Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по УР
Д.Ш. Султанова
«__» _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по производственной практике (преддипломной практике)

Направление подготовки (специальности) 41.03.02 «Регионоведение России»
Профиль/специализация «Управление социально-экономическим развитием региона»
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр
Форма обучения очная
Институт, факультет ИУИ, ФППБА
Кафедра ГУИС
Курс, семестр 4, 8

Казань, 2021 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 554 от 15.06.2017 по направлению 41.03.02 Регионоведение России по профилю «Управление социально-экономическим развитием региона» на основании учебного плана набора обучающихся 2020 года.

Разработчик программы:
доцент _____ Идиатуллина А.М.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГУиС, протокол от «1» 09 2021 г. № 1

Зав. кафедрой _____ Тузиков А.Р. _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Зав. учебно-произв. практикой _____ Алексеева А.А.

«03» 09 2021 г

1. Цель, вид практики, способ и форма ее проведения

Целями производственной практики (преддипломной практики) является: закрепление знаний, умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; выработка практических навыков и способностей к комплексному формированию универсальных и профессиональных компетенций обучающихся, сбора информации для написания выпускной квалификационной работы.

Вид – производственная, тип – преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Практика проводится в дискретной форме, путем выделения в календарном графике непрерывного времени для прохождения производственной (преддипломной) практики.

Место проведения практики: кафедра ГМУС (методический кабинет), органы государственной и муниципальной власти; государственные и муниципальные бюджетные учреждения; организации и предприятия (образовательные и культурные учреждения, государственные и муниципальные унитарные предприятия, крупные промышленные предприятия РФ и РТ); общественные некоммерческие организации и объединения, региональные отделения политических партий; научные и образовательные организации.

2. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре образовательной программы

Практика является частью основной образовательной программы подготовки бакалавров, формируемой участниками образовательного процесса: Б.2 Практика, Б.2.В.02 (П) Производственная практика (преддипломная практика).

Для успешного освоения программы практики бакалавр по направлению подготовки 41.03.02 Регионоведение России по профилю «Управление социально-экономическим развитием региона» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

Б1.О.10 Экономика
Б1.О.02 История (история России, всеобщая история)
Б1.О.04 Правоведение
Б1.В.03 Основы государственного и муниципального управления
Б1.В.04 Стратегическое планирование в регионе
Б1.В.06 Маркетинг территорий
Б1.В.07 Проектный и программный подходы в сфере ГМУ
Б1.В.09 Управление человеческими ресурсами в регионе
Б1.В.10 Управление в условиях конфликтов
Б1.В.14 Социально-экономическая политика и управление регионом
Б1.В.16 Социология сетевых взаимодействий
Б1.В.19 Управление рисками и изменениями
Б1.В.ДВ.01.01 Управление городским хозяйством
Б1.В.ДВ.01.02 Экономика города
Б1.В.ДВ.02.01 Инфраструктура муниципального образования
Б1.В.ДВ.02.02 Управление земельными ресурсами
Б1.В.ДВ.03.01 Государственная промышленная политика в регионе
Б1.В.ДВ.03.02 Государственная политика энергосбережения

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК- 1 Способен к анализу, планированию, формированию необходимого обеспечения социально-экономических процессов в регионе

- ПК-1.1 Знает основы анализа, планирования и обеспечения потребностей социально-экономических процессов в регионе
- ПК-1.2 Умеет собирать, анализировать и структурировать информацию о социально-экономической ситуации в регионе
- ПК-1.3 Владеет навыками, методиками и средствами для проведения аналитических и проектных работ в сфере обеспечения регионального социально-экономического развития

ПК-3 Способен разрабатывать мероприятия, их нормативные основы, управленческое и методическое обеспечение в разрезе предотвращения рисковых ситуаций в процессе регионального развития

- ПК-3.1 Знает нормативные, организационные, методические основы управления рисками в региональном развитии
- ПК-3.2 Умеет организовывать процесс управления региональным развитием с учетом неопределенностей и рисковых ситуаций
- ПК-3.3 Владеет навыками сбора, систематизации, анализа информации о региональном развитии, идентификации, регистрации и предотвращения рисков

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

а) основы анализа, планирования и обеспечения потребностей социально-экономических процессов в регионе

б) нормативные, организационные, методические основы управления рисками в региональном развитии

2) Уметь:

а) собирать, анализировать и структурировать информацию о социально-экономической ситуации в регионе

б) организовывать процесс управления региональным развитием с учетом неопределенностей и рисковых ситуаций

3) Владеть:

а) навыками, методиками и средствами для проведения аналитических и проектных работ в сфере обеспечения регионального социально-экономического развития

б) навыками сбора, систематизации, анализа информации о региональном развитии, идентификации, регистрации и предотвращения рисков

4. Время проведения производственной (преддипломной) практики

Объем практики: 3ЕТ, 216 часов, 34-38 учебная недели, семестр - 8.

