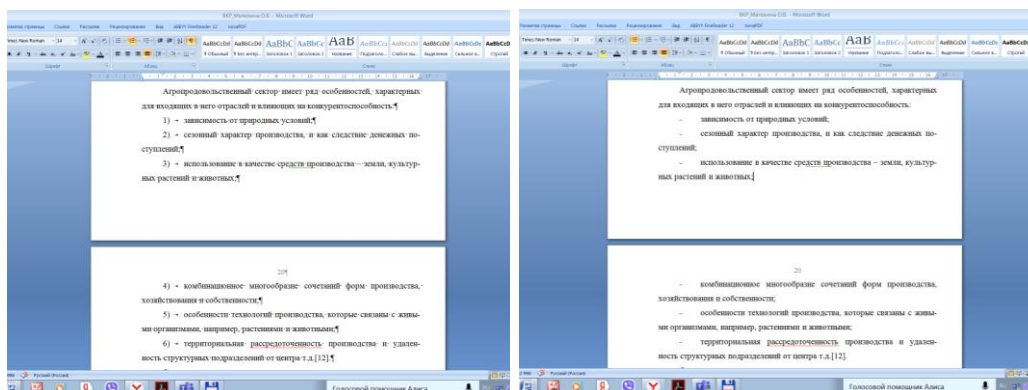


Рисунок 1 – Пример оформления списков

Во всех случаях использования заимствованного материала необходимо делать ссылку на источник заимствования, независимо от формы заимствования: буквального цитирования или свободного пересказа.

Ссылки на использованную литературу (источники, электронные ресурсы) оформляются в соответствии ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).

Объем отчета по практике 20-25 страниц (максимум 35 стр.), не включая приложения.

Во всех случаях использования заимствованного материала необходимо делать ссылку на источник заимствования независимо от формы заимствования: буквального цитирования или свободного пересказа.

6.1.1. Заголовки структурных элементов отчета

В содержании и заголовках разделов переносы запрещены.

Слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ

СИСТЕМ» и названия глав печатаются заглавными буквами по центру листа без абзацного отступа. Заголовки отделяются от текста одним пробелом (рис. 2):

5¶

**1·ОБЩАЯ·ХАРАКТЕРИСТИКА·ДЕЯТЕЛЬНОСТИ·
АДМИНИСТРАЦИИ·Г.О·НОВОКУЙБЫШЕВСК·САМАРСКОЙ·
ОБЛАСТИ¶**

¶

Администрация городского округа является исполнительно-распорядительным органом городского округа Новокуйбышевск, наделяется в соответствии с Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных

Рисунок 2 – Пример оформления заголовков разделов отчета

В конце разделов (введение, заключение, главы) ставится разрыв страницы (рис. 3):

46¶

¶

прилегающей к стадиону «Солидарность Самара Арена», построенного к чемпионату мира по футболу.¶

Общая площадь территории нового перспективного современного центра города Самара составляет 360 га. На территории рядом с кампусом планируется размещение жилой застройки площадью свыше 300 тысяч кв.м., офисных, торговых, выставочных и гостиничных помещений. Также предусмотрено создание социальной инфраструктуры, включающей школу и 2 детских сада.¶

В целом, можно подытожить, что в современных условиях применение механизма ГЧП является эффективным инструментом для реализации проектов в сфере высшего образования и науки, так как будет достигнут рост конкурентоспособности российского высшего образования и науки, ее инвестиционной привлекательности, увеличение финансового потенциала вузов и т.д.¶

—— Разрыв страницы ——¶

Рисунок 3 – Пример оформления окончания главы отчета

6.1.2. Содержание

В работе используется АВТОСОБИРАЕМОЕ ОГЛАВЛЕНИЕ

Как применять:

1. После титульного листа оставить 1 пустой лист.
2. Выделить название главы, в меню стилей на главной вкладке выбрать «Заголовок 1» и настроить параметры текста так, как указано выше для заголовков
3. С помощью инструмента «Формат по образцу» скопировать оформление и перенести его на названия остальных глав в работе, «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы»
4. Выделить название параграфа, в меню стилей на главной вкладке выбрать «Заголовок 1» и настроить параметры текста так, как указано для параграфов
5. С помощью инструмента «Формат по образцу» скопировать оформление и перенести его на названия остальных параграфов
6. Вернуться на пустой лист после титульного листа и написать в верхней части по центру жирным шрифтом «СОДЕРЖАНИЕ» (параметры текста, как для заголовков глав)
7. После заголовка отступ в 1 строку
8. Во вкладке «Ссылки» выбрать пункт «Содержание» - «Автособираемое» (рис. 4).

