

Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»



Утверждаю  
Проректор по учебной и  
методической работе  
Н.В. Кельчина

27.08.2020

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.02(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)»**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»

**Квалификация: «Бакалавр»**

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и конституционного права

25 августа 2020, протокол № 1

Заведующий кафедрой  
доктор экономических наук, профессор Данилина Е.И.

Москва  
2020

## Пояснительная записка

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) бакалавров АНО ВО «Институт деловой карьеры» является составной частью их специализированной подготовки и связана с практическим применением теоретических управленческих, правовых и экономических знаний.

Практика является стационарной и может проводиться на кафедрах и в лабораториях АНО ВО «Институт деловой карьеры» (далее - Институт), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях производственной, финансово-банковской и коммерческой сфер деятельности различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Конкретное предприятие, на котором проходит производственную практику бакалавр определяется организатором практики от кафедры Института.

Бакалавры могут самостоятельно определять место прохождения практики на основе договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

**Вид практики:** производственная практика

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

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно

### **1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **1.1 Цели практики**

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Целью производственной практики являются закрепление теоретических знаний в области теории и методов государственного и муниципального управления; системы государственной и муниципальной службы; методов и моделей экономики; исследования социальных систем; информационных технологий обработки данных в органах государственного и муниципального управления посредством получения практических навыков исследовательской деятельности, решения конкретных задач управления, реализации функций управления.

#### **1.2 Задачи практики**

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами умений и опыта в профессиональной деятельности.

Основная задача производственной практики состоит в подготовке к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой выбранного профиля.

### 1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

В результате прохождения практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

Код, содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОПК-4)	<p><b><u>Знать:</u></b> - правила ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки <b>ОПК-4-З1</b>;</p>
	<p><b><u>Уметь:</u></b> - осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации <b>ОПК-4-У1</b>;</p>
	<p><b><u>Владеть:</u></b> - навыками делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний <b>ОПК-4-В1</b>.</p>
Применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1)	<p><b><u>Знать:</u></b> - основные аспекты командной работы и организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач <b>ПК-1-З1</b>;</p>
	<p><b><u>Уметь:</u></b> - готовить материалы, расчеты, юридические обоснования для принятия решений в сфере государственного и муниципального управления с учетом возможных рисков <b>ПК-1-У1</b>;</p>
	<p><b><u>Владеть:</u></b> - навыками выполнения функций в команде и методами подготовки и принятия решений, программ, планов в сфере государственного регулирования экономики и социальной сферы <b>ПК-1-В1</b>.</p>
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	<p><b><u>Знать:</u></b> - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач <b>ПК-2-З1</b>;</p>
	<p><b><u>Уметь:</u></b> - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры <b>ПК-2-У1</b>;</p>
	<p><b><u>Владеть:</u></b> - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды <b>ПК-2-В1</b>.</p>

Код, содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2)	
Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3)	<p><b><u>Знать:</u></b> - принципы и методы управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов <b>ПК-3-31;</b></p>
	<p><b><u>Уметь:</u></b> - применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов <b>ПК-3-У1;</b></p>
	<p><b><u>Владеть:</u></b> - навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов <b>ПК-3-В1.</b></p>
Способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4)	<p><b><u>Знать:</u></b> - методы проведения экономической оценки проектных решений <b>ПК-4-31;</b></p>
	<p><b><u>Уметь:</u></b> - применять основные экономические методы для оценки инвестиционных проектов <b>ПК-4-У1;</b></p>
	<p><b><u>Владеть:</u></b> - навыками проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования <b>ПК-4-В1.</b></p>
Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18)	<p><b><u>Знать:</u></b> - принципы целеполагания, виды и методы планирования и проектирования организационных действий <b>ПК-18-31;</b></p>
	<p><b><u>Уметь:</u></b> - организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач и работать в команде <b>ПК-18-У1;</b></p>
	<p><b><u>Владеть:</u></b> - методами оценки результатов проектной деятельности в сфере управления трудовыми ресурсами и миграционными процессами <b>ПК-18-В1.</b></p>
Способность эффективно участвовать в групповой работе на	<p><b><u>Знать:</u></b> - основные аспекты командной работы и организовывать командное взаимодействие для решения управленческих</p>

Код, содержание компетенции (результаты освоения ОП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19)	<p>задач <b>ПК-19-31</b>;</p> <p><b>Уметь:</b> - организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач, в том числе в сфере связей с общественностью <b>ПК-19-У1</b>;</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками выполнения функций в команде и методами подготовки и принятия решений, программ, планов в сфере государственного регулирования экономики и социальной сферы <b>ПК-19-В1</b>.</p>
Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21)	<p><b>Знать:</b> - параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения <b>ПК-21-31</b>;</p> <p><b>Уметь:</b> - устанавливать и сопоставлять сроки реализации управленческих решений <b>ПК-21-У1</b>;</p> <p><b>Владеть:</b> - элементарными навыками осуществления административных процессов <b>ПК-21-В1</b>;</p>
Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22)	<p><b>Знать:</b> - способы экономии материальных и трудовых ресурсов <b>ПК-22-31</b>;</p> <p><b>Уметь:</b> - эффективно исполнять управленческие решения и проводить первичный стратегический анализ для организации <b>ПК-22-У1</b>;</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками соотнесения затрат ресурсов и результата <b>ПК-22-В1</b>.</p>

