

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

Преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы –

Государственная и муниципальная служба

1. Общие положения.

Программа производственной практики: преддипломная практика (далее – производственная практика), сформирована в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (далее – ФГОС ВО) (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016).

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (далее - з.е.), или 432 академических часа.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ проведения практики – непрерывно.

Преддипломная практика проводится в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цели практики:

- закрепление, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;

- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- сбор фактического материала, информации по теме выпускной

квалификационной работы;

- разработка аналитической части ВКР.

Задачи практики:

- развитие практических навыков и последующее их закрепление для поиска точек воздействия на внешнюю среду;

- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения конкретных управленческих задач на месте прохождения практики;

- анализ состояния деятельности организации - базы практики;

- анализ литературы и документальных источников, разработка программы и инструментария исследования для научно-исследовательской части задания на практику;

- разработка предложений по совершенствованию деятельности организации;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач;

- углубленное изучение и анализ вопросов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы и будущей профессиональной деятельностью;

- сбор, обобщение и анализ информации по теме выпускной квалификационной работы;

- апробирование на практике теоретических разработок обучающегося, выполненных в рамках выпускной квалификационной работы.

Обучающийся, направляемый на преддипломную практику должен:

Знать:

- основы толерантного поведения;

- способы регуляции поведения в коллективе;

- теоретические и практические аспекты анализа, социально-экономического прогнозирования и планирования;

- виды государственных (муниципальных) программ в профессиональной сфере;

- структуру органов государственной власти и местного самоуправления;

- состав документации органов государственной власти и местного самоуправления;

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;

- основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии;

- принципы развития и функционирования государственной организации и ее

отличия от частной организации;

- роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;

Уметь:

- учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при решении различного круга задач;

- диагностировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные проблемы работы в коллективе;

- устанавливать позитивные отношения во взаимодействии с другими членами коллектива;

- выявлять проблемы, формулировать цели, оценивать альтернативы, принимать обоснованные решения в процессе выполнения научно-исследовательской работы;

- оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

- формулировать цели организации и определять направления организационных действий в организациях;

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;

- планировать и осуществлять мероприятия, наиболее эффективно распределять полномочия;

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;

Владеть:

- навыками толерантного поведения;

- навыками взаимодействия в коллективе в ходе творческого решения профессиональных задач;

- навыками регуляции поведения в коллективе;

- навыками интерпретации и правильного применения правовых норм в точном

соответствии с законом;

- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ;

- навыками работы с информационно-правовыми системами;

- навыками работы с правовыми актами;

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

- навыками анализа внешней и внутренней среды организаций;

- навыками проектирования организационных структур;

- навыками анализа потребностей организаций сферы государственного и муниципального управления к организационным изменениям;

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

- методы планирования и организации деятельности на практике.

Преддипломная практика направлена на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранным (-и) видом (-ами) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовятся обучающегося в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их. Владеет способностью к применению системного подхода для решения профессиональных задач.
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	Знает системы управления организацией; среду и инфраструктуру организации; функции и методы менеджмента; процесс подготовки и принятия организационно-управленческих решений исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; характеристики организационно-управленческих решений. Умеет обосновывать организационно-

	<p>управленческие решения, осуществлять контроль и оценку их результатов; определять цели, предметную область и структуру проекта, составлять организационно-технологическую модель проекта.</p> <p>Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений, осуществления контроля и оценки их результатов с позиций социальной значимости принимаемых решений и с учетом действующих правовых ограничений.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знает основы коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Умеет применять правила и нормы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Владеет навыками применения коммуникативных технологий на русском и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p> <p>Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.</p>
<p>ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Руководствуется в своей профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей морально-этическими ценностями государственного служащего.</p>
<p>ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения,</p>	<p>Находит организационно-управленческие решения, оценивает результаты и</p>

<p>меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p>последствия принятого управленческого решения и готов нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений для достижения максимального результата. Демонстрирует знания основных методов обеспечения контрольно-надзорной деятельности и оценки их последствий. Руководствуется навыками системного подхода к разработке и реализации управленческого решения, а также к поиску, оценке и выбору альтернатив и экспертной оценки реальных управленческих ситуаций.</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;</p>	<p>Применяет знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки нормативных правовых актов. Владеет методами реализации правоприменительной практики.</p>
<p>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>Владеет навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов.</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>Демонстрирует знания о правовом базисе применения информационных технологий в государственном управлении, важнейших источников знаний и лучших мировых практик в сфере информационных технологий и государственных и муниципальных информационных систем. Выявляет основные проблемы в практическом применении ИКТ в государственном и муниципальном управлении. Использует технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг для развития информационно-коммуникационной инфраструктуры органов государственной и муниципальной власти.</p>
<p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии</p>	<p>Владеет технологиями управления государственными и муниципальными</p>