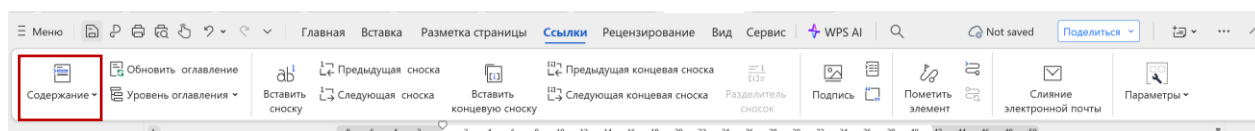


Рисунок 4 – Формирование автособираемого оглавления

Отформатировать текст содержания по стандарту: шрифт ХО Thames; Размер шрифта - 14пт, межстрочный интервал 1,5 пт, выравнивание по левому краю.

Слова в содержании не должны заходить в линию с номерами страниц, при необходимости слова можно перенести на следующую строку, зажав Shift+Enter (только в содержании, но не в самом названии структурного элемента)

ВВЕДЕНИЕ	10
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УСТРОЙСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕСПУБЛИКИ ТАТАРАСТАН	10
2 СТРУКТУРА И ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕСПУБЛИКИ ТАТАРАСТАН	
3 СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕ- СКОГО РАЗВИТИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕСПУБЛИКИ ТАТАРАСТАН	10
4 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОПТИМИЗАЦИИ СИСТЕМЫ РЕГИОНАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕСПУБЛИКИ ТАТАРАСТАН ..	10
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	10
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРО- ГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИ- СТЕМ	10
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Рисунок 5 – Пример оформления содержания отчета

6.1.3. Таблицы

Таблицы отделяются от основного текста 1 отступом перед и после её размещения. **В таблице не должно быть пустых строк.**

Важно правильно формулировать заголовок таблицы. В обязательном порядке в заголовке указываются: исследуемый показатель, временной интервал, субъектная принадлежность (м.о., регион, федеральный округ) в рамках которого проводится исследование, единицы измерения. Заголовки таблиц выравниваются по ширине, начинается с левого края без отступа,

Каждая таблица должна иметь ссылку на источник (размещается после таблицы; шрифт ХО Thames; , размер шрифта - 12 пт, выравнивание - по левому краю, абзацный отступ - нет, межстрочный интервал - 1 пт, в конце предложения точку на ставить) (рис. 6).

организаций Самарской области вырос с 14,9% до 21,8%, достигнув максимума в 2024 году (таблица 2.6).

Таблица 2.6 – Динамика показателей инновационной деятельности Самарской области в 2020-2024 гг.

Показатель	Значение показателя по годам					Динамика изменений, п.п.	
	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2023 г. - 2024 г.	2020 г. - 2024 г.
Уровень инновационной активности организаций, %	14,9	18,2	17,9	18,8	21,8	+3,0	+6,9
Удельный вес организаций, осуществляющих технологические инновации, %	25,8	29,5	29,4	28,9	28,4	-0,5	+2,6
Объем инновационных товаров, работ, услуг, млрд руб.	157,2	199,2	210,6	335,	407,8	+72,6	+250,6
Удельный вес инновационных товаров в общем объеме, %	9,2	8,9	9,5	12,9	12,6	-0,3	+3,4
Затраты на инновационную деятельность, млрд руб.	65,4	69,8	63,7	82,2	83,4	+1,2	+18,1

Источник: составлено автором на основании [40]

Рисунок 6 – Пример оформления источника данных таблицы

В случае, если единица измерения общая, то она указывается сверху справа над таблицей (рис.7):

Во-первых, рассмотрим показатель, который в общем характеризует количество выпускаемой продукции сельского хозяйства - индексы физического объема продукции сельского хозяйства по категориям хозяйств и по отраслям в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Индексы физического объема продукции сельского хозяйства по категориям хозяйств и по отраслям

Показатели	В % к предыдущему году					
	20 т.г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
Хозяйства всех категорий						
Продукция сельского хозяйства, в том числе:	102,9	92,9	115,0	100,9	99,6	106,0
растениеводства	102,7	87,3	126,3	100,9	100,5	108,3
животноводства	103,3	100,8	100,1	100,9	98,0	101,9

Рисунок 7 – Пример оформления заголовков таблиц

Таблицы нумеруются **в пределах каждой главы**. Номер таблицы имеет двухзначный формат, где первая цифра - номер главы, вторая - порядковый номер таблицы в рамках данной главы. Допускается ввести дополнительное поле «Годы», объединяющее все исследуемые интервалы, в этом случае «г.» после номера года не пишется (рис. 8).