5. Содержание практики

	Разделы	**Часы**	**Неделя**
1.	Организационно-подготовительный: Инструктаж о целях, задачах, порядке прохождения практики и оформления отчетной документации, правах и обязанностях студентов в ходе прохождения практики,	4	1

	получение заданий на практику. Получение индивидуального задания. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по ТБ, оформление документов по месту практики.		
2.	Основной: Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания, в том числе по теме ВКР. Разработка рекомендаций/проекта. Подготовка отчета и дневника прохождения практики.	192	1-4
3.	Отчетный (заключительный): Подготовка отчета и дневника прохождения практики, представление оформленных дневника и отчета для оценки для выставления зачета.	20	4
	Всего	216	4
	Промежуточная аттестация	Зачет (с оценкой)	

6. Формы отчетности по производственной практике (преддипломной практике)

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся к последнему дню практики подготавливает и представляет следующую отчетную документацию:

- дневник (Приложение № 1);
- индивидуальное задание (Приложение №2);
- отчет (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевка на прохождение практики (Приложение №5).

Отчетная документация сдается студентом в установленный руководителем практики от кафедры день (последний рабочий день недели, завершающий практику).

Отчет обучающихся должен включать следующие разделы:

1.Содержание.

2. Разделы (количество разделов в соответствии с количеством заданий в индивидуальном задании).

3.Список использованных источников и литературы.

Отчет может содержать как в тексте так и в приложениях таблицы и рисунки.

Общие требования к оформлению отчета:

Поля «обычные» (2-2-3-1,5), межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman, кегль 14. В таблицах допустим шрифт кегль 12.

Текст делят на разделы. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом нижнем углу, включая в общую нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки. Номер страницы на титульном листе и на содержании не проставляется.

Таблицы, рисунки имеют сквозную нумерацию последовательно арабскими цифрами в пределах отчета. Рисунок размещается по центру, подписывается под рисунком так же по центру. Таблица – по ширине без абзацного отступа, подпись названия над таблицей, центрование по ширине без абзацного отступа.

Список источников и литературы составляется в алфавитном порядке. Нормативно-правовые акты – в порядке убывания юридической силы. Список начинается с нормативно-правовых актов.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

7. Промежуточная аттестация обучающихся по производственной (преддипломной) практике

Производственная (преддипломной) практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации: последний рабочий день недели, завершающий практику.

Дифференцированный зачет по производственной (преддипломной) практике выставляется на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 7 от 04.09.2017) в соответствии с рейтинговым баллом по итогам практики по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

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

8.1. *Основная литература*

При подготовке отчета в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Социология управления : учебник для академического бакалавриата / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с.	ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/432068 Доступ по подписке КНИТУ
2. Барков, С. А. Социология организаций : учебник для вузов / С. А. Барков, В. И. Зубков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 414 с.	ЭБС «Юрайт» https://www.biblio-online.ru/bcode/449995 Доступ по подписке КНИТУ
3. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 384 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1003311 Доступ по подписке КНИТУ

8.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
Луков, В. А. Социальное проектирование : учебное пособие / В. А. Луков. - 10-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 240 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/1088821 Доступ по подписке КНИТУ
Тавокин, Е. П. Основы социального управления : учеб.пособие / Е.П. Тавокин. — Москва : ИНФРА-М, 2018. - 200 с.	ЭБС «Знаниум» https://new.znanium.com/catalog/product/978544 Доступ по подписке КНИТУ
Граждан, В. Д. Социология управления : учебник для бакалавров / В. Д. Граждан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 607 с.	ЭБС «Юрайт» ttps://www.biblio-online.ru/bcode/425210 Доступ по подписке КНИТУ

8.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины рекомендовано использование электронных источников информации:

ЭБС «Знаниум» www.znanium.com

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru

Портал органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http//www.gov.ru, свободный.

Портал Росстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/, свободный.

Портал Татстата[Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://tatstat.gks.ru/, свободный.

Согласовано:

УНИЦ КНИТУ

9. Материально-техническое обеспечение практики

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины будут использоваться мультимедийные средства.