<p>управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками и проявляет профессионализм и ответственность при расчете затрат на их реализацию и определение источников финансирования.</p> <p>Выявляет тенденции, закономерности, проблемы в области бюджетной и финансовой отчетности, в области управления государственным и муниципальным имуществом, закупками. Оценивает состояние финансовой и бюджетной составляющей на соответствие требованиям законодательства.</p>
<p>ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>Владеет методами реализации на практике внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Использует различные каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций для осуществления взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>
<p>ПК-1. Умение 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</p>	<p><i>Должен знать:</i> основы государственного и муниципального управления, механизм принятия и исполнения государственных и управленческих решений.</p> <p><i>Должен уметь:</i> разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.</p> <p><i>Должен владеть:</i> инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений</p>
<p>ПК-2. Владение 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</p>	<p><i>Должен знать:</i> основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды.</p> <p><i>Должен уметь:</i> проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p><i>Должен владеть:</i> технологиями решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>
<p>ПК-3. Умение применять основные экономические методы для управления</p>	<p><i>Должен знать:</i> основные экономические методы для управления</p>

<p>государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>государственным и муниципальным имуществом. <i>Должен уметь:</i> принимать управленческие решения по бюджетированию государственных активов. <i>Должен владеть:</i> технологиями оценки результатов управленческого решения органа публичной власти</p>
<p>ПК-4. Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p><i>Должен знать:</i> методологические основы анализа проекта. <i>Должен уметь:</i> обеспечивать определение критических операций и резервов времени для исполнения операций проекта. <i>Должен владеть:</i> навыками анализа рисков и определения необходимых резервов для надежной реализации проекта</p>
<p>ПК-5. Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p><i>Должен знать:</i> методики разработки и оценки эффективности социально-экономических проектов, программ развития и государственных (муниципальных) программ. <i>Должен уметь:</i> разрабатывать социально-экономические проекты и программы, оценивать эффективность их реализации. <i>Должен владеть:</i> навыками применения методов разработки и оценки эффективности социально-экономических проектов и программ</p>
<p>ПК-6. Способность 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</p>	<p><i>Должен знать:</i> принципы и методы управления проектами и оценки рисков проекта, современные технологии управления проектами. <i>Должен уметь:</i> применять современные (в том числе, инновационные) методы и технологии управления проектами. <i>Должен владеть:</i> навыками разработки и реализации проектов, оценки рисков проекта и его эффективности</p>
<p>ПК-7. Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p><i>Должен знать:</i> принципы и методы формирования организационной структуры и делегирования полномочий. <i>Должен уметь:</i> оценивать эффективность организационной структуры, распределять полномочия и ответственность. <i>Должен владеть:</i> навыками формирования организационных структур и делегирования полномочий</p>

<p>ПК-8. Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p><i>Должен знать:</i> нормативно- правовую базу, регламентирующую правила документооборота в органах государственного и муниципального управления, правила ведения документооборота и делопроизводства. <i>Должен уметь:</i> осуществлять делопроизводство и документооборот в органах государственного и муниципального управления. <i>Должен владеть:</i> современными технологиями ведения делопроизводства и документооборота в органах государственного и муниципального управления</p>
<p>ПК-9. Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	<p><i>Должен знать:</i> порядок технологического обеспечения служебной деятельности и нормативную документацию, его регламентирующую. <i>Должен уметь:</i> осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы. <i>Должен владеть:</i> современными технологиями обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы</p>
<p>ПК-10. Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>	<p><i>Должен знать:</i> принципы и содержание тайм-менеджмента и рациональной организации трудовой деятельности. <i>Должен уметь:</i> осуществлять эффективное распределение временных и иных ресурсов и взаимодействие с другими исполнителями. <i>Должен владеть:</i> навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>

5. Содержание практики.

Преддипломная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	<p>Составление плана работы Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами</p>

внутреннего трудового распорядка.
Основной этап
Участие в деятельности подразделения – базы практики; проведение работ по выполнению индивидуальных заданий с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения; проведение анализа системы управления в организации, проведение экономического и стратегического анализа организации, сбор материала для отчетной документации
Практическая подготовка
Выполнение индивидуального задания
Заключительный этап
Индивидуальный отчет , содержащий обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.
Презентация результатов практики в ходе защиты отчета

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- материалы практики (при наличии);
- иные документы и материалы (при наличии)

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

Основная литература

1. Мидлер Е. А. , Ованесян Н. М. , Мурзин А. Д. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Мидлер Е. А. , Ованесян Н. М. , Мурзин А. Д. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. - 110 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=561186

2. Байнова М. С. , Медведева Н. В. , Рязанцева Ю. С. Система государственного и муниципального управления: учебник . – М., Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 362 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=572459

1. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата / Г.Л. Купряшин. – М. : 2016-500 с.
2. Государственное и муниципальное управление / С.Ю. Наумов и др. - М.: Дашков и Ко, 2017. - 556 с.
3. Ершов, В. А. Государственное и муниципальное управление / В.А. Ершов. - М.: ГроссМедиа, 2017. - 256 с.
4. Холопов, В. А. Государственное и муниципальное управление / В.А. Холопов. - М.: Феникс, 2016. - 368 с.
5. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавриата / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 494 с.
6. Гегедюш Н.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Н.С. Гегедюш, Е.В. Масленникова, М.М. Мокеев и др. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 238 с.
7. Наумов С.Ю. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 с.

