

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

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

Дата подписания: 14.07.2026

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 № 11 от 27 мая 2026 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная практика

тип практики: ознакомительная практика

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

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа: «Государственное управление и муниципальный менеджмент»

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.

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 при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
Универсальные компетенции (УК)			
УК.1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
УК-1.1 Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода	УК-1.1 Знать	УК-1.1 Уметь	УК-1.1 Владеть
	методологию системного подхода и методы научного познания для исследования проблемных ситуаций в профессиональной сфере	выявлять проблемные ситуации и обосновывать потребность в их исследовании; применять системный подход для анализа проблемной ситуации	методическими инструментами критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода
УК–1.2 Вырабатывает стратегию действий в проблемных ситуациях	УК-1.2 Знать	УК-1.2 Уметь	УК-1.2 Владеть
	принципы разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов	разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации	навыками разработки стратегии действий для решения проблемной ситуации
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)			
ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере			
ОПК 7.1. Использует теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере	ОПК -7.1 Знать	ОПК -7.1 Уметь	ОПК -7.1 Владеть
	методологические основы осуществления научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере, категориальный аппарат научного исследования и современные научные концепции в предметной области	использовать методологические принципы исследовательской и экспертной деятельности при решении профессиональных задач; применять педагогические приемы и способы для передачи знаний и опыта в профессиональной сфере деятельности; выявлять парадигмы и концепции для исследования предметной области	навыками использования теоретико-методологического аппарата научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере, технологиями экспертно-аналитической работы

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы магистратуры Б.2 «Практика» 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
1	2	3	108/1	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. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК-1.1, УК-1.2, ОПК-7.1
2	Основной этап: – Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление с работой органа власти (подведомственной организации), нормативными документами, определяющими его статус и функции; – Симуляция работы органа власти (подведомственной организации) по заданию комплексной деловой игры; – Изучение литературы, основных источников информации, необходимой для выполнения индивидуального задания; – Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	УК-1.1, УК-1.2, ОПК-7.1
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, ОПК-7.1
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1.1, УК-1.2, ОПК-7.1

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 Thames;
- 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 вверху 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.».

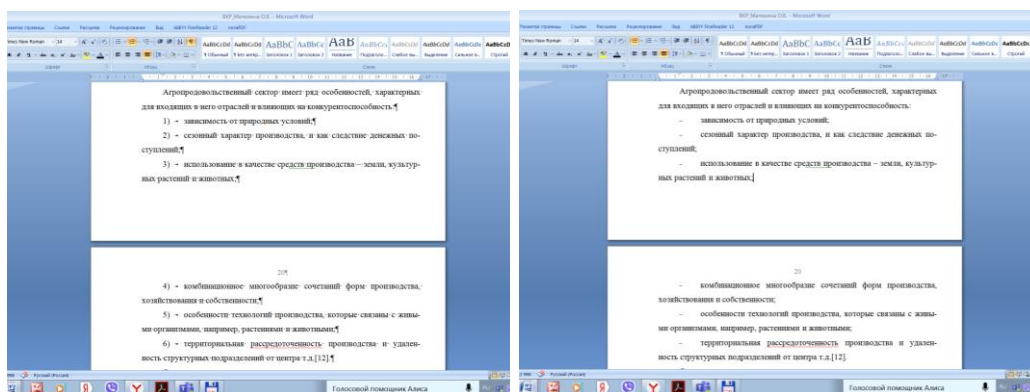


Рисунок 1 – Пример оформления списков в отчете по практике

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

Алгоритм применения:

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).

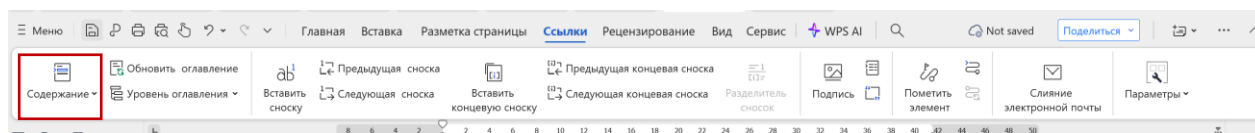


Рисунок 4 – Формирование автособираемого оглавления

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) (рис. 5).

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	7
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОВРЕМЕННОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УСТРОЙСТВА РФ	7
2 СТРУКТУРА ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕСПУБЛИКИ ТАТАРАСТАН	
3 СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕСПУБЛИКИ ТАТАРАСТАН	7
4 ПЕРСПЕКТИВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И КОНКРЕТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАЗВИТИЮ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ КООПЕРАЦИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕСПУБЛИКИ ТАТАРАСТАН.....	7
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	7
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	7
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 целом 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

В % к предыдущему году

Показатели	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).