	Годы
--	------

Показатель	2022	2023	2024	2025	2026

Вариант 1

Показатель	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.

Вариант 2

Рисунок 8 – Пример оформления шапки таблицы

Параметры текста внутри таблиц: шрифт - ХО Thames, размер шрифта - 12 пт, выравнивание - по левому краю, абзацный отступ - нет, межстрочный интервал - 1 пт

Для заголовков столбцов и числовых значений внутри таблицы используется выравнивание по центру.

В случае, если таблицы не умещаются на 1 странице, оформляется **перенос таблицы:**

- 1) после шапки таблицы добавляется дополнительная строка, в которой указываются номера столбцов;
 - 2) делается разрыв таблицы (установить курсор в строку, с которой будет начинаться перенос на следующую страницу, во вкладке «Работа с таблицами» выбрать функцию «разделить таблицу по строке»);
 - 3) в начале новой страницы перед продолжением таблицы пишется «Продолжение таблицы ____» с указанием номера таблицы (шрифт - ХО Thames, размер шрифта - 14 пт, выравнивание - по левому краю, абзацный отступ - нет, межстрочный интервал - 1,5 пт);
- В шапке продолжения таблицы указываются номера столбцов (рис. 9).

Цели	Морские порты России	Безопасность дорожного движения
	Коммуникация между центрами экономического роста	Министерство обороны РФ: курирует
	ЖД транспорт и транзит	Автомобильные дороги Минобороны России
	Высокоскоростное ЖД сообщение	
	Развитие транспортных коридоров «Запад — Восток» и «Север — Юг» для перевозки грузов	Увеличение доли автодорог, соответствующих нормативным требованиям
		доли контрактов до 70%
	Повышение уровня экономической связанности территории РФ посредством расширения и модернизации ЖД, авиационной, автодорожной, морской и речной инфраструктуры	доли автодорог Минобороны, соответствующих нормам Создание единого Реестра Снижение мест концентрации ДТП смертности в результате ДТП

34

Продолжение таблицы 2.6

1	2	3
	Строительство объектов Глобальной морской системы связи; строительство базы и причала для стоянки аварийно-спасательных судов в т. Малаккском	Создание и введение в действие Реестра новых и наилучших технологий, материалов и технологических решений

Рисунок 9 – Пример оформления разбивки таблиц

Каждая таблица должна иметь упоминание в тексте перед таблицей, при этом **слово «таблица»** прописывается полностью (рис. 10)

По приросту регистраций КФХ в 2020 году Самарская область так же входит в топ-10 регионов – лидеров, рассмотрим данные показатели в таблице 2.8.

Таблица 2.8 – Регионы – лидеры по приросту регистраций КФХ в I полугодии 2020 г.

Регион	Прирост числа регистраций	В %
Ростовская область	182	
Курская область	176	
Псковская область	156	
Волгоградская область	145	
Курганская область	135	
Орловская область	86	
Воронежская область	84	
Краснодарский край	82	
Самарская область	79	
Алтайский край	72	

Составлено автором по данным «Рейтинга эффективности функционирования АПК в регионах РФ» в I квартале 2020 г. URL: <https://icss.ru/otrasli-i-ryinki/agropromyshlennyj-sektor/agro-effect-rating> (дата обращения: 20.05.2021).

Так же

Рисунок 10 – Пример оформления ссылки на таблицу в тексте

Если таблица упоминается еще раз после её размещения в работе, то пишется (см. таблицу 2.1).

Ссылки на таблицы в скобках пишутся полностью (таблица 2.1), а на рисунки сокращенно (рис.2.1).

6.1.4. Рисунки

Все рисунки в отчете **должны быть изменяемыми** и иметь ссылки на источники. Если рисунок представляет собой алгоритм, блок-схему, модель разработанную автором работы, то пишется «Разработано автором», в остальных случаях «Составлено автором по данным (на основании) [номер источника в списке источников]» (рис. 11).