Дополнительная литература

1. Берлизов, М.П. Государственное управление в Российской Федерации (административно-правовой аспект): Монография / М.П. Берлизов. - М.: Юрлитинформ, 2016. - 200 с.
2. Государственное и муниципальное управление: учебник /Ю. В. Гимазова. – М. : Юрайт, 2014- 460с.
3. Государственное стратегическое управление: монография / под ред. Ю. В. Кузнецова – 2014 - 430с.
4. Иванов В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 383 с.
5. Миронов А.Л. Государственное управление в России. Конституционный и институциональный аспекты: монография. / А.Л. Миронов. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 135 с.
6. Наумов С.Ю. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - М.: Дашков и К, 2014. - 556 с.
7. Онанко Н.А. Государственное и муниципальное управление / Н.А. Онанко. - М.: МГИУ, 2008. - 104 с.
8. Самойлов, В.Д. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2013. - 271 с.
9. Тихомиров С.В. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты: Монография / С.В. Тихомиров. - М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 320 с.
10. Эриашвили, Н.Д. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Государственное и муниципальное управление" / Н.Д. Эриашвили, Л.В. Щербачева, А.Л. Миронов - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 287 с.

Электронные журналы

- <http://www.e-iournal.spa.msu.ru> - Государственное управление. Электронный вестник;
- <http://www.hses-online.ru> - Гуманитарные и социальные науки;
- <http://www.regec.ru> - Проблемы региональной экономики: электронный журнал;
- <http://www.region.menip.ru> - Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;
- <http://www.e-rei.ru> - Российский экономический интернет-журнал;
- <http://www.sisupr.mrsu.ru> - Системное управление;
- <http://www.bali.ostu.ru/umc> - Управление общественными и экономическими системами;
- <http://www.uecs.ru> - Управление экономическими системами: электронный научный

журнал

Сайты государственных, общественных и научных организаций

<http://www.mpsf.org/> - Московский научный общественный фонд;

<http://www.bukinist.agava.ru/> - Библиографическая поисковая система «Букинист»;

<http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;

<http://www.nel.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека

<http://www.government.ru> - Правительство Российской Федерации;

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации;

<http://www.rspp.ru> - Российский союз промышленников и предпринимателей;

<http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат);

<http://www.rkomi.ru> - Официальный сервер Республики Коми;

<http://www.komi.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;

<http://www.sops.ru> - Государственное научно-исследовательское учреждение «Совет по изучению производительных сил»;

<http://iresras.ru> - Институт проблем региональной экономики РАН

<http://www.ivr.ru> - Сайт «Инвестиционные возможности России»;

<http://www.investmentrussia.ru> - Сайт «Инвестиции России»;

<http://www.raexperet.ru> - Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;

<http://www.regions.ru> - Сайт данных «Регионы России»;

<http://www.budget.ru> - Сайт региональных бюджетов Российской Федерации;

<http://www.sr.spb.ru> - Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;

<http://www.ruseconomy.ru> - Сайт «Экономика России- XXI век»;

http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia_map.htm - Карта экономических районов России

<http://www.iuecon.org/> - Международный Союз экономистов (МСЭ) Генеральный Консультант Экономического и Социального Совета ООН

[http://www.opes.ru/Открытая Экономика \("Open Economy"\)](http://www.opes.ru/Открытая_Экономика_(\) - Общественно-экономический сервер

<http://www.realeconomy.ru/> - Реальная экономика Информационный портал Правительственной комиссии по вопросам развития промышленности, транспорта и технологий

<http://www.recep.ru/> - Российско-Европейский Центр Экономической Политики (RECEP)

<http://www.cea.gov.ru> - Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.

<http://www.cefir.org> - Центр экономических и финансовых исследований и разработок.

<http://www.economics.ru> - Экономика и жизнь - агентство консультаций и деловой информации.

10. Информационные технологии при проведении научно-исследовательской работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- ✓ Использование пакета программ «MicrosoftOffice»;
- ✓ СПС «Консультант-плюс»;
- ✓ СПС «Гарант».

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видами профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.

Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
---------------------	--

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап	УК-1 УК-2	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), иные документы и материалы (при наличии)
2.	Основной этап Практическая подготовка	УК-4 УК-10	
3.	Заключительный этап	ОПК-1 ОПК-2 ОК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

Организационно-управленческая практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы –

Государственная и муниципальная служба

1. Общие положения.

Программа производственной практики: организационно-управленческая практика (далее – производственная практика), сформирована в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (далее – ФГОС ВО) (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016).

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (далее - з.е.), или 216 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – организационно-управленческая практика – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ проведения практики - непрерывно.

При прохождении практики бакалавры могут работать в качестве штатных специалистов, занимающих должности менеджера, аналитика, экономиста, консультанта и других, предусматривающих выполнение работ по применению аналитических навыков в управлении бизнес-процессами с помощью современных информационных технологий.