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Прохождение производственной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Информационные технологии в управлении», «Статистика», «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба», «Этика государственной и муниципальной службы», «Теория организации», «Государственное регулирование экономики».

Производственная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

### 3. Объем, структура и содержание практики

#### 3.1 Объем практики

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	4 семестр	5 курс
Объем практики в ЗЕ	3	3
Продолжительность в неделях	2	2
Продолжительность в академ. час.	108	108
Форма контроля	Зачет	Зачет

#### 3.2 Структура производственной практики

Производственная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которых представлены в таблице 1.

Таблица 1

Структура производственной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Производственная лекция	Дневник производственной практики
2	Ознакомительный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики	Дневник производственной практики
3	Производственная деятельность	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	Дневник производственной практики
4	Аналитическая работа	Наблюдение, анализ, синтез	Дневник производственной практики.
5	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета.	Отчет о прохождении производственной практики

### 3.3 Содержание производственной практики

Содержание производственной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить бакалавру за время прохождения практики.

#### 2 недели.

– Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

Индивидуальное задание: определить проблему, актуальность ее решения и степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными специалистами (источники информации, т.е. список литературы).

– Характеристика направленности работы подразделения (места прохождения практики).

– Политика управления персоналом. Система оплаты труда. Система мотивации и стимулирования труда.

– Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям: сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации, миссия организации, организационная культура.

– Обработка информации, подготовка к анализу информации: Общая характеристика организации, где проходили практику: сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации

– Анализ миссии организации.

– Анализ организационной структуры управления, процессов и функций организации.

– Организационная политика.

– Выводы и рекомендации о проделанной работе. Обработка результатов анализа.

– Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практики. Формулирование предложений по улучшению организации практики.

– Составление и оформление отчета по практике (печать организации обязательна).

– Анализ характера услуг организации. Регламенты оказания государственных и муниципальных услуг населению.

– Анализ процессов и функций организации

– Анализ сферы деятельности

– Анализ внешней среды - потребители государственных услуг (клиенты).

– Выводы и рекомендации о проделанной работе. Обработка результатов анализа.

– Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практики. Формулирование предложений по улучшению организации практики.

– Выводы и рекомендации о проделанной работе. Обработка результатов анализа.

– Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практики. Формулирование предложений по улучшению организации практики.

– Составление и оформление отчета по практике (печать организации обязательна).

### **Индивидуальные задания**

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем практики от кафедры с учетом содержания учебного плана Института и специфики деятельности организации.

Примерный рабочий график (план) проведения практик представлен в таблице 2

Таблица 2

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность 2 недели (12 раб дней)
1	Вводная лекция перед началом практики 4 часа	1
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	1
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	9
4.	Оформление отчета	1

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики студентов осуществляется руководителями практики от Института, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

### **3.4 Формы отчетности по практике**

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).



По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием учебной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю учебной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики при (Приложение 2.1-2.2).
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики (Приложение 3).
4. Направление на практику (Приложение 4), при необходимости.
5. Дневник практики (Приложение 5).
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:
  - Введение
  - Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.
  - Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
  - Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
  - Раздел научно-исследовательской деятельности с расширенным изложением и анализом выбранного направления деятельности организации.
  - Характеристика методик финансового анализа, финансового планирования и системы принятия финансовых решений на объекте практики.
  - Заключение
  - Список использованных источников и литературы.
  - Приложения (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования и т.д.).
7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение 6).

8. Гарантийное письмо (при необходимости).

9. Иные документы, сведения и материалы.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы.

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Учебным планом по производственной практике предусмотрен зачет. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по двухбалльной шкале оценивания: зачтено, незачтено. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку.

