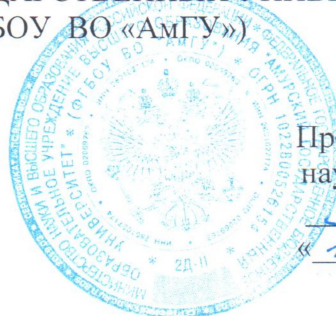


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной и  
научной работе

*А.В. Лейфа*  
«10» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление  
Квалификация выпускника – бакалавр  
Программа подготовки – прикладной бакалавриат  
Год набора – 2020  
Форма обучения – очная

Составитель В.В. Лазарева, старший преподаватель, канд. экон. наук  
Экономический факультет  
Кафедра экономической теории и государственного управления

2020 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление, квалификация выпускника – бакалавр.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Экономической теории и государственного управления»

«01» 06 2020 г. Протокол № 8.


Заведующий кафедрой  М.В. Зинченко

Рабочая программа одобрена на заседании УМС направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

«01» 06 2020 г. протокол № 8

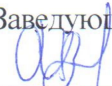
Председатель  М.В. Зинченко

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического  
управление  Н.А. Чалкина


«09» 06 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой  
 М.В. Зинченко

«01» 06 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора научной библиотеки  
 О.В. Петрович

«09» 06 2020 г.

## **1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ**

### **1.1. Тип (форма) проведения практики**

Тип проведения производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика.

Форма проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической практики) – дискретная.

### **1.2. Способы проведения практики**

стационарная;  
выездная.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Целями производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика)** является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической для выполнения обязанностей в органах государственной власти и местного самоуправления.

**Задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика):**

- ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение практических профессиональных навыков;
- закрепление и углубление теоретических знаний студентов по государственному и муниципальному управлению и другим дисциплинам, непосредственно связанным с государственным и муниципальным управлением;
- приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника;
- приобретение практических умений и навыков в использовании современных технологий в сфере государственного и муниципального управления.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения преддипломной практики студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные, дополнительную профессиональную компетенции:

–умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

–владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

–умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

–способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

–способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

–способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

–способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

–умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

–умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

–способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук в профессиональной деятельности (ДПК-1).

Знать:

- приоритеты профессиональной деятельности, адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

- теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы (ПК-2);

- экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом (ПК-3);

- методы оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

- принципы разработки социально-экономических проектов (программ развития), экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

- современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов (ПК-13);

- правовую систему России и нормы права (ПК-20);

- параметры качества управленческих решений и административных процессов (ПК-21);

- методы оценки планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

- основные положения и методы социальных и гуманитарных наук в профессиональной деятельности (ДПК-1).

Уметь:

- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

- проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

- разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

- использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определять риски, эффективно управлять ресурсами, с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);
  - свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
  - определять параметры качества управленческих решений и осуществлять административные процессы, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
  - оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).
  - использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук в профессиональной деятельности (ДПК-1).
- Владеть:
- методами определения приоритетов профессиональной деятельности, инструментами разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, навыками применения адекватных инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
  - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-2);
  - основными экономическими методами для управления государственным и муниципальным имуществом, навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
  - навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);
  - навыками разработки социально-экономических проектов (программ развития), навыками оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных(муниципальных) программ (ПК-12);
  - современными методами управления проектом, направленными на своевременное получение качественных результатов, методами определения рисков, технологиями эффективного управления ресурсами, инструментами реализации эффективного управления ресурсами с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);
  - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
  - умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
  - навыками оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).
  - способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук в профессиональной деятельности (ДПК-1).

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Для прохождения данной практики необходимы знания и умения, полученные студентами в результате изучения дисциплин базовой и вариативной частей программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление: «Государственное регулирование экономики», «Маркетинг территорий», «Стратегическое планирование в субъекте РФ», «Управление кадровым потенциалом в регионе», «Инвестиционная политика в субъекте», «Региональное управление

и территориальное планирование», «Финансово-экономические основы государственного и муниципального управления», «Экономика государственных и муниципальных учреждений», «Программно-целевые и проектные методы в государственном управлении», «Прогнозирование и планирование в государственном управлении», «Управление социально-экономическим потенциалом региона», «Инновационная экономика», «Основы государственного и муниципального управления».