Выездные практики (части практик), связаны с выездом из мест постоянного обучения и необходимостью командирования бакалавров и преподавателей. Выездные практики проходят на базах практик, состоящих в структуре СГУ им. Питирима Сорокина или специально для этих целей арендуемых базах других организаций. Для проведения выездных практик предшествующей работой по организации практики будет: выбор места практики, проведение мероприятий по вакцинации в зависимости от района выезда и т.д.

Практика является составной частью основной профессиональной

образовательной программы высшего образования, проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным графиком учебного процесса и направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики: закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин профессиональной направленности, а также овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций и принятию управленческих решений. Специфику проблем определяет статус и род деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления.

Задачи практики:

- получение навыков анализа деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления с учетом внешних и внутренних факторов;
- получение навыков практического использования законодательства в области государственного и муниципального управления;
- получение навыков оценки конкретных управленческих ситуаций и принятия управленческого решения по их разрешению;
- получение навыков сбора, анализа и систематизации нормативных правовых актов, статистических данных и других практических материалов для выполнения практико-ориентированных научно-исследовательских работ.

В результате прохождения практики, обучающийся должен:

Знать:

- особенности управленческой деятельности в условиях риска и неопределенности;
- приоритеты профессиональной деятельности конкретного органа государственной власти или местного самоуправления;
- особенности функционирования государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций и учреждений;
- роли, функции и задачи современного государственного и

муниципального служащего;

- основные административные процессы и принципы их регламентации;

- практические вопросы делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;

Уметь:

- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, наиболее эффективно распределять полномочия;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в сфере государственного и муниципального управления;

- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;

- применять методы технологического обеспечения служебной деятельности специалистов по видам деятельности;

- вести делопроизводство и документооборот в организациях профессиональной деятельности;

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

- навыками работы с правовыми актами по регулированию деятельности в сфере государственного и муниципального управления;

- навыками подготовки информационно-методических материалов и сопровождения управленческих решений;

- юридической терминологией;

- основами и методами делопроизводства и документооборота;

- использовать и составлять нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.

Основными требованиями к месту прохождения практики являются:

- практика должна носить комплексный характер: обучающийся должен иметь возможность последовательно включаться во все сферы, связанные с организацией деятельности, и иметь возможность заниматься всеми основными видами работы;

- наличие возможностей для изучения и сбора материалов, связанных с подготовкой курсовой работы, определением направления исследования планируемой выпускной квалификационной работы, подготовки научно-исследовательских работ.

В соответствии с направлением подготовки, основными базами практики являются:

1. Государственный Совет Республики Коми
2. Администрация Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
3. Министерства Республики Коми
4. Службы Республики Коми
5. Агентства Республики Коми
6. Иные органы исполнительной власти Республики Коми
7. Территориальные структуры федеральных органов власти
8. Органы местного самоуправления Республики Коми
9. Иные государственные органы Республики Коми
10. Государственные и муниципальные предприятия (учреждения)

Распределение обучающихся по базам практики осуществляется заведующим выпускающей кафедры на основании заявлений обучающихся. База практики, указанная в заявлении, должна быть предварительно согласована с руководителем от кафедры.

Выбор структурных подразделений, с работой которых, в первую очередь, необходимо ознакомить практиканта, определяет руководитель практики от организации с учетом рекомендаций программы практики и темы индивидуального задания.

Производственная практика направлена на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранным (-и) видом (-ами) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовятся обучающегося в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их. Владеет способностью к применению системного подхода для решения профессиональных задач.
УК-2. Способен определять круг задач в	Знает системы управления организацией;

<p>рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>среду и инфраструктуру организации; функции и методы менеджмента; процесс подготовки и принятия организационно-управленческих решений исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; характеристики организационно-управленческих решений.</p> <p>Умеет обосновывать организационно-управленческие решения, осуществлять контроль и оценку их результатов; определять цели, предметную область и структуру проекта, составлять организационно-технологическую модель проекта.</p> <p>Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений, осуществления контроля и оценки их результатов с позиций социальной значимости принимаемых решений и с учетом действующих правовых ограничений.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знает основы коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Умеет применять правила и нормы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Владеет навыками применения коммуникативных технологий на русском и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p> <p>Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрирует знания о правовом базисе применения информационных</p>

<p>информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>технологий в государственном управлении, важнейших источников знаний и лучших мировых практик в сфере информационных технологий и государственных и муниципальных информационных систем. Выявляет основные проблемы в практическом применении ИКТ в государственном и муниципальном управлении. Использует технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг для развития информационно-коммуникационной инфраструктуры органов государственной и муниципальной власти.</p>
<p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Владеет технологиями управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками и проявляет профессионализм и ответственность при расчете затрат на их реализацию и определение источников финансирования. Выявляет тенденции, закономерности, проблемы в области бюджетной и финансовой отчетности, в области управления государственным и муниципальным имуществом, закупками. Оценивает состояние финансовой и бюджетной составляющей на соответствие требованиям законодательства.</p>
<p>ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>Владеет методами реализации на практике внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления. Использует различные каналы коммуникации, методы и инструменты внешних и внутренних коммуникаций для осуществления взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>
<p>ПК-3. Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре</p>	<p><i>Должен знать:</i> основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом. <i>Должен уметь:</i> принимать управленческие решения по</p>

