

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

Лейфа А.В. Лейфа

2 апреля 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА)»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) образовательной программы – Система государственного и
муниципального управления

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Составитель В.В. Лазарева, доцент, канд. экон. наук

Экономический факультет

Кафедра экономической теории и государственного управления

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.20 № 1016

Программа практики обсуждена на заседании кафедры экономической теории и государственного управления

01.02.2024 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой Лазарева В.В. Лазарева

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

2 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

2 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Лазарева В.В. Лазарева

2 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

2 апреля 2024 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип (форма проведения) практики

Организационно-управленческая практика. Форма проведения – дискретная.

1.2. Способы проведения практики

- стационарная
- выездная.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики - закрепление и углубление полученных специальных знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления для решения конкретных организационно- управленческих задач, а также приобретение практических навыков и компетенций в выполнении профессиональных функций и задач в соответствии с видами профессиональной деятельности будущего бакалавра.

Задачи практики:

- * закрепление приобретенных теоретических знаний по профессиональному циклу дисциплин;
- * анализ структуры управления, оценка функций, методов управления в организации выбранной в качестве базы практики;
- * ознакомление с методологией и технологией решения профессиональных задач;
- * анализ документационного обеспечения управления;
- * формулирование и решение задач, возникающих в ходе организационно-управленческой деятельности;
- * осуществление самостоятельной управленческой, аналитической, проектной деятельности;
- * развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранного профиля.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 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 критическое мышление и	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1УК-1 Знать: принципы научного познания; сущность системного подхода к анализу сложных объектов исследования; принципы и методы сбора, отбора и обобщения информации; ИД-2УК-1 Уметь: формулировать исследовательские проблемы; логически выстраивать последовательную содержательную аргументацию; критически анализировать информационные источники, научные тексты; ИД-3УК-1 Владеть: навыками поиска, критического анализа и синтеза информации; применения принципов системного подхода для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач; использования основных методов, способов и средств получения,

		хранения и переработки информации;
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1УК-2 Знать: действующее законодательство и правовые нормы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности; виды и ресурсы, необходимые для решения задач в рамках поставленной цели; ИД-2УК-2 Уметь: правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать действия в соответствии с законом; ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением проектами и реализацией профессиональных функций; составлять сетевые и календарные графики работ проекта и оценивать их параметры в условиях имеющихся ресурсных ограничений; ИД-3УК-2 Владеть: навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1УК-3 Знать: основы социального взаимодействия и командной работы; основные понятия и методы конфликтологии; ИД-2УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; ИД-3УК-3 Владеть: навыками осуществления социального взаимодействия и командной работы;
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	ИД-1УК-4 Знать: основы устной и письменной коммуникации на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); ИД-2УК-4 Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и

	и иностранном(ых) языке(ах)	письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); ИД-3УК-4 Владеть: навыками грамотной письменной и устной речи в деловых коммуникациях; коммуникаций в профессиональной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1УК-6 Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования; ИД-2УК-6 Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов саморазвития и самообучения; ИД-3УК-6 Владеть: навыками управления собственным временем; приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; применения методик саморазвития и самообразования в течение всей жизни;
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1УК-8 Знать: основы безопасности жизнедеятельности; основы сохранения природной среды; принципы устойчивого развития общества; классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; ИД-2УК-8 Уметь: выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности; ИД-3УК-8 Владеть: навыками организации безопасных условий жизнедеятельности и труда для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития

		общества;
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1УК-10 Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития; методы личного экономического и финансового планирования, основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; ИД-2УК-10 Уметь: анализировать информацию для принятия обоснованных экономических решений, применять экономические знания при выполнении практических задач; ИД-3УК-10 Владеть: навыками обоснования и принятия обоснованных экономических решений; финансового планирования и управления личными финансами;
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1УК-11 Знать: понятие и виды коррупции, антикоррупционное законодательство, способы противодействия коррупции; правовые и организационные основы противодействия экстремистской деятельности; правовые основы и основные принципы противодействия терроризму; ИД-2УК-11 Уметь: использовать полученные знания для понимания тенденции развития антикоррупционной политики государства, выявления, предупреждения и пресечения экстремистской деятельности, профилактики терроризма и борьбы с ним; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними отношения, противодействовать экстремизму, терроризму, коррупционному поведению в профессиональной деятельности; ИД-3УК-11 Владеть: навыками применения юридической терминологии в сфере противодействия коррупции, экстремистской деятельности,