##### **4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения производственной практики**

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Показатели результаты обучения</b>	<b>Номер типового контрольного задания</b>
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации <b>(ОПК-4)</b>	<b>ОПК-4-31</b>	Задание 1-18
	<b>ОПК-4-У1</b>	Задание 1-18
	<b>ОПК-4-В1</b>	Задание 1-18
Применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения <b>(ПК-1)</b>	<b>ПК-1-31</b>	Задание 1-18
	<b>ПК-1-У1</b>	Задание 1-18
	<b>ПК-1-В1</b>	Задание 1-18
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	<b>ПК-2-31</b>	Задание 1-18
	<b>ПК-2-У1</b>	Задание 1-18

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения	Номер типового контрольного задания
принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2)	ПК-2-В1	Задание 1-18
Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3)	ПК-3-31	Задание 1-18
	ПК-3-У1	Задание 1-18
	ПК-3-В1	Задание 1-18
Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4)	ПК-4-31	Задание 1-18
	ПК-4-У1	Задание 1-18
	ПК-4-В1	Задание 1-18
Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18)	ПК-18-31	Задание 1-18
	ПК-18-У1	Задание 1-18
	ПК-18-В1	Задание 1-18
Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19)	ПК-19-31	Задание 1-18
	ПК-19-У1	Задание 1-18
	ПК-19-В1	Задание 1-18
Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21)	ПК-21-31	Задание 1-18
	ПК-21-У1	Задание 1-18
	ПК-21-В1	Задание 1-18
Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22)	ПК-22-31	Задание 1-18
	ПК-22-У1	Задание 1-18
	ПК-22-В1	Задание 1-18

Последовательное выполнение всех представленных заданий или их аналогов обеспечивает формирование всех описанных компетенций в полном объеме.

#### **4.1.1 Перечень типовых заданий для оценки знаний**

1. Определить, как организация, в которой проводилась практика, встроена в систему государственного и муниципального управления.

2. Определить направления взаимодействия организации, в которой проводилась практика, с органами государственной власти и местного самоуправления

3. Перечислить учредительные документы и охарактеризовать организационную структуру организации, в которой проводилась практика.

4. Перечислить нормативно-правовую базу, согласно которой организация осуществляет свою деятельность.

5. Охарактеризовать порядок работы и обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет ключевых показателей, интерпретация результатов) структурного подразделения, в котором непосредственно проходила практика.

6. Рассказать о системе принятия и реализации управленческих решений в структурном подразделении организации, в которой проводилась практика.

#### ***4.1.2 Перечень типовых заданий для оценки умений***

7. Проанализировать структуру и основные функции структурного подразделения организации, в которой проводилась практика

8. Осуществить аналитическую обработку доступной информации о результатах работы структурного подразделения организации, в которой проводилась практика..

9. Раскрыть значимость деятельности структурного подразделения, в котором проходила практика, для функционирования организации в целом.

10. На основе проведенного комплексного анализа определить «социальную полезность» организации, в которой проводилась практика.

11. Построить таблицы и диаграммы показателей, характеризующих результаты работы организации, в которой проводилась практика в динамике.

12. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по совершенствованию работы структурного подразделения для организации в целом.

#### ***4.1.3 Перечень типовых заданий для оценки владений***

13. Продемонстрировать владение методами обработки кадровой, экономической и др. информации о деятельности структурного подразделения, в котором проходила практика.

14. Владеть методикой организации документооборота структурного подразделения организации, в которой проводилась практика.

15. Провести анализ отчетности структурного подразделения организации, в которой проводилась практика.

16. Продемонстрировать владение методикой расчета социальной и экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

17. Провести анализ результатов деятельности структурного подразделения организации, в которой проходила практика.

18. Провести анализ результатов собственной деятельности в структурном подразделении организации, в которой проходила практика.

### **4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

В процессе прохождения проведения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных настоящей программой практики компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики, которая проводится согласно расписанию зачетно-

экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от Института и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку.

## **5. Учебно- методическое обеспечение проведения практики**

### **5.1 Основная литература**

1. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] / О.Н. Граничин, В.И. Кияев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 377 с. — 978-5-94774-986-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57379.html>
2. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 180 с. — 978-5-4383-0022-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66934.html>
3. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс] : практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления / . — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 29 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65729.html>
4. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В.И. Коробко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 383 с. — 978-5-238-01483-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>
5. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72152.html>
6. Кудряшова Л.В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления [Электронный ресурс] : учебное

- пособие / Л.В. Кудряшова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72153.html>
7. Машунин Ю.К. Теория управления. Математический аппарат управления в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.К. Машунин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2013. — 448 с. — 978-5-98704-736-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16954.html>
  8. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ И.В. Мухачев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047>.— ЭБС «IPRbooks»
  9. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058>.— ЭБС «IPRbooks»
  10. Общая теория статистики. [Электронный ресурс]: Учебное пособие (книга) 2015, Балдин К.В., Рукосуев А.В., Дашков и К.— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/34806>.— ЭБС «IPRbooks»
  11. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление»/ Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 639 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520>.— ЭБС «IPRbooks»
  12. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : тексты лекций / Т.В. Халилова. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 359 с. — 978-5-7882-1388-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62163.html>
  13. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2014. — 216 с. — 978-5-7749-0944-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51028.html>
  14. Агарков А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учебное пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 271 с. — 978-5-394-01583-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24819.html>
  15. Цибульникова В.Ю. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ю. Цибульникова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. — 156 с. — 978-5-4332-0161-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72084.html>