государственных (муниципальных) активов	<p>бюджетированию государственных активов.</p> <p><i>Должен владеть:</i> технологиями оценки результатов управленческого решения органа публичной власти</p>
ПК-4. Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<p><i>Должен знать:</i> методологические основы анализа проекта.</p> <p><i>Должен уметь:</i> обеспечивать определение критических операций и резервов времени для исполнения операций проекта.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками анализа рисков и определения необходимых резервов для надежной реализации проекта</p>
ПК-5. Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	<p><i>Должен знать:</i> методики разработки и оценки эффективности социально-экономических проектов, программ развития и государственных (муниципальных) программ.</p> <p><i>Должен уметь:</i> разрабатывать социально-экономические проекты и программы, оценивать эффективность их реализации. <i>Должен владеть:</i> навыками применения методов разработки и оценки эффективности социально-экономических проектов и программ</p>
ПК-6. Способность 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	<p><i>Должен знать:</i> принципы и методы управления проектами и оценки рисков проекта, современные технологии управления проектами. <i>Должен уметь:</i> применять современные (в том числе, инновационные) методы и технологии управления проектами. <i>Должен владеть:</i> навыками разработки и реализации проектов, оценки рисков проекта и его эффективности</p>
Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	<p><i>Должен знать:</i> принципы и методы формирования организационной структуры и делегирования полномочий.</p> <p><i>Должен уметь:</i> оценивать эффективность организационной структуры, распределять полномочия и ответственность. <i>Должен владеть:</i> навыками формирования организационных структур и делегирования полномочий</p>
ПК-7. Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах	<p><i>Должен знать:</i> нормативно- правовую базу, регламентирующую правила документооборота в органах</p>

государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	государственного и муниципального управления, правила ведения документооборота и делопроизводства. <i>Должен уметь:</i> осуществлять делопроизводство и документооборот в органах государственного и муниципального управления. <i>Должен владеть:</i> современными технологиями ведения делопроизводства и документооборота в органах государственного и муниципального управления
ПК-10. Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	<i>Должен знать:</i> принципы и содержание тайм-менеджмента и рациональной организации трудовой деятельности. <i>Должен уметь:</i> осуществлять эффективное распределение временных и иных ресурсов и взаимодействие с другими исполнителями. <i>Должен владеть:</i> навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

5. Содержание практики.

Производственная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
Составление плана работы	
Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
Основной этап	
Участие в деятельности подразделения – базы практики; проведение работ по выполнению индивидуальных заданий с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения; проведение анализа системы управления в организации, проведение экономического и стратегического анализа организации, сбор материала для отчетной документации	
Практическая подготовка	
Выполнение индивидуального задания	
Заключительный этап	
Индивидуальный отчет , содержащий обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы.	
Презентация результатов практики в ходе защиты отчета	

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный

зачет (зачет с оценкой).

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- материалы практики (при наличии);
- иные документы и материалы (при наличии)

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

Основная литература

1. Мидлер Е. А. , Ованесян Н. М. , Мурзин А. Д. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Мидлер Е. А. , Ованесян Н. М. , Мурзин А. Д. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. - 110 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=561186

2. Байнова М. С. , Медведева Н. В. , Рязанцева Ю. С. Система государственного и муниципального управления: учебник . – М., Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 362 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=572459

1. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата / Г.Л. Купряшин. – М. : 2016-500 с.

2. Государственное и муниципальное управление / С.Ю. Наумов и др. - М.: Дашков и Ко, **2017**. - 556 с.

3. Ершов, В. А. Государственное и муниципальное управление / В.А. Ершов. - М.: ГроссМедиа, **2017**. - 256 с.

4. Холопов, В. А. Государственное и муниципальное управление / В.А. Холопов. - М.: Феникс, **2016**. - 368 с.

5. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавриата / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 494 с.

6. Гегедюш Н.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Н.С. Гегедюш, Е.В. Масленникова, М.М. Мокеев и др. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 238 с.

7. Наумов С.Ю. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 с.

Дополнительная литература

1. Берлизов, М.П. Государственное управление в Российской Федерации (административно-правовой аспект): Монография / М.П. Берлизов. - М.: Юрлитинформ, 2016. - 200 с.
2. Государственное и муниципальное управление: учебник /Ю. В. Гимазова. – М. : Юрайт, 2014- 460с.
3. Государственное стратегическое управление: монография / под ред. Ю. В. Кузнецова – 2014 - 430с.
4. Иванов В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 383 с.
5. Миронов А.Л. Государственное управление в России. Конституционный и институциональный аспекты: монография. / А.Л. Миронов. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 135 с.
6. Наумов С.Ю. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - М.: Дашков и К, 2014. - 556 с.
7. Онанко Н.А. Государственное и муниципальное управление / Н.А. Онанко. - М.: МГИУ, 2008. - 104 с.
8. Самойлов, В.Д. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2013. - 271 с.
9. Тихомиров С.В. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты: Монография / С.В. Тихомиров. - М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 320 с.
10. Эриашвили, Н.Д. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Государственное и муниципальное управление" / Н.Д. Эриашвили, Л.В. Щербачева, А.Л. Миронов - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 287 с.