Категория ПО	Наименование	Лицензионный договор, соглашение
Офисные и деловые программы:	ABBYY FineReader 9.0 проф	от 19.11.2008 № AF90-3S1V01-102;
Офисные и деловые программы:	MS Office 2007 Russian	от 16.10.2008 лицензия № 44684779;
Офисные и деловые программы:	MS Office 2007 Professional Russian	от 16.10.2008 лицензия № 44684779;
Офисные и деловые программы:	MS Office 2010-2016 Standard	от 08.11.2016 № 16/2189/Б;

Дополнительное ПО доступное по бесплатной подписке от Microsoft

Офисные и деловые программы:	Microsoft Office 365 Версия для студентов
Офисные и деловые программы:	Microsoft Office 365 Версия для преподавателей
ПО для коллективной работы	Microsoft Teams

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

1. Парты, стол и стул для преподавателя,
2. доска – 1;

техническими средствами обучения:

1. плазменная панель Samsung – 1;
2. нетбук Acer – 1.

Помещения для самостоятельной работы оснащены оборудованием

- столы, стулья для обучающихся, стол, стул для преподавателя.
- компьютеры – 14 с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ;
- доска маркерная – 1;
- проектор Plus U5-111 – 1;
- копир цифровой Kyocera Mita – 1;
- плоттер HP DesignJet 500 A1 (с подставкой) – 1;
- интерактивное устройство MIMIO – 1;
- платяной шкаф -1.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при проведении практики в профильных организациях определяется в соответствии с договором о практической подготовке между университетом и профильной организацией.

10. Образовательные технологии

Учебным планом по направлению подготовки 41.03.02 Регионоведение России по профилю «Управление социально-экономическим развитием региона» не предусмотрено занятий в интерактивной форме по производственной (преддипломной) практике.

Приложение №1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ДНЕВНИК

Производственной практики (преддипломной практики)
студента ФППиБА по направлению
41.03.02 Регионоведение России
Программа подготовки
«Управление социально-экономическим развитием региона»

группы _____

_____
Ф.И.О.

20___ г.

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Проверил
руководитель практики (подразделения) __

Подпись _____ М.П. Дата_____

Приложение №2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

Факультет____ФППБА_____

Кафедра _____

Срок практики _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику

Студента _____гр._____

Тема: закрепление знаний, умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов; сбор и систематизация материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задания:

1) На основе анализа документов, регламентирующих деятельность организации базы практики) составить информационно-аналитическую справку, содержащую следующие компоненты: название организации, учредительный документ (устав/положение), цели, задачи и функции (полномочия), базовые нормативные акты, в соответствии с которыми функционирует организация. Отразите инструменты профилактики коррупционного поведения в организации.

2) На основе анализа годовых отчетов о деятельности организации, данных Росстата и Татстата, составить информационно-аналитическую справку, характеризующую состояние изучаемой в рамках ВКР сферы, а также сопроводительную презентацию в программе PowerPoint или сервиса Googl – презентации. Сделайте собственные выводы о проблемных зонах изучаемой сферы и потенциальных рисках для развития региона или города.

3) Проанализируйте стратегию, государственную программу или реализуемый проект (в рамках вашей темы ВКР), сформулируйте собственные выводы относительно результативности данных документов на практике, сформулируйте собственные мероприятия в рамках данных документов, обоснуйте их результативность (1-2 мероприятие).

4) На основе изученных материалов по теме ВКР, разработать пакет рекомендаций или проект, направленный на разрешение какой-либо проблемы регионального и городского развития или усовершенствования какого-либо управленческого процесса.

Зав. каф. _____(_____)
подпись (Ф.И.О.)

Задание принял студент _____(_____)
подпись (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от организации: _____

_____

Приложение №3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

О Т Ч Ё Т

по производственной (преддипломной) практике

_____

_____

(название организации)

Выполнил студент _____
(Ф.И.О., подпись)

Проверил руководитель практики
от организации_____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от кафедры _____
(Ф.И.О., подпись)

20___ г.

Приложение №4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

ОТЗЫВ
о выполнении программы практики

Студентом _____гр._____

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

Общая рекомендуемая оценка (по пятибалльной шкале)_____

Дополнительные замечания/рекомендации_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
(подразделения) от организации _____

Приложение №5

Путевка на практику

Казанский национальный исследовательский технологический университет

П У Т Е В К А
на практику

Студент(ка)_____ гр. №_____
Факультета _____ _____
Специальности _____ _____
В соответствии с договором № _____ от _____ 20__г.
Направляется для прохождения _____ практики
с_____по _____
в _____
(наименование предприятия)

М. П. **Декан** **Заведующий кафедрой**
_____ **_____**
(Подпись) **(Подпись)**

Прибыл на практику **Выбыл с практики**
_____20 г. **_____20 г.**
М.П._____ **М.П._____**

Инструктаж на рабочем месте проведен _____20 г.

_____
(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)
Отзыв о работе практиканта _____
_____
_____
Оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия **Руководитель практики от кафедры**
_____ _____
(подпись) (подпись)