

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

Институт экономики и управления
(Наименование факультета/института/колледжа)
Кафедра экономической теории, государственного и муниципального управления
(Наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
Решением Ученого совета института
«13» сентября 2022 г.
протокол № 1

Рабочая программа практики
Производственная практика
(Указать вид практики (учебная; производственная))

Преддипломная практика
(Указать тип практики, наименование практики (при наличии) (в соответствии с требованиями
ФГОС ВО / ФГОС СПО, ОПОП ВО / ППСЗ))

Направление подготовки / специальность
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) образовательной программы
Региональное и муниципальное управление

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
2022

Целью практики закрепление профессиональных компетенций путем применения знаний, умений, навыков, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин на практике, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики

- изучение организационной структуры и основных функций объекта исследования, его места в структуре управления и внешних связей;
- изучение и анализ планирования управленческой деятельности;
- оценка социальной эффективности управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления объектом исследования;
- изучение процесса выработки вариантов оценки и принятия управленческих решений;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения;
- изучение теоретических аспектов проблем, решаемых объектом преддипломной практики;
- изучение литературных источников;
- сбор материалов, необходимых для выпускной квалификационной работы.

Вид практики и способ проведения практики

Производственная, стационарная

Тип практики

Преддипломная практика

Наименование практики

Преддипломная практика

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен

Знать:

- методы разработки управленческих решений в профессиональной деятельности; технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
- структуру органов государственной (муниципальной) власти и управления; принципы государственной гражданской и муниципальной службы;
- права, обязанности, запреты и ограничения государственных и муниципальных служащих; общие принципы поведения государственных и муниципальных служащих;
- принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

Уметь:

- анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;
- разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, осуществлять оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;
- владеть основными информационными коммуникационными технологиями;
- проводить качественную и количественную оценку деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов

Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Владеть:

- навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
- осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
- использует в профессиональной деятельности навыки работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию предоставления государственных и муниципальных услуг
- разрабатывает направления повышения эффективности действующих организационных структур управления.

Место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.02(П) преддипломная практика входит во 2 обязательный блок в структуре образовательной программы. Программа преддипломной практики базируется на комплексе знаний, умений и навыков, полученных обучающимися при освоении следующих дисциплин:

Принятие и исполнение государственных решений
 Технология разработки нормативных документов
 Управление государственной и муниципальной собственностью
 Государственные и муниципальные финансы
 Цифровое государство
 Связи с общественностью в органах власти
 Стратегический менеджмент
 Государственное регулирование экономики
 Гражданское право
 Исследование социально-экономических и политических процессов
 Управление развитием муниципальных территорий
 Управление государственными и муниципальными услугами
 Государственно-частное партнерство
 Стратегическое государственное управление
 Создание стартапов

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

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

УК.Б-1.1 анализирует задачу и её базовые составляющие в соответствии с заданными требованиями

УК.Б-1.2 осуществляет поиск информации, интерпретирует и ранжирует её для решения поставленной задачи по различным типам запросов

УК.Б-1.3 при обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

УК.Б-1.4 выбирает методы и средства решения задачи и анализирует методологические проблемы, возникающие при решении задачи

УК.Б-1.5 рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

УК.Б-2.1 определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними

УК.Б-2.2 предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта

УК.Б-2.3 планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

УК.Б-2.4 выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

УК.Б-2.5 представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования

УК.Б-3.1 определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК.Б-3.2 при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе анализирует возможные последствия личных действий и учитывает особенности поведения и интересы других участников

УК.Б-3.3 осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей

УК.Б-3.4 соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат

УК.Б-4.1 выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК.Б-4.2 ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения

УК.Б-4.6 устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

УК.Б-5.1 демонстрирует уважительное отношение к историческому и культурному наследию различных этнических групп, опираясь на знания этапов исторического и культурного развития России

УК.Б-5.2 выбирает форму взаимодействия с другими социальными группами на основе полученной информации об их культурных и социально-исторических особенностях, включая философские и этические учения

УК.Б-5.3 осуществляет межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурного взаимодействия

УК.Б-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК.Б-6.2 определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста

УК.Б-6.3 логически и аргументировано анализирует результаты своей деятельности

УК.Б-7.1 выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности

УК.Б-7.2 планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности

УК.Б-7.3 соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях в профессиональной деятельности

УК.Б-8.1 знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий

УК.Б-8.2 оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению.