Электронные журналы

- <http://www.e-journal.spa.msu.ru> - Государственное управление. Электронный вестник;
- <http://www.hses-online.ru> - Гуманитарные и социальные науки;
- <http://www.regec.ru> - Проблемы региональной экономики: электронный журнал;
- <http://www.region.menip.ru> - Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;
- <http://www.e-rei.ru> - Российский экономический интернет-журнал;
- <http://www.sisupr.mrsu.ru> - Системное управление;
- <http://www.bali.ostu.ru/umc> - Управление общественными и экономическими системами;
- <http://www.uecs.ru> - Управление экономическими системами: электронный научный журнал
- Сайты государственных, общественных и научных организаций*
- <http://www.mpsf.org/> - Московский научный общественный фонд;
- <http://www.bukinist.agava.ru/> - Библиографическая поисковая система «Букинист»;
- <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;
- <http://www.nel.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека
- <http://www.government.ru> - Правительство Российской Федерации;
- <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации;
- <http://www.rspp.ru> - Российский союз промышленников и предпринимателей;
- <http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
- <http://www.rkomi.ru> - Официальный сервер Республики Коми;
- <http://www.komi.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;
- <http://www.sops.ru> - Государственное научно-исследовательское учреждение «Совет по изучению производительных сил»;

<http://iresras.ru> - Институт проблем региональной экономики РАН
<http://www.ivr.ru> - Сайт «Инвестиционные возможности России»;
<http://www.investmentrussia.ru> - Сайт «Инвестиции России»;
<http://www.raexperet.ru> - Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;
<http://www.regions.ru> - Сайт данных «Регионы России»;
<http://www.budget.ru> - Сайт региональных бюджетов Российской Федерации;
<http://www.sr.spb.ru> - Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;
<http://www.ruseconomy.ru> - Сайт «Экономика России- XXI век»;
http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia_map.htm - Карта экономических районов России
<http://www.iuecon.org/> - Международный Союз экономистов (МСЭ) Генеральный Консультант Экономического и Социального Совета ООН
[http://www.opes.ru/Открытая Экономика \("Open Economy"\)](http://www.opes.ru/Открытая Экономика () - Общественно-экономический сервер
<http://www.realeconomy.ru/> - Реальная экономика Информационный портал Правительственной комиссии по вопросам развития промышленности, транспорта и технологий
<http://www.recep.ru/> - Российско-Европейский Центр Экономической Политики (РЕСЕР)
<http://www.cea.gov.ru> - Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.
<http://www.cefir.org> - Центр экономических и финансовых исследований и разработок.
<http://www.economics.ru> - Экономика и жизнь - агентство консультаций и деловой информации.

10. Информационные технологии при проведении научно-исследовательской работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- ✓ Использование пакета программ «MicrosoftOffice»;
- ✓ СПС «Консультант-плюс»;
- ✓ СПС «Гарант».

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видами профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.

Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
---------------------	--

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап	УК-1 УК-2	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), иные документы и материалы (при наличии)
2.	Основной этап Практическая подготовка	УК-4 УК-10	
3.	Заключительный этап	ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-10	

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

Ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы –

Государственная и муниципальная служба

1. Общие положения.

Программа учебной практики: ознакомительная практика (далее – учебная практика), сформирована в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (далее – ФГОС ВО) (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016).

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба».

Объем практики составляет 6 зачетных единицы (далее - з.е.), или 216 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ проведения практики – непрерывно.

Учебная практика проводится на основе договоров с органами государственной власти и местного самоуправления на государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, и т.д.

Основными требованиями к месту прохождения практики являются:

- практика должна носить комплексный характер: студент должен иметь возможность последовательно включаться во все сферы, связанные с организацией деятельности, и иметь возможность заниматься всеми основными видами работы;
- наличие возможностей для изучения и сбора материалов, связанных с подготовкой курсовой работы.
- Распределение студентов по базам практики осуществляется заведующим

выпускающей кафедры на основании заявлений студентов, обучающихся (Приложение 1). База практики, указанная в заявлении, должна быть предварительно согласована с руководителем от кафедры.

- Сроки и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель учебной практики - развитие профессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Университете, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Задачи практики:

- получение бакалаврами практических навыков в области государственного и муниципального управления;
- ознакомление с организационно-методическими и нормативно-техническими документами для получения представления о целях и задачах работы органов государственной власти и местного самоуправления;
- анализ конкретной проблемной области государственного и муниципального управления в ходе выполнения индивидуального задания по направлению подготовки;
- анализ литературы и документальных источников;
- получение навыков самостоятельного решения отдельных вопросов по направлению.