Для того, чтобы сформировать более полное представление о влиянии структуры экономики государства на её экономический рост, необходимо проанализировать структуру экономики Соединенных Штатов Америки и сравнить их акцент на отраслевых соотношениях в структуре. Необходимую информацию отобразим на рисунке 1.2.



Рисунок 1.2 – Структура экономики США в 2024 году по отраслям, в %

Источник: составлено автором на основании [34]

Рисунок 11 - Пример оформления рисунка

Оси должны быть подписаны и иметь единицы измерения. Рисунки отделяются от основного текста работы 1 отступом перед рисунком и после источника.

Рисунки обязательно имеют подписи данных, шкалы, не имеют внешних границ, подписаны внизу посередине.

На все рисунки дается ссылка **до их появления в отчете (рис. 12):**

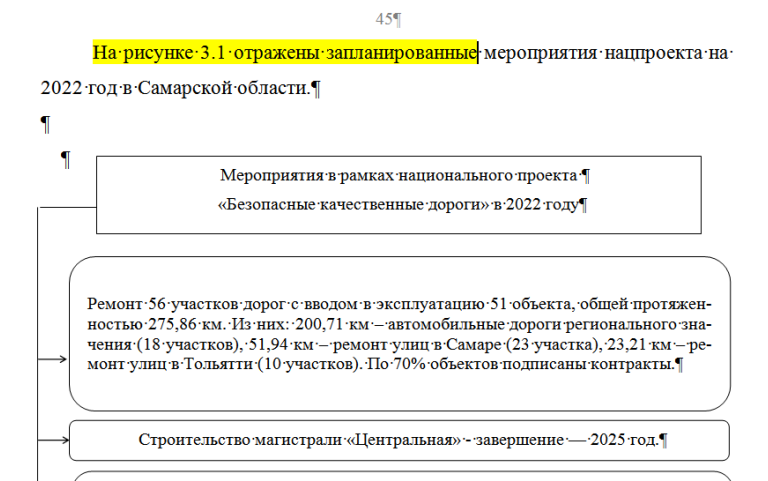


Рисунок 12 – Пример оформления ссылок на рисунки

Если рисунок упоминается еще раз после его размещения, то пишется (см. рис. 3.1).

Ссылки на рисунки в скобках пишутся сокращенно (рис. 2.1).

Допускается оформление цветных рисунков/диаграмм, в этом случае числовые значения и подписи данных выносятся за границы диаграммы (подписи данных должны быть читаемы) (рис. 13):

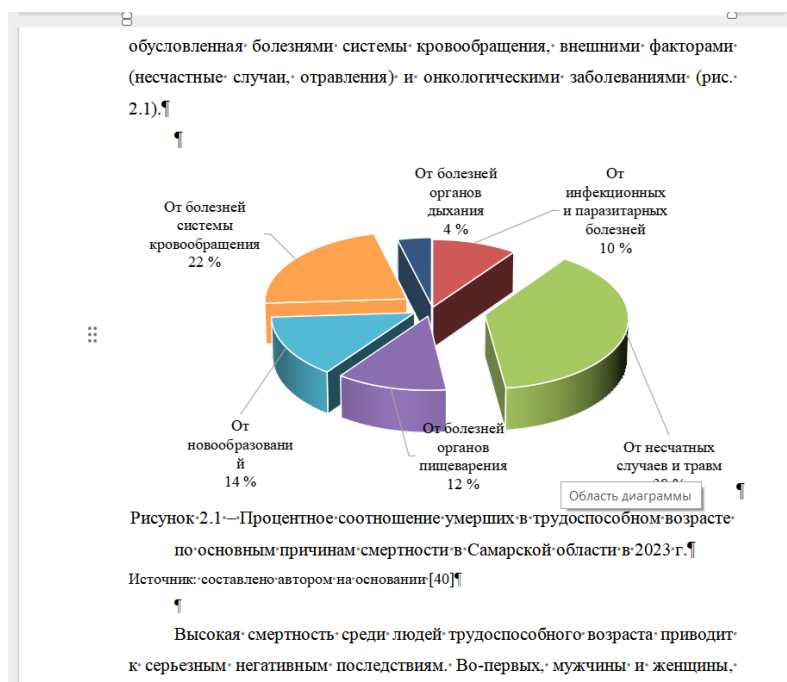


Рисунок 13 – Пример оформления цветной диаграммы

Если рисунок полностью заимствован из источника, то источник указывается в квадратных скобках рядом с названием (рис.14):