		терроризма; навыками работы с правовыми и правоприменительными актами;
--	--	--

3.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-2 Способен разрабатывать аналитические, информационные и другие материалы по вопросам деятельности органов государственной и муниципальной власти; обеспечивать аналитическое сопровождение оперативных, стратегических документов, административных процедур	ИД-1ПК-2 Знать: принципы выбора инструментальных средств для обработки статистических данных в соответствии с поставленной задачей; подходы к анализу и обоснованию полученных выводов и тенденций; систему отечественных и зарубежных источников информации, необходимых для проведения анализа и составления обзоров; ИД-2ПК-2 Уметь: анализировать и интерпретировать данные статистики о социально-экономических процессах сферы компетенции государственного и муниципального управления; определять резервы повышения экономической и социальной эффективности использования государственных ресурсов и выполнения административных процедур; составлять аналитические, информационные и другие материалы по вопросам деятельности органов государственной и муниципальной власти; ИД-3ПК-2 Владеть: навыками составления информационных обзоров и аналитических отчетов, отчетов в сфере профессиональной деятельности на основе систематизации количественных и качественных данных, тенденций и прикладных выводов, владения методами и приемами анализа для выполнения задач профессиональной деятельности; применения методов и технологий проведения научного исследования; использования способов обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации;
ПК-4 Способен осуществлять управление проектами; способствовать формированию и развитию системы проектной деятельности в органах государственной и муниципальной власти	ИД-1ПК-4 Знать: стандарты в области проектного управления; процессы и предметные области проектной деятельности; принципы проектного финансирования; методические рекомендации федерального проектного офиса, проектных офисов федеральных органов исполнительной власти по вопросам внедрения и развития проектной деятельности; методические рекомендации и правила оформления и ведения проектной документации; ИД-2ПК-4 Уметь: планировать проекты и программы и контролировать процесс их реализации на основе современных российских и зарубежных стандартов в области проектного управления; оценивать социально-экономическую эффективность проектов и программ; развивать

	<p>методологию проектного управления; выявлять и диагностировать риски проектов, разрабатывать алгоритмы управления ими; формировать и развивать команду проекта; управлять коммуникациями и интересами заинтересованных лиц проектов и программ;</p> <p>ИД-3ПК-4 Владеть: навыками управления портфелем проектов; инструментами и методами проектного финансирования; внедрения методов и принципов проектного управления в бизнес-структуры и органы государственного и муниципального управления;</p>
<p>ПК-5 Способен разрабатывать государственные и муниципальные программы, проекты и документы стратегического планирования; оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации; осуществлять оценку эффективности государственных и муниципальных программ и проектов</p>	<p>ИД-1ПК-5 Знать: основные типы и характеристики программ, проектов, документов стратегического планирования; формы программных, проектных и стратегических документов; теоретико-методические аспекты разработки и анализа региональных, муниципальных программ, проектов, документов стратегического планирования; нормативно-правовые акты, регулирующие разработку программ, проектов, документов стратегического планирования на региональном и муниципальном уровнях;</p> <p>ИД-2ПК-5 Уметь: разрабатывать и применять проектные и стратегические решения, оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации; ориентироваться в экономических процессах, протекающих на региональном и муниципальном уровнях, анализировать и прогнозировать экономическую ситуацию; осуществлять оценку эффективности государственных и муниципальных программ и проектов;</p> <p>ИД-3ПК-5 Владеть: навыками разработки и реализации государственных и муниципальных программ, проектов, документов стратегического планирования; оценки условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ, проектов, документов стратегического планирования; оценки эффективности государственных и муниципальных программ и проектов;</p>
<p>ПК-6 Способен осуществлять разработку мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития; критически оценивать варианты управленческих решений, обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности</p>	<p>ИД-1ПК-6 Знать: основные направления экономической политики государства; основные понятия, категории и инструменты государственного регулирования на федеральном, региональном и муниципальном уровнях применительно к различным сферам экономической системы;</p> <p>ИД-2ПК-6 Уметь: анализировать значимые социально-экономические проблемы и процессы; осуществлять разработку мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития; оценивать варианты управленческих решений, обосновывать</p>

и возможных социально-экономических последствий	предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий; ИД-ЗПК-6 Владеть: навыками анализа социально-экономических процессов в различных сферах общественной жизни и применяемых форм, а также методов государственного регулирования экономики; использования многообразия форм и методов государственного регулирования экономики в конкретных условиях; оценки последствий государственного вмешательства в функционирование рыночной экономики;
---	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Входит в Блок 2 «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений. Представляет собой важный этап учебного процесса, ориентированный на профессионально-практическую подготовку для участия в проектной, организационно-управленческой, организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной видах профессиональной деятельности обучающихся.