Показатель	Годы				
	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 умецаются 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
	Коммуникации между центрами экономического роста	Министерство обороны РФ: курьер
	ЖД транспорт и транзит	Автомобильные дороги Минобороны России
	Высокоскоростное ЖД сообщение	Увеличение доли автодорог, соответствующих нормативным требованиям
	Развитие транспортных коридоров «Запад — Восток» и «Север — Юг» для перевозки грузов	Увеличение доли контрактов до 70%
	Повышение уровня экономической связности территории РФ посредством расширения и модернизации ЖД, авиационной, автодорожной, морской и речной инфраструктуры	Увеличение доли автодорог Минобороны, соответствующих нормам
		Создание единого Реестра
		Снижение мест концентрации ДТП
		Снижение 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 г. Момбаса	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 %

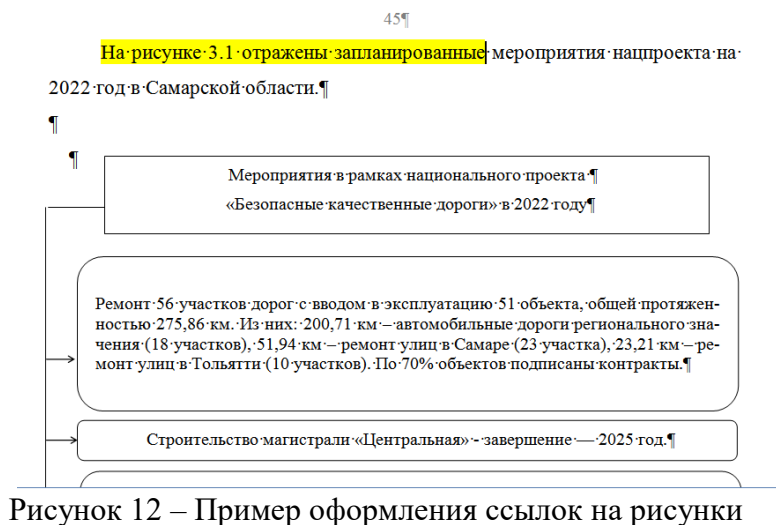
Источник: составлено автором на основании [34]

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):**



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):

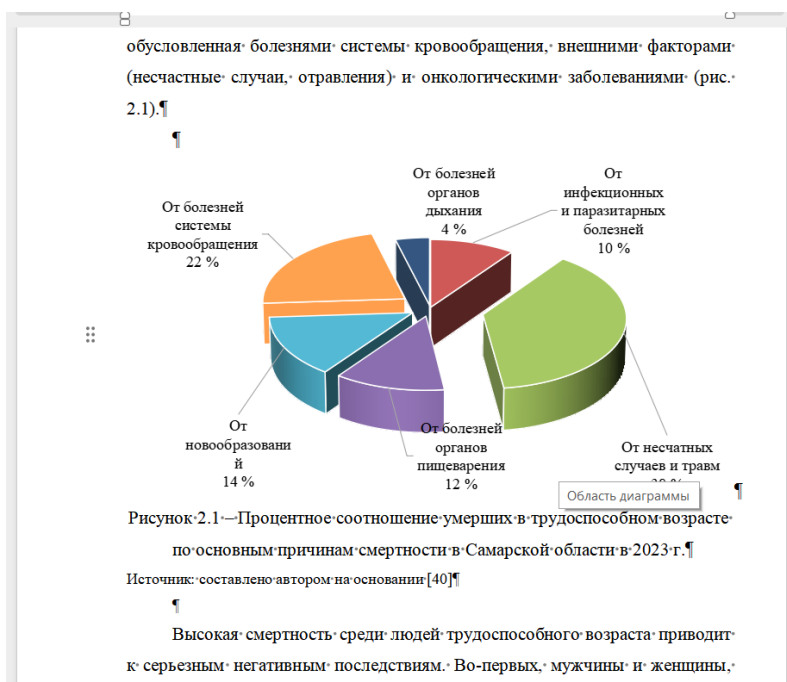


Рисунок 13 – Пример оформления цветной диаграммы

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

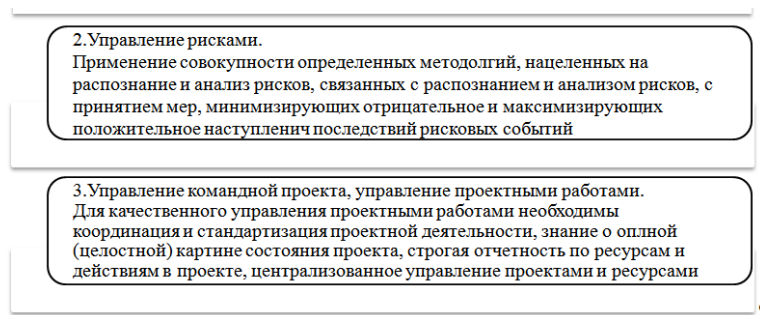


Рисунок 1.4 – Основные задачи, решаемые применением проектных инструментов управления [12, с.34]

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.

