

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
2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО
ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) образовательной программы «Региональное и муниципальное
управление»

Квалификация выпускника – магистр
Год набора – 2021
Форма обучения – очно-заочная

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

2021 г.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1000 от 13.08.2020.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры Экономической теории и государственного управления

«04» марта 2021 г. Протокол № 7

Зам. зав. кафедрой  В.В. Лазарева

СОГЛАСОВАНО
Учебно-методическое управление

 Н.А. Чалкина
« 26 » 03 2021 г.

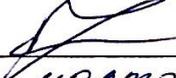
СОГЛАСОВАНО
Выпускающая кафедра

 В.В. Лазарева
« 04 » марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Научная библиотека

 О.В. Петрович
« 26 » марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Центр информационных и образовательных технологий


« 26 » марта 2021 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип производственной практики – профессиональная практика по профилю деятельности. Форма проведения производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) – дискретная.

1.2. Способы проведения практики:

- стационарная
- выездная.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) является формирование у магистрантов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Задачами производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) являются:

- приобретение опыта осуществления стратегического планирования деятельности органа власти; организации разработки и реализации управленческих решений; осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;

- приобретение опыта разработки нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности, проведения экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществления социально-экономического прогноза последствий их применения и мониторинга правоприменительной практики;

- приобретение опыта организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечения информационной открытости деятельности органа власти;

- приобретение опыта по обеспечению рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управлению имуществом;

- приобретение опыта организации проектной деятельности; по моделированию административных процессов и процедур в органах власти;

- приобретение опыта организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИД – 1 УК-1 Знать: основы системного и стратегического подходов; ИД – 2 УК-1 Уметь: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий; ИД – 3 УК-1 Владеть: навыками практического использования системного и стратегического подходов для осуществления анализа проблемных ситуаций и выработки стратегии действий.

3.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	ИД – 1 ОПК-2 Знать: основы риск-ориентированного подхода; ИД – 2 ОПК-2 Уметь: осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; ИД – 3 ОПК-2 Владеть: навыками практического использования риск-ориентированного подхода при осуществлении стратегического планирования деятельности органа власти, контрольно-надзорной деятельности; организации разработки и реализации управленческих решений;
ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;	ИД – 1 ОПК-3 Знать: алгоритм разработки нормативно-правовых актов; процедуру проведения экспертизы нормативных правовых актов; основы экономического обоснования их реализации; основы прогнозной деятельности последствий применения; алгоритм проведения мониторинга правоприменительной практики; ИД – 2 ОПК-3 Уметь: разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; ИД – 3 ОПК-3 Владеть: навыками практического использования алгоритма разработки нормативно-правовых актов; процедуры проведения экспертизы нормативных правовых актов; основ экономического обоснования их реализации; основ прогнозной деятельности последствий применения; алгоритма проведения мониторинга правоприменительной практики;
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	ИД – 1 ОПК-4 Знать: алгоритм внедрения современных информационно-коммуникационных технологий; методы обеспечения информационной открытости деятельности органов власти; ИД – 2 ОПК-4 Уметь: организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти; ИД – 3 ОПК-4 Владеть: навыками практического использования алгоритма внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и методов обеспечения информационной открытости деятельности органов власти;
ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	ИД – 1 ОПК-5 Знать: основы формирования и использования государственных и муниципальных ресурсов; оценки эффективности бюджетных расходов и технологии управления имуществом; ИД – 2 ОПК-5 Уметь: обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; ИД – 3 ОПК-5 Владеть: навыками формирования и использования государственных и муниципальных ресурсов; оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом;
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ИД – 1 ОПК-6 Знать основы организации проектной деятельности; моделирования административных процессов и процедур; ИД – 2 ОПК-6 Уметь организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти; ИД – 3 ОПК-6 Владеть: навыками использования основ организации проектной деятельности; моделирования административных процессов и процедур в органах власти;
ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного	ИД – 1 ОПК-8 Знать технологии осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ИД – 2 ОПК-8 Уметь применять технологии осуществления внутриоргани-

самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	зационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в профессиональной деятельности ИД – 3 ОК-8 Владеть: навыками использования технологий осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
--	---

3.3 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-3 Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления	ИД – 1 ПК-3 Знать основы документооборота в сфере государственного и муниципального управления; ИД – 2 ПК-3 Уметь вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления; ИД – 3 ПК-3 Владеть: навыками ведения делопроизводства и документооборота в сфере государственного и муниципального управления

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) входит в Блок 2 «Практика» обязательной части образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Прохождение производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) опирается на знания, полученные в ходе освоения дисциплин: «Современные технологии принятия и исполнения государственных решений», «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Региональная экономика и управление», «Теория и механизмы государственного управления».

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности), необходимы для осуществления профессиональной деятельности, а также подготовки магистерской диссертации.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) проводится в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, научных и образовательных организациях.

Практика организуется для магистрантов очно-заочной формы обучения на 3 курсе (5 семестр). Общая продолжительность практики – 8 недель.