Прохождение практики опирается на знания, полученные в ходе освоения дисциплин: Введение в профессию, Информационно-коммуникационные технологии в государственном и муниципальном управлении, Система государственного и муниципального управления, Региональная экономика и управление и др.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешного освоения ряда профессиональных дисциплин учебного плана. Сформированные компетенции проверяются в рамках защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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 организациях, научных и образовательных организациях. Практика организуется для бакалавров очной формы обучения на 3 курсе (6 семестр). Общая продолжительность практики – 2 недели.

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

Объем практики составляет 108 академ. час., в том числе 106 акад. час. в виде практической подготовки (3 з.е.).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
1	Подготовительный этап	Ознакомление со структурой учебной практики, целями, задачами, планируемыми результатами, формой отчетности, выбор темы индивидуального задания.	1.8

2	Основной этап	Работа студентов в период практики включает: - изучение организации управления в органе власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, научных и образовательных организациях. Предметом изучения являются функции, права и формы ответственности руководителей организации - базы практики; - изучение правовых, нормативных документов, регулирующих конкретную сферу деятельности в области государственного (муниципального) управления, а также программных документов, разработанных базой практики, регламентирующих процессы государственного (муниципального) управления, совершенствования системы управления; - изучение форм, методов и инструментов, используемых в современной практике государственного и муниципального управления, современных систем планирования управленческой деятельности, организации мониторинга ее результатов, методов принятия управленческих решений; - проведение анализа состояния, факторов и условий развития сфер и объектов государственного (муниципального) управления, осуществление разработки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.	64
3	Заключительный этап	Систематизация информации. Оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями.	42
4	Зачет с оценкой	Защита отчета по практике.	0.2
Итого 108.0 часов			

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

При проведении практики используются образовательные технологии в форме лекций, консультаций и самостоятельной работы студентов. 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 студентам 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 практиканта.

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

- * отчет по практике. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проанализированный обучающимися во время практики.

Обязательными элементами отчета являются:

- * титульный лист установленного образца;

- * индивидуальное задание

- * рабочий график

- * 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 (определяется логикой работы над индивидуальным заданием);

- * заключение (содержит основные выводы и результаты проделанной работы);

- * библиографический список (научно-теоретические источники, 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, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по практике.

Перечень контрольных вопросов для собеседования:

1. Особенности организации управления в органе власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, научных и образовательных организациях.

2. Основные правовые, нормативные документы, регулирующие конкретную сферу деятельности в области государственного (муниципального) управления, а также программные документы, разработанные в организации (база практики), регламентирующие процессы государственного (муниципального) управления, совершенствования системы управления.

3. Формы, методы и инструменты, используемые в современной практике государственного и муниципального управления, современные системы планирования

управленческой деятельности организации мониторинга ее результатов, методы принятия управленческих решений.

4. Результаты анализа состояния, факторов и условий развития сфер и объектов государственного (муниципального) управления.

5. Рекомендации по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Литература

1. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82560.html>

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15469-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540833>

3. 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, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543416>

4. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 702 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17575-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533351>

5. Мухаев, Р. Т. Системы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 578 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18053-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534208>

6. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14761-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544353>

7. Государственная политика и управление. Уровни и технологии : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540548>

11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Mozilla Firefox	Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 https://www.mozilla.org/en-US/MPL/
2	Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	Лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года.

3	Операционная система специального назначения «Astra Linux Special Edition» РУСБ.10015-01	Лицензионный договор № РБТ-14/1607-01- ВУЗ на предоставление права использования программы для ЭВМ.
4	Программный комплекс «КонсультантПлюс»	Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года.
5	http://government.ru/	Сайт Правительства РФ
6	https://www.amurobl.ru/	Сайт Правительства Амурской области
7	https://gasu.gov.ru/	Сайт ГАИС Управление
8	https://programs.gov.ru/	Сайт Государственных программ
9	http://www.gov.ru/	Сайт Федерального Собрания РФ
10	http://duma.gov.ru/	Сайт Государственной Думы РФ
11	http://council.gov.ru/	Сайт Совета Федерации РФ

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	https://scholar.google.com/	Поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин
2	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.
3	http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

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.