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для преддипломной практики и для Государственной итоговой аттестации.

### **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) проходят студенты направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, обучаясь на 3 курсе в 6 семестре. По окончании практики выставляется зачет с оценкой.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) проводится в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях и международных органах управления, иных организациях, подразделениях по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у студентов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от выпускающей кафедры и руководителя от профильной организации, на базе которого она проводится.

### **6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ**

Общий объем практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часа. Продолжительность практики – в 6 семестре 2 недели.

### **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Содержание раздела (этапа) практики</b>	<b>Трудоемкость (в академических часах)</b>
1	Подготовительный этап	1. Общее собрание обучающихся по вопросам организации практики; 2. Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с программой практики; заполнение дневника практики. 3. Ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета. 4. Составление индивидуального плана практики.	20
2	Основной этап	1. Составить таблицу изменения структуры подразделения в условиях административной реформы.	58

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
		2. Составить аналитические (экономические) таблицы по кадровому составу в отрасли по направлению практики. 3. Изучить передовой опыт методической работы в регионе (в данной отрасли). сделать обзор методической литературы. 4. Дать законодательный обзор (используя статистические данные и личный опыт правоприменительной практики в подразделении). 5. Подготовить экономические таблицы по отчетным данным за последние 5 лет 6. Подготовить обзор по группировке выявленных в ходе анализа проблем. 7. Предложить дополнения к документу, регламентирующему этические нормы персонала (кодекс и др.).	
3	Заключительный этап	1. Систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики. 2. Оформление отчета по практике, заполнение и сдача дневника практики. 3. Защита результатов практики. 4. Обсуждение результатов практики с другими практикантами и руководителем практики. Внесение предложение по совершенствованию прохождения практики.	30
Итого:			108 академических часов

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике:**

Зинченко, М.В. Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика) [Электронный ресурс]: сб. учеб.-метод. материалов для направления подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление / М.В. Зинченко – Благовещенск: Изд-во Амур.гос. ун-та, 2017. – 27 с. – Режим доступа: [http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU\\_Edition/8991.pdf](http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/8991.pdf).

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Современная парадигма высшего образования предполагает использование комплекса педагогических технологий для организации учебного процесса.

Во-первых, использование активных технологий и средств обучения, таких как проблемная лекция, разноуровневое обучение. Они позволяют постепенно вовлекать студентов в процесс логических размышлений и формирования вывода по проблеме.

Во-вторых, интерактивные технологии, в рамках которых можно выделить такие подходы как творческие задания, работа в малых группах, имитации и деловые игры, экскурсии, интерактивные лекции, разрешение проблем («Дерево решений», «Мозговой штурм», «Анализ казусов» и др.). Применение данных методик позволяет не только активизировать интерес студентов, но и развивать их практические умения и навыки, в т.ч. работать в команде.

В качестве обслуживающих выступают информационные и мультимедиа технологии. Они нацелены на повышение наглядности представления информации, увеличение эмоционально-психологической нагрузки на обучающегося, озвучивание и оживление объектов, значительное повышение заинтересованности в обучении и др. Под средствами мультимедиа понимается комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю общаться с компьютером, используя самые разные для него среды (графику, гипертексты, звук, анимацию, видео).

Благодаря современным технологиям возможно использование интерактивной информации, а также получение доступа к удаленным информационным ресурсам. При этом преподавателю необходимо разъяснить студентам проблему, связанную с достоверностью информации в системе Интернет, сориентировать в имеющемся наборе сайтов. Наконец, весьма важным дидактическим и психологическим моментом знакомства с направлением подготовки является образность подачи материала, которая может быть достигнута благодаря указанным технологиям.

Современные информационные технологии могут быть использованы для создания мультимедийных презентаций лекций, выступлений на семинарах, которые повысят их эффективность, привлекательность.