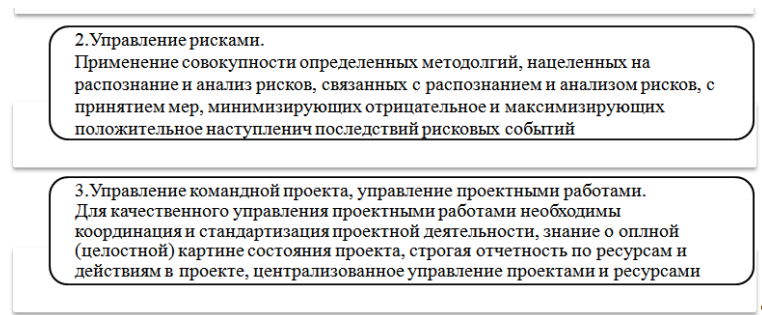


Рисунок 1.4 – Основные задачи, решаемые применением проектных инструментов управления [12, с.34]

Рисунок 14 – Описание источника заимствованного рисунка

6.1.5. Список использованных источников и литературы, программного обеспечения, информационно-справочных систем

Список использованных источников и литературы, программного обеспечения, информационно-справочных систем размещается сразу после заключения и содержит не менее 25 источников, в том числе:

- не менее 15 из них основные источники (кроме иных),
- не менее 80% списка - источники за последние 5 лет, в т.ч не менее двух работ ученых СГЭУ.

Источники в списке приводятся в следующем порядке:

- 1) нормативно-правовые акты (по уровням: Конституция, кодексы, федеральные, региональные НПА, НПА муниципальных образований, отраслевые НПА);
- 2) книги и статьи (в алфавитном порядке);
- 3) иные источники информации (справочные, статистические материалы);
- 4) информационно-справочные системы;
- 5) программное обеспечение.

Список имеет сквозную единую нумерацию.

Требования к оформлению списка использованных источников и литературы, программного обеспечения, информационно-справочных систем закреплены ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата текстового документа и служит источником библиографической информации о документах - объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Для уточнения отдельных данных в тексте применяются **сноски**.

Допускается использование в работе ссылок на использованные источники, приведенные в разделе «Список использованных источников и литературы, программного обеспечения, информационно-справочных систем». Их следует указывать порядковым номером из этого списка, номер заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета. На все работы, указанные в списке использованных источников и литературы, должны быть приведены ссылки по тексту отчета.

Пример:

Текст отчета по практике [1]

1. Первый в списке использованных источников и литературы, программного обеспечения, информационно-справочных систем

6.1.6. Приложения

Приложения размещаются после списка использованных источников и литературы, программного обеспечения, информационно-справочных систем. Листы с приложениями не нумеруются.

Необходимо сделать разрыв раздела (Разметка страницы - структура - разрывы - со следующей страницы. Перейдя на первую страницу с приложениями, необходимо активировать верхний колонтитул, отключить связь с предыдущим разделом и удалить номер страницы).

Если приложений в работе несколько, то после списка использованных источников и литературы добавляется лист со словом «ПРИЛОЖЕНИЯ» по центру листа. Далее размещаются сами приложения.

Нумерация буквенная. При этом не используются буквы: Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ГОСТ Р 2.105-2019)

Если приложение в работе одно, то оно не нумеруется и не вставляется страница со словом «Приложения»

Ссылки в работе на приложения пишутся прописными буквами (ПРИЛОЖЕНИЕ А) или (см. ПРИЛОЖЕНИЕ А).

Если приложение занимает несколько страниц, то на первой странице в правом верхнем углу пишется «ПРИЛОЖЕНИЕ А», на последующих страницах в правом верхнем углу указывается «Продолжение приложения А», на последней странице приложения в правом верхнем углу указывается «Окончание приложения А».

Если приложение имеет несколько таблиц или рисунков, то в правом верхнем углу указывается номер приложения, далее по центру пишется заголовок всего приложения, потом Таблица А.1- Название, Таблица А.2-название.

Нумерация таблиц и рисунков ведется в рамках каждого приложения.

Правила оформления переносов таблиц в приложениях аналогичны порядку, установленному для основного текста работы.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Динамика численности населения Самарской области в период 2022-2025 гг.