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 ВКР. 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	+	+
ОПК-7.1	+	+

Уровни сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Универсальные компетенции (УК)</i>			
УК.1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий			
УК-1.1 Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода	УК-1.1 Знать	УК-1.1 Уметь	УК-1.1 Владеть
	методологию системного подхода и методы научного познания для исследования проблемных ситуаций в профессиональной сфере	выявлять проблемные ситуации и обосновывать потребность в их исследовании; применять системный подход для анализа проблемной ситуации	методическими инструментами критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода
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 Вырабатывает стратегию действий в проблемных ситуациях	УК-1.2 Знать	УК-1.2 Уметь	УК-1.2 Владеть
	принципы разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного и междисциплинарного подходов	разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации	навыками разработки стратегии действий для решения проблемной ситуации

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-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую , экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере			
ОПК 7.1. Использует теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере	ОПК -7.1 Знать	ОПК -7.1 Уметь	ОПК -7.1 Владеть
	методологические основы осуществления научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере, категориальный аппарат научного исследования и современные научные концепции в предметной области	использовать методологические принципы исследовательской и экспертной деятельности при решении профессиональных задач; применять педагогические приемы и способы для передачи знаний и опыта в профессиональной сфере деятельности; выявлять парадигмы и концепции для исследования предметной области	навыками использования теоретико-методологического аппарата научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере, технологиями экспертно-аналитической работы
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. Предметы ведения, полномочия, обязанности и задачи органа государственной власти
2. Функции, задачи и организационная структура органа государственной власти
3. Основной перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность органа государственной власти

4. Основные функциональные обязанности сотрудников органа государственной власти
5. Организация разработки планово-прогнозных документов в сфере контроля органа власти
6. Основные методы сбора фактических данных
7. Основные методы анализа полученных данных
8. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности органа государственной власти
9. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием

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, ОПК-7.1	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.	УК-1.1, УК-1.2, ОПК-7.1	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 демонтирует 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, ОПК-7.1	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, ОПК-7.1	Компетенции не сформированы

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

9.1.1. Основная литература:

1. Бабинцев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / В. П. Бабинцев, В. М. Захаров, Я. И. Серкина. - Москва: Юрайт, 2026. - 247 с - 978-5-534-21290-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590148> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Е. В. Охотский, А. В. Кочетков, Т. В. Халилова, Т. А. Занко; Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского.. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 400 с - 978-5-534-18641-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583100> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. - Москва: Юрайт, 2026. - 194 с - 978-5-534-07237-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586628> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. - Москва: Юрайт, 2026. - 167 с - 978-5-534-14761-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588794> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

9.1.2. Дополнительная литература

1. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 301 с - 978-5-534-18798-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583588> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 384 с - 978-5-534-19080-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582894> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев, Т. С. Князева, Е. А. Першин [и др.]; С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова.. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 307 с - 978-5-534-16732-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582909> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Система государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, Н. Н. Мусинова, Л. В. Адамская [и др.]; С. Г. Еремин [и др.] ; под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева.. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 545 с - 978-5-534-19168-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588215> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Гумерова, Г. И. Электронное правительство: учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. - 8-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 210 с - 978-5-534-16798-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/600287> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

6. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении: учебное пособие для вузов / Е. Г. Иншакова. - Москва: Юрайт, 2026. - 138 с - 978-5-534-19892-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586035> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

7. Белозор, Ф. И. Государственные и муниципальные услуги: учебник для вузов / Ф. И. Белозор. - Москва: Юрайт, 2026. - 355 с - 978-5-534-21796-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590496> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы: учебник для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 267 с - 978-5-534-18672-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583637> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

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

Профессиональные базы данных

Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.3. Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)

2. <https://www.minfin.ru/ru/> - Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ)

3. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)

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) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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

- 6) 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). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
- 7) 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. - Тест: электронный.

8) 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).

9) 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-vozmogzhnye-otvety-na-ee-snizhenie> (дата обращения: 01.06.2026). - Режим доступа: Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».

10) 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

11) 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.

12) 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.

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

Информационно-справочные системы

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

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

Программное обеспечение

16) Astra Linux Special Edition «Смоленск»

17) МойОфис Стандартный 2