### **9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Основными документами обучающегося во время прохождения практики, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики, являются дневник по практике и отчет. В них отражается текущая работа обучающегося в процессе практики:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику и сбор материалов для написания магистерской диссертации;
- календарный план выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной обучающимся практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от предприятия.

По окончании практики обучающийся сдает дневник по практике и отчет, подписанный обучающимся и руководителем практики.

Эти документы являются основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике.

Отчет отражает проделанную во время практики работу и должен содержать 20-25 страниц печатного текста формата А4 (210x297 мм).

Требование к оформлению отчета соответствуют требованиям к оформлению ВКР (магистерской диссертации). Шрифт «TimesNewRoman», размер шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал полуторный. В заголовках таблиц, названиях рисунков допускается одинарный межстрочный интервал. Отступы (поля) сверху и снизу страницы по 20 мм. Отступ справа 10 мм, слева 30 мм. Заголовки отделяют от текста одним межстрочным интервалом.

Отчет должен быть сброшюрован в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание по практике
3. Реферат
4. Содержание
5. Введение
6. Основная часть
7. Заключение
8. Библиографический список



## 9.. Приложения

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме дифференцированного зачета. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы. При оценке итогов производственной практики принимается во внимание соответствие профиля, по которому обучается студент, выполнение программы практики и индивидуального задания, учитывается инициативность студента в процессе прохождения практики.

## 10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а так же методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по программе «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая практика)»

### **Перечень контрольных вопросов для собеседования:**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

**Оценка «отлично»:** ставится магистранту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, приобрел умение правильно определять и эффективно решать основные задачи; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с заданиями, вопросам и другими видами применения знаний; не затрудняется с ответами при защите отчета по практике, правильно обосновывает позицию.

**Оценка «хорошо»:** ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, оформил отчет с основными требованиями, приобрел умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог осуществить аналитической интерпретации данных

**Оценка «удовлетворительно»:** ставится магистранту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности при защите отчета практики.

**Оценка «неудовлетворительно»:** ставится магистранту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки в ходе прохождения практики.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета о практике считается не выполнившим учебный план.

Если к отчету много замечаний по содержанию и оформлению, он должен быть переработан и представлен на повторную защиту в сроки, установленные кафедрой.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

а) основная литература:

1) Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450610>

2) Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05764-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450573>

3) Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455331>

4) Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448310>

5) Местное самоуправление : учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.] ; под редакцией Н. С. Бондаря. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03681-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452927>

б) дополнительная

1) Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/457365>

2) Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450217>

3) Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е. Д. Богатырев, А. М. Беляев, С. Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13344-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/457525>

4) Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455982>

5) Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин ; под редакцией Е. А. Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87709.html>

6) Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

#### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы Интернет ресурсы

Интернет-ресурс	Краткая характеристика
<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.
ЭБС ЮРАЙТ <a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a>	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

#### профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Краткая характеристика
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система, предоставляющая свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
eLIBRARY.RU	Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования
Google Scholar	Поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин
Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал	Федеральный образовательный портал. Современная информационная система, предоставляющая различные возможности в поиске информации по экономике, социологии, менеджменту, философии и государственному и муниципальному управлению

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики может использоваться следующее программное обеспечение:

№ п/п	Перечень программного обеспечения (обеспеченного лицензией)	Реквизиты подтверждающих документов
1	2	3
1.	Операционная система MS Windows 7 Pro	DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
2.	MS Office 2010 standard	MS Office 2010 standard - лицензия Microsoft office 2010 Standard RUS OLP ML Academic 50, договор

№ п/п	Перечень программного обеспечения (обеспеченного лицензией)	Реквизиты подтверждающих документов
		№492 от 28 июня 2012 года
3.	Libre Office	Пакет прикладных программ, бесплатное распространение по лицензии MozillaPublicLicenseVersion 2.0 <a href="http://www.libreoffice.org/download/license">http://www.libreoffice.org/download/license</a>

### 13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень материально-технического обеспечения включает лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном), помещения для проведения практических занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет). В учебном процессе используется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом и соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.