Таблица А.1 - Название

Заголовок	Заголовок	Заголовок	Заголовок
1	2	3	4

Продолжение приложения А

Продолжение таблицы А.1

1	2	3	4

Источник: составлено автором по данным [12]

Так же, как и в основном тексте работы, для всех таблиц и графических материалов, представленных в приложениях, обязательны ссылки на источники! Порядок оформления ссылок аналогичен порядку, установленному для основного текста работы.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-1.1	+	+
УК-1.2	+	+
УК-4.1	+	+
УК-4.2	+	+
ОПК-1.1	+	+
ОПК-1.2	+	+
ОПК-2.1	+	+
ОПК-2.2	+	+
ОПК-7.1	+	+
ОПК-7.2	+	+
ПК-4.1	+	+
ПК-1.1	+	+
ПК-1.2	+	+

Уровни сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
Универсальные компетенции (УК)			
УК.1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
УК-1.1 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации	УК-1.1 Знать	УК-1.1 Уметь	УК-1.1 Владеть
	основные методы анализа задач и эффективные стратегии поиска информации в релевантных источниках	декомпозировать сложную задачу на подзадачи и формулировать корректные информационные запросы	навыками работы с библиографическими базами данных, методами критического отбора и структурирования найденной информации для составления плана решения поставленной задачи

Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
УК–1.2 Применяет системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Знать	УК-1.2 Уметь	УК-1.2 Владеть
	процедуры системного подхода для решения поставленных задач	устанавливать причинно-следственные связи в анализе экономических явлений	технологией построения логических умозаключений и обобщения информации для обоснования своей позиции
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
УК.4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия	УК-4.1 Знать	УК-4.1 Уметь	УК-4.1 Владеть
	стилистические нормы русского литературного языка и жанровое разнообразие устной и письменной речи	выбирать адекватный жанр устной и письменной речи в зависимости от коммуникативной цели и целевой аудитории	навыками грамотного составления деловых коммуникаций в соответствии с нормами литературного языка

Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Знать	УК-4.2 Уметь	УК-4.2 Владеть
	базовую деловую лексику и грамматические конструкции на русском и иностранном языках	вести деловую переписку и переговоры на русском и иностранном языках в рамках профессиональной деятельности	навыками перевода деловой речи и профессиональной документации
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)			
ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения			
ОПК 1.1. Излагает результаты анализа регионального развития, применяя понятийный аппарат по профилю деятельности	ОПК -1.1 Знать	ОПК -1.1 Уметь	ОПК -1.1 Владеть
	понятийный аппарат по профилю деятельности	применять понятийный аппарат по профилю деятельности	навыками изложения результатов анализа регионального развития, применяя понятийный

			аппарат по профилю деятельности
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПК 1.2. Применяет релевантный задаче набор коммуникативных инструментов для мультикультурного взаимодействия в профессиональной среде	ОПК -1.2 Знать	ОПК -1.2 Уметь	ОПК -1.2 Владеть
	набор коммуникативных инструментов для мультикультурного взаимодействия в профессиональной среде	определять профессиональную задачу и выбирать набор коммуникативных инструментов для мультикультурного взаимодействия в профессиональной среде	навыками идентификации необходимого набора коммуникативных инструментов для мультикультурного взаимодействия в профессиональной среде в соответствии с поставленными задачами профессиональной деятельности
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПК – 2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
	ОПК -2.1 Знать	ОПК -2.1	ОПК -2.1 Владеть

ОПК 2.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий в сфере регионоведения		Уметь	
	основные принципы работы современных информационных технологий в сфере регионоведения	оценивать применимость и потенциал современных информационных технологий в сфере регионоведения	навыками работы с современными информационными технологиями в сфере регионоведения
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПК 2.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК -2.2 Знать	ОПК -2.2 Уметь	ОПК -2.2 Владеть
	функционал современных информационных технологий	использовать функционал современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	навыками практического использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПК – 7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности			
	ОПК -7.1 Знать	ОПК -7.1 Уметь	ОПК -7.1 Владеть

ОПК 7.1. Способен оформлять документы по результатам профессиональной деятельности, анализируя и структурируя полученные данные для формирования итоговых отчетов	стандарты оформления профессиональной документации, требования к структуре итоговых отчетов и принципы визуализации данных	анализировать массивы полученных данных, выделять в них значимые закономерности и логически структурировать информацию для включения в итоговые отчеты	навыками оформления итоговой документации по результатам профессиональной деятельности
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ОПК 7.2. Применяет нормативные требования и стандарты представления информации в профессиональной деятельности при формировании отчетов и иной документации	ОПК -7.2 Знать	ОПК -7.2 Уметь	ОПК -7.2 Владеть
	нормативные требования и стандарты представления информации в профессиональной деятельности	формировать текущую документацию и итоговые отчеты в рамках осуществления профессиональной деятельности, с учетом нормативных требований и стандартов представления информации	навыками документального оформления результатов профессиональной деятельности с учетом нормативных требований и стандартов представления информации
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
Профессиональные компетенции (ПК)			