В результате прохождения практики, обучающийся должен:

Знать:

- основы самоорганизации;
- основные методы самоконтроля;
- методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- принципы и подходы профессиональной деятельности;

Уметь:

- организовывать и эффективно участвовать в командном взаимодействии для решения управленческих задач;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;
- определять нормативные правовые акты, подлежащие применению;
- организовать рабочее время рационально, используя имеющиеся ресурсы;
- оценивать организацию рабочего времени с точки зрения следования административным регламентам;
- организовывать и эффективно участвовать в командном взаимодействии для решения управленческих задач;
- применять информационные технологии для рационализации рабочего времени;

Владеть:

- методами критического анализа самоорганизации и эффективного взаимодействия с другими исполнителями;
- навыками работы с информационно-правовыми системами;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- современными технологиями эффективного взаимодействия с другими исполнителями;
- навыками планирования рабочего времени.

Учебная практика направлена на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранным (-и) видом (-ами) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовятся обучающегося в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.

<p>и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их. Владеет способностью к применению системного подхода для решения профессиональных задач.</p>
<p>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</p>	<p>Знает системы управления организацией; среду и инфраструктуру организации; функции и методы менеджмента; процесс подготовки и принятия организационно-управленческих решений исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; характеристики организационно-управленческих решений. Умеет обосновывать организационно-управленческие решения, осуществлять контроль и оценку их результатов; определять цели, предметную область и структуру проекта, составлять организационно-технологическую модель проекта. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений, осуществления контроля и оценки их результатов с позиций социальной значимости принимаемых решений и с учетом действующих правовых ограничений.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. Умеет строить отношения с окружающими, в том числе с коллегами. Способен определять свою роль в команде на основе использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Знает основы коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах). Умеет применять правила и нормы деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах). Владеет навыками применения коммуникативных технологий на русском и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и</p>	<p>Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p>

<p>философском контекстах</p>	<p>Умеет анализировать межкультурное разнообразие в процессе взаимодействия. Владеет способностью к осуществлению межкультурного взаимодействия</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. Владеет способностью выстраивать траекторию саморазвития посредством обучения по различным основным и дополнительным образовательным программам с целью формирования новых профессиональных и личностных компетенций</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знает основы здорового образа жизни. Умеет осуществлять выбор оптимальных технологий для поддержания необходимого уровня физической подготовки. Владеет способностью к формированию и поддержанию здорового образа жизни.</p>
<p>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.</p>	<p>Знает основы безопасности жизнедеятельности. Умеет, создавать безопасные условия жизнедеятельности. Владеет навыками поддержания безопасных условий профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знает содержание понятия «инклюзия» и осознает необходимость формирования инклюзивной культуры. Умеет применять базовые дефектологические знания в социальном и профессиональном взаимодействии с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья. Владеет способностью к формированию инклюзивной культуры, основанной на предоставлении равных социальных и профессиональных возможностей всем группам общества.</p>

<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски. Владеет инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей. Умеет толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки антикоррупционных правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям. Владеет навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.</p>
<p>ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Руководствуется в своей профессиональной деятельности при исполнении должностных обязанностей морально-этическими ценностями государственного служащего.</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;</p>	<p>Применяет знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки нормативных правовых актов. Владеет методами реализации правоприменительной практики.</p>
<p>ПК-1. Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять</p>	<p><i>Должен знать:</i> основы государственного и муниципального управления, механизм принятия и</p>

управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	исполнения государственных и управленческих решений. <i>Должен уметь:</i> разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения. <i>Должен владеть:</i> инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений
ПК-2. Владение 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	<i>Должен знать:</i> основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды. <i>Должен уметь:</i> проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры. <i>Должен владеть:</i> технологиями решения стратегических и оперативных управленческих задач
ПК-10. Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	<i>Должен знать:</i> принципы и содержание тайм-менеджмента и рациональной организации трудовой деятельности. <i>Должен уметь:</i> осуществлять эффективное распределение временных и иных ресурсов и взаимодействие с другими исполнителями. <i>Должен владеть:</i> навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

5. Содержание практики.

Учебная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
Составление плана работы	
Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
Основной этап	
Участие в деятельности подразделения – базы практики; проведение работ по выполнению индивидуальных заданий с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения; проведение анализа системы управления в организации, проведение экономического и стратегического анализа организации, сбор материала для отчетной документации	
Практическая подготовка	
Выполнение индивидуального задания	
Заключительный этап	
Индивидуальный отчет , содержащий обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в	

соответствии с содержанием программы.

Презентация результатов практики в ходе защиты отчета

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- материалы практики (при наличии);
- иные документы и материалы (при наличии)

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

Основная литература

1. Мидлер Е. А. , Ованесян Н. М. , Мурзин А. Д. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Мидлер Е. А. , Ованесян Н. М. , Мурзин А. Д. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. - 110 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=561186

2. Байнова М. С. , Медведева Н. В. , Рязанцева Ю. С. Система государственного и муниципального управления: учебник . – М., Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 362 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=572459

1. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата / Г.Л. Купряшин. – М. : 2016-500 с.

2. Государственное и муниципальное управление / С.Ю. Наумов и др. - М.: Дашков и Ко, **2017**. - 556 с.