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

Объем практики составляет 432 академ. час. (12 з.е.).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в акад. час.)
1	Подготовительный этап	Ознакомление со структурой практики, целями, задачами, планируемыми результатами, формой отчетности, выбор темы индивидуального задания.	2
2	Основной этап	Практическое участие в работе органа власти в качестве помощника специалиста Основной этап предполагает выполнение аналитического раздела отчета по производственной практике по матери-	348

		алам деятельности органа государственного (муниципального) управления.	
3	Заключительный этап	- систематизация информации; - оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями.	80
	Зачет с оценкой		2
	ИТОГО	432 часа	

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

8.1 Образовательные технологии:

При проведении практики используются образовательные технологии в форме лекций, консультаций и самостоятельной работы магистрантов. Перед началом практики преподаватель-руководитель проводит лекцию, на которой объявляет цель, задачи, содержание, общий порядок прохождения практики и учет ее выполнения.

Консультации. Являются обязательной частью прохождения практики. Дают возможность магистрантам получать дополнительную информацию по вопросам прохождения практики и подготовки отчетной документации у преподавателя – руководителя практики от вуза. Организуются в непрерывной форме на протяжении всего периода практики. График консультаций доводится до сведения практика

В рамках практики используются:

- **научно-исследовательские технологии:** статистические методы исследования, сбора и обработки данных; информационно-коммуникационные технологии; личностно-ориентированные технологии; компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации данных;

- **научно-производственные:** поэтапное выполнение задач, описание полученных на практике знаний в отчете по практике.

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчетности практики являются следующие документы: дневник практики; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

На основании выданного индивидуального задания, содержащего план-график выполнения работ, магистрант заполняет дневник по практике по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проанализированный обучающимися во время практики. Отчет по практике состоит из следующих элементов:

- титульный лист установленного образца;
- содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете;
- введение определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента;
- основная часть, как правило, состоящую из не менее, чем трех разделов;
- заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы;
- библиографический список - научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания, Интернет - сайты и т.п.), официальные статистические данные, отчетность базы практики по направлениям деятельности;
- приложения (при необходимости).

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, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, уме-

ний и навыков отражены в фонде оценочных средств по практике.

Перечень контрольных вопросов для собеседования определяется в соответствии со спецификой деятельности базы практики и тематикой магистерской диссертации.

Критерии оценки

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.

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

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

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1 Литература

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы : учебное пособие / Е. В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 172 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47675.html> (дата обращения: 18.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие / составители С. В. Левушкина. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html> (дата обращения: 18.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432067> (дата обращения: 18.03.2021).

4. Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Д. Ф. Аяцков, Н. С. Гегедюш, М. М. Мокеев, А. А. Подсумкова. — Москва : Форум, 2012. — 448 с. — ISBN 978-5-91134-623-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/5013.html> (дата обращения: 18.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455367> (дата обращения: 18.03.2021).

6. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455037> (дата обращения: 14.03.2021).

7. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгун [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453024> (дата обращения: 14.03.2021).

8. Борщевский, Г. А. Государственно-частное партнерство : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06541-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450650> (дата обращения: 14.03.2021).

9. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473855> (дата обращения: 14.03.2021).

10. Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для вузов / И. Н. Ильина [и др.] ; под общей редакцией Ф. Т. Прокопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00236-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468924> (дата обращения: 14.03.2021).

11. Управление социально-экономическими системами : учебное пособие для вузов / З. Р. Тавасиева [и др.] ; под общей редакцией З. Р. Тавасиевой, И. З. Тогузовой, Л. К. Гуриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12371-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447409> (дата обращения: 14.03.2021).

12. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450610> (дата обращения: 14.03.2021).

13. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467191> (дата обращения: 14.03.2021).

11.2 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	http://www.iprbookshop.ru	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. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.
2	ЭБС ЮРАЙТ https://urait.ru/	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.
3	http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека
4	Операционная система Windows 7 Pro	DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (3 years) договору – Сублицензионный договор №Tr 000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
5	Операционная система MS Windows 10 Education	DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору – Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года

профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/	Информационная система, предоставляющая свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
2	Google Scholar https://scholar.google.com/	Поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин
3	Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал. Современная информационная система, предоставляющая различные возможности в поиске информации по экономике, социологии, менеджменту, философии и государственному и муниципальному управлению
4	КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/	Компьютерная справочная правовая система в России. Реализованы все современные возможности для поиска и работы с правовой информацией.
5	Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) https://fedstat.ru/	Содержит официальную статистическую информацию, формируемую субъектами официального статистического учета в рамках Федерального плана статистических работ. ЕМИСС создана и введена в эксплуатацию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 мая 2010г. № 367.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При проведении практики может использоваться следующее программное обеспечение:

Операционная система Windows 10. Используются мультимедийные технологии, самостоятельная работа с научной и учебной литературой, работа в сети Интернет с использованием справочно-правовых и электронных библиотечных систем.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень материально-технического обеспечения университета включает лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным 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 подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом и соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Практика осуществляется на основе договоров о практической подготовке между университетом и базами практики. Согласно договору, организация, принимающая на практику студентов, предоставляет студентам места практики с соответствующим уровнем материально-технического оснащения. По мере необходимости, рабочее место должно быть оснащено компьютером с необходимым программным обеспечением