ПК - 4 Способен взаимодействовать со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти			
ПК 4.1. Применяет базовые принципы, инструменты и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти	ПК -4.1 Знать	ПК -4.1 Уметь	ПК -4.1 Владеть
	базовые принципы, инструменты и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти	определять цели, задачи, инструменты и методы взаимодействия органов государственной власти с гражданами, средствами массовой информации и бизнесом	технологиями взаимодействия со средствами массовой информации, бизнесом, гражданами и органами государственной власти
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК - 1 Способен готовить аналитические материалы для оценки стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне			
ПК 1.1. Проводит комплексный анализ социально-экономической, политической и институциональной среды региона в целях обоснования стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	ПК -1.1 Знать	ПК -1.1 Уметь	ПК -1.1 Владеть
	методологию комплексного анализа социально-экономической, политической и институциональной среды региона	применять инструментарий комплексного анализа социально-экономической, политической и институциональной среды региона в целях обоснования стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	навыками проведения комплексного анализа социально-экономической, политической и институциональной среды региона в целях обоснования стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		

Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК 1.2. Систематизирует и обобщает результаты аналитических исследований, формирует обоснованные выводы и рекомендации для оценки стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	ПК -1.2 Знать	ПК -1.2 Уметь	ПК -1.2 Владеть
	принципы структурирования аналитических исследований для формирования обоснованных стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	систематизировать и обобщать результаты аналитических исследований для оценки стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне	навыками формирования обоснованных выводов и рекомендаций для оценки стратегических решений органов государственной власти на федеральном и региональном уровне
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Административно-территориальное устройство РФ.
2. Государственное устройство РФ.
3. Разграничение полномочий между федеральными и региональными органами власти.
4. Типы субъектов Российской Федерации: область, край, республика, автономный округ, автономная область, город федерального значения.
5. Типы муниципальных образований в РФ.
6. Система органов государственной власти субъектов РФ.
7. Разграничение полномочий между федеральными и региональными органами власти.
8. Методы комплексного анализа социально-экономического развития региона.
9. Основные рейтинги социально-экономического развития регионов РФ.
10. Межрегиональные связи и их роль в социально-экономическом развитии субъектов РФ.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2	Повышенный

Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2	Базовый
Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2	Пороговый

Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. – при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	УК-1.1, УК-1.2, УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-1.2	Компетенции не сформированы
--	---	--	-----------------------------

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1.1. Основная литература:

1. Региональная экономика: учебник для вузов / Е. Л. Плисецкий, Л. Н. Еремеева, Н. В. Иванова [и др.] - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 554 с - 978-5-534-18233-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582981> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Региональная экономика и пространственное развитие: учебник для вузов / Л. Э. Лимонов, Б. С. Жихаревич, О. В. Русецкая [и др.] - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 445 с - 978-5-534-17626-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583337> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление: учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 517 с - 978-5-534-16821-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583749> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

9.1.2. Дополнительная литература

1. Региональная экономика и экономическая география: учебник для вузов / Л. Э. Лимонов, А. Р. Батчаев, Д. В. Кадочников [и др.] - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 377 с - 978-5-534-17629-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583064> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Национальная и региональная экономическая безопасность: учебник для вузов / Л. П. Гончаренко, Г. А. Тимошенко, С. А. Филин, А. Ж. Якушев. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 165 с - 978-5-534-19495-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589813> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Региональная экономическая политика: учебник для вузов / Л. Э. Лимонов, Б. С. Жихаревич, О. В. Русецкая [и др.] - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 358 с - 978-5-534-17630-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589439> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

9.2. Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»
2. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)
3. <https://www.fedstat.ru/> - Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)
4. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)

9.3. Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.gov.ru/> - единый портал органов государственной власти РФ «Официальная Россия»
2. <https://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
3. <http://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)
4. <https://ac.gov.ru/> - официальный сайт Аналитического центра при Правительстве РФ
5. <https://cbr.ru/> - официальный сайт Банка России (раздел «статистика»)
6. <https://raexpert.ru/> - официальный сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»
7. <https://riarating.ru> - официальный сайт аналитического агентства «РИА «Рейтинг»»
8. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства РФ
9. <http://council.gov.ru/> - официальный сайт Федерального Собрания РФ
10. <http://duma.gov.ru/> - официальный сайт Государственной Думы РФ.