## 5.2 Дополнительная литература

1. Андреев А.Ф. Основы теории управления [Электронный ресурс] / А.Ф. Андреев. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2013. — 288 с. — 978-5-4377-0003-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40882.html>
2. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга [Электронный ресурс] : монография / Н.Ф. Бережкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 583 с. — 978-5-238-02668-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34496.html>
3. Государственное регулирование национальной экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 243 с. — 978-5-4365-0730-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61604.html>
4. Деханова Н.Г. Социология государственной службы [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н.Г. Деханова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Альма Матер, 2016. — 112 с. — 978-5-8291-2509-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60038.html>
5. Жирков Р.П. Этика государственной службы и государственного служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.П. Жирков, Л.Ю. Стефаниди. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2016. — 162 с. — 978-5-4383-0005-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66937.html>
6. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] / В.В. Баронов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 327 с. — 978-5-4488-0086-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63813.html>
7. Конталев В.А. Государственная и муниципальная служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Конталев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. — 262 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49214.html>
8. Мирюшкина Ю.В. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : практикум / Ю.В. Мирюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66028.html>
9. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 36 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72603.html>
10. Петрова Т.Ф. Правовые основы государственной службы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Ф. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Троицкий мост, 2017. — 124 с. — 978-5-4377-0083-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58544.html>
11. Ружанская Л.С. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.С. Ружанская, А.А. Яшин, Ю.В. Солдатова. — Электрон. текстовые данные. —

Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 200 с. — 978-5-7996-1564-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68398.html>

12. Социально-экономическая эффективность сферы информационно-коммуникационных технологий. Методология международных статистических сопоставлений (книга) [Электронный ресурс]: 2011, Карышев М.Ю., Финансы и статистика. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806>. — ЭБС «IPRbooks»
13. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики [Электронный ресурс] : учебник для студентов / В.В. Черепанов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 679 с. — 978-5-238-01767-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71033.html>

### **5.3 Периодические издания для направления Государственное и муниципальное управление:**

1. Вопросы экономики
2. Государство и право
3. Российская газета

### **5.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы**

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**  
Режим доступа: <http://www.znanium.com/>  
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.  
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
2. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**  
Режим доступа: [https:// www.iprbookshop.ru /](https://www.iprbookshop.ru/)  
Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
3. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**  
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
4. **Справочная Правовая Система Гарант**  
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
5. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>  
Доступ свободный



6. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://data.gov.ru/>  
Доступ свободный
7. **Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <https://fgistp.economy.gov.ru/>  
Доступ свободный
8. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**  
Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>  
Доступ свободный
9. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**  
Режим доступа: <http://www.aup.ru/>  
Доступ свободный
10. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**  
Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>  
Доступ свободный
11. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html>  
Доступ свободный
12. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://0bj.ru/>  
Доступ свободный
13. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://spasedu.ru/студентам/>  
Доступ свободный
14. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://ohrana-bgd.ru/>  
Доступ свободный
15. **Информационный ресурс Административно-управленческий портал**  
Режим доступа: [http:// www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management)  
Доступ свободный
16. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации**

**«Правосудие» (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <https://sudrf.ru/>

Доступ свободный

**17. База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/munst/>

Доступ свободный

**18. Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**

Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>

Доступ свободный

**19. База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**

Режим доступа: <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>

Доступ свободный

**20. Онлайн-словарь французского языка (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://www.le-dictionnaire.com>

Доступ свободный

**21. «Larousse» (база данных словарей французского языка) (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://www.larousse.fr>

Доступ свободный

**22. Сервис для изучающих английский язык (информационно-справочная система)**

Режим доступа: <http://www.examenglish.com>

Доступ свободный

**23. Сервис Duolingo для изучающих иностранные языки**

Режим доступа: <http://www.duolingo.com>

Доступ свободный

**24. «История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**

Режим доступа: <http://www.histrf.ru>

Доступ свободный

**25. Информационный ресурс Все о рекламе, маркетинге и PR. Наука о рекламе**

Режим доступа: <http://www.advertology.ru/>

Доступ свободный







**26. Информационный ресурс О брендинге и креативе**

Режим доступа: [http:// www.advi.ru](http://www.advi.ru)  
Доступ свободный

27. **Информационный ресурс** Теория и практика рекламы, СМИ  
Режим доступа: [http:// advtime.ru /](http://advtime.ru/)  
Доступ свободный
28. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**  
Режим доступа: <http://sudact.ru/>  
Доступ свободный
29. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**  
Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>  
Доступ свободный

#### 6. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для проведения практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org	Свободно распространяемое	Редактор формул

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Math	программное обеспечение	

## **7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;

библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);

учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

## **8. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся,

осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Программа практики разработана рабочим коллективом кафедры государственного и муниципального управления и конституционного права