3. Ершов, В. А. Государственное и муниципальное управление / В.А. Ершов. - М.: ГроссМедиа, **2017**. - 256 с.

4. Холопов, В. А. Государственное и муниципальное управление / В.А. Холопов. - М.: Феникс, **2016**. - 368 с.

5. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для бакалавриата / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 494 с.

6. Гегедюш Н.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Н.С. Гегедюш, Е.В. Масленникова, М.М. Мокеев и др. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 238 с.

7. Наумов С.Ю. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш и др. - М.: Дашков и К, 2016. - 556 с.

Дополнительная литература

1. Берлизов, М.П. Государственное управление в Российской Федерации (административно-правовой аспект): Монография / М.П. Берлизов. - М.: Юрлитинформ, 2016. - 200 с.

2. Государственное и муниципальное управление: учебник /Ю. В. Гимазова. - М. : Юрайт, 2014- 460с.

3. Государственное стратегическое управление: монография / под ред. Ю. В. Кузнецова – 2014 - 430с.

4. Иванов В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 383 с.

5. Миронов А.Л. Государственное управление в России. Конституционный и институциональный аспекты: монография. / А.Л. Миронов. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 135 с.

6. Наумов С.Ю. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / С.Ю. Наумов, Н.С. Гегедюш, М.М. Мокеев и др. - М.: Дашков и К, 2014. - 556 с.

7. Онанко Н.А. Государственное и муниципальное управление / Н.А. Онанко. - М.: МГИУ, 2008. - 104 с.

8. Самойлов, В.Д. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.Д. Самойлов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2013. - 271 с.

9. Тихомиров С.В. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты: Монография / С.В. Тихомиров. - М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 320 с.

10. Эриашвили, Н.Д. Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Государственное и муниципальное управление" / Н.Д. Эриашвили, Л.В. Щербачева, А.Л. Миронов - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 287 с.

Электронные журналы

<http://www.e-iournal.spa.msu.ru> - Государственное управление. Электронный вестник;

<http://www.hses-online.ru> - Гуманитарные и социальные науки;

<http://www.regec.ru> - Проблемы региональной экономики: электронный журнал;

<http://www.region.menip.ru> - Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;

<http://www.e-rei.ru> - Российский экономический интернет-журнал;

<http://www.sisupr.mrsu.ru> - Системное управление;

<http://www.bali.ostu.ru/umc> - Управление общественными и экономическими системами;

<http://www.uecs.ru> - Управление экономическими системами: электронный научный журнал

Сайты государственных, общественных и научных организаций

<http://www.mpsf.org/> - Московский научный общественный фонд;

<http://www.bukinist.agava.ru/> - Библиографическая поисковая система «Букинист»;

<http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;

<http://www.nel.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека

<http://www.government.ru> - Правительство Российской Федерации;

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации;

<http://www.rspp.ru> - Российский союз промышленников и предпринимателей;

<http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
<http://www.rkomi.ru> - Официальный сервер Республики Коми;
<http://www.komi.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;
<http://www.sops.ru> - Государственное научно-исследовательское учреждение «Совет по изучению производительных сил»;
<http://iresras.ru> - Институт проблем региональной экономики РАН
<http://www.ivr.ru> - Сайт «Инвестиционные возможности России»;
<http://www.investmentsrussia.ru> - Сайт «Инвестиции России»;
<http://www.raexperet.ru> - Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;
<http://www.regions.ru> - Сайт данных «Регионы России»;
<http://www.budget.ru> - Сайт региональных бюджетов Российской Федерации;
<http://www.sr.spb.ru> - Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;
<http://www.ruseconomy.ru> - Сайт «Экономика России- XXI век»;
http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia_map.htm - Карта экономических районов России
<http://www.iuecon.org/> - Международный Союз экономистов (МСЭ) Генеральный Консультант Экономического и Социального Совета ООН
[http://www.opes.ru/Открытая Экономика \("Open Economy"\)](http://www.opes.ru/Открытая_Экономика_(\) - Общественно-экономический сервер
<http://www.realeconomy.ru/> - Реальная экономика Информационный портал Правительственной комиссии по вопросам развития промышленности, транспорта и технологий
<http://www.recep.ru/> - Российско-Европейский Центр Экономической Политики (РЕСЕР)
<http://www.cea.gov.ru> - Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.
<http://www.cefir.org> - Центр экономических и финансовых исследований и разработок.
<http://www.economics.ru> - Экономика и жизнь - агентство консультаций и деловой информации.

10. Информационные технологии при проведении научно-исследовательской работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- ✓ Использование пакета программ «MicrosoftOffice»;
- ✓ СПС «Консультант-плюс»;
- ✓ СПС «Гарант».

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видами профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.

Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
---------------------	--

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап	УК-1	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), иные документы и материалы (при наличии)
2.	Основной этап	УК-2	
	Практическая подготовка	УК-3	
3.	Заключительный этап	УК-4	
		УК-5	
		УК-6	
		УК-7	
		УК-8	
		УК-9	
		УК-10	
		УК-11	
		ОПК-1	
		ОПК-3	
		ПК-1	
		ПК-2	
		ПК10	