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

Пример оформления списка использованных источников, литературы, программного обеспечения, информационно-справочных систем

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ЛИТЕРАТУРЫ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Нормативно-правовые акты

- 1) Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 г.) - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения 01.06.2026). - Текст: электронный.
- 2) Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва : Эксмо, 2017. - 350 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст : непосредственный.
- 3) Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (ред. от 30.12.2021): [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года] - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/ (дата обращения 01.06.2026). - Текст: электронный.
- 4) Об утверждении Унифицированной системы показателей, характеризующих социально-экономическое положение муниципального образования: Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 9 января 1998 года №2. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/901702750> (дата обращения 01.06.2026). - Текст: электронный.
- 5) Об утверждении приоритетной региональной программы «Повышение производительности труда и поддержка занятости в Самарской области на 2017–2025 годы» №1117-р: Постановление Правительства Самарской области от 29 декабря 2017 года №117-р. - URL: <http://docs.cntd.ru/document/446611279> (дата обращения 01.06.2026). - Текст: электронный.
- 6) Об утверждении стратегии комплексного развития городского округа Самара на период до 2025 года: Решение думы городского округа Самара от 26 сентября 2013 года №358. - URL: <https://samadm.ru/docs/strategiya-2025/> (дата обращения 01.06.2026). - Текст: электронный.

Книги и статьи

- 7) Болгов, С.А. Цифровая трансформация транспортного комплекса: стратегия, проблемы / С.А. Болгов, Е.В. Болгова. - Текст: электронный // Наука и образование транспорту. - 2018. - №1. - С.133-135. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=37072697&> (дата обращения 01.06.2026).

01.06.2026). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

8) Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник / В.Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2015. - 613 с. - (Учебная литература для вузов). - ISBN 978-5-392-16907-8. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251693> (дата обращения: 01.06.2026). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

9) Романова, Я.И. Особенности управления туристско-рекреационным кластером Самарской области в современных условиях / Я.И. Романова, Е.В. Коробейникова. - Текст: электронный // Вестник Самарского государственного экономического университета. - 2024. - №1. - С.16-20. - URL: <https://vestnik.sseu.ru/jour> (дата обращения 01.06.2026).

10) Синица, А.Л. Численность населения в трудоспособном возрасте в России и возможные ответы на ее снижение / А.Л. Синица. – Текст: электронный // Национальные интересы: приоритеты и безопасность. - 2017. - №11 (356). - С.2005-2017 - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/chislennost-naseleniya-v-trudosposobnom-vozhraсте-v-rossii-i-vozmozhnye-otvety-na-ee-snizhenie> (дата обращения: 01.06.2026). - Режим доступа: Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».

11) Хайруллов, Д.С. Формы и методы и методы муниципального управления социально-экономическим развитием территории муниципального образования / Д.С. Хайруллов, Л.А. Давыдова. - Текст: электронный // Вестник Казанского технологического университета. - 2015. - №23. - С.207-214. - URL: <https://kpfu.ru/docs/F1891712273/XayrDav.pdf> (дата обращения 01.06.2026).

Иные источники информации

12) Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области: официальный сайт / Государственные программы Самарской области. - URL: <http://minsocdem.samregion.ru/gosudarstvennyye-programmy> (дата обращения: 01.06.2026). - Текст: электронный.

13) Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области: официальный сайт. - Обновляется ежемесячно. - URL: <https://samarastat.gks.ru/> (дата обращения: 01.06.2026). - Текст: электронный.

14) Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт. – Обновляется ежемесячно. - URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 01.06.2026). - Текст: электронный.

Информационно-справочные системы

15) Система «Гарант». Правовые базы российского законодательства: [сайт]. – URL: <https://www.garant.ru> (дата обращения 29.05.2026). – Текст: электронный.

16) Справочно-правовая система «Консультант Плюс». [сайт]. – URL: <https://www.consultant.ru/> (дата обращения 28.05.2026). – Текст: электронный.

Программное обеспечение

- 17) Astra Linux Special Edition «Смоленск»
- 18) МойОфис Стандартный 2