УК.Б-8.3 применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности

УК.Б-9.1 оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентам и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах

УК.Б-9.2 планирует профессиональную деятельность с лицам и с ограниченными возможностям и здоровья и инвалидами

УК.Б-9.3 взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицам и с ограниченными м и возможностям и здоровья и инвалидами

УК.Б-10.1 знаком с основными документами, регламентирующими экономическую деятельность; источниками финансирования профессиональной деятельности; принципами планирования экономической деятельности

УК.Б-10.2 обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей

УК.Б-10.3. применяет экономические инструменты

УК.Б-11.1 знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности; со способами профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним

УК.Б-11.2 предупреждает экстремистские, террористические, коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к экстремистским, террористическим, коррупционным правонарушениям

УК.Б-11.3 взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму, коррупции

ОПК.Б.-1.1 Анализирует нормативные правовые акты в сфере государственной и муниципальной службы

ОПК.Б.-1.2 Организует профессиональную деятельность с учетом норм законодательства Российской Федерации, применяет этические нормы и правила поведения

ОПК.Б.-1.3 Анализирует собственную деятельность в рамках квалификационных требований, обеспечивает приоритет прав и свобод человека в своей профессиональной деятельности

ОПК.Б.-2.1 Проводит анализ социально-экономических процессов, используя SWOT, PEST - анализ и т.д.

ОПК.Б.-2.2 Разрабатывает управленческие решения, проекты государственных и муниципальных программ, оценивает меры регулирующего воздействия

ОПК.Б.-2.3 Оценивает последствия (эффективность) реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ

ОПК.Б.-3.1 Демонстрирует знания основных положений отраслевых и специальных правовых наук

ОПК.Б.-3.2 Применяет профессиональную правовую терминологию и нормы права в процессе трудовой деятельности

ОПК.Б.-3.3 Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

ОПК.Б.-4.1 Обладает представлениями о проекте нормативного правового акта в сфере профессиональной деятельности, инструментах и этапах его разработки

ОПК.Б.-4.2 Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности

ОПК.Б.-4.3 Оценивает регулирующее воздействие проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности и последствия их применения

ОПК.Б.-5.1 Работает с информационными источниками по сбору и оценке данных для решения поставленных задач в профессиональной деятельности с использованием статистико-эконометрических инструментов и программного обеспечения

ОПК.Б.-5.2 Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства с учетом требований информационной безопасности

ОПК.Б.-5.3 Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач информационно-коммуникационные и цифровые технологии, государственные и муниципальные информационные системы

ОПК.Б.-6.1. Определяет задачи профессиональной деятельности в сфере управления государственными и муниципальными финансами, имуществом и закупками

ОПК.Б.-6.2 Применяет технологии управления государственным и муниципальным имуществом, в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

ОПК.Б.-6.3. Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

ОПК.Б.-7.1 Определяет задачи профессиональной деятельности в области осуществления внутриорганизационных, межведомственных коммуникаций и взаимодействия органов власти с гражданами и институтами гражданского общества

ОПК.Б.-7.2 Выбирает коммуникативные стратегии с учетом специфики взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК.Б.-7.3 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации и взаимодействия для решения задач профессиональной деятельности

ОПК.Б.-8.1 Использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности

ОПК.Б.-8.2 Выбирает обоснованно современные информационные технологии, ориентируясь на задачи профессиональной деятельности

ОПК.Б.-8.3 Применяет современные информационные технологии (цифровые) для решения задач своей профессиональной деятельности

ПК.Б.-1.1 анализирует теоретические и методологические основы планирования, организации и принятия управленческих решений

ПК.Б.-1.2 осуществляет выбор оптимальных методов принятия управленческих решений

ПК.Б.-1.3 применяет адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

ПК.Б.-2.1 Использует современные информационные технологии в предоставлении государственных и муниципальных услуг

ПК.Б.-2.2 использует способы разработки и принятия оптимальных управленческих решений

ПК.Б.-2.3 Проводит оценку последствий от реализации принятых управленческих решений

ПК.Б.-3.1 демонстрирует навыки использования методических рекомендаций и правил оформления и ведения проектной документации

ПК.Б.-3.2 использует теоретические и методологические основы, специализированные инструменты и приемы управления проектами в организациях и органах государственного и муниципального управления

ПК.Б.-3.3 разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития), оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

ПК.Б.-4.1 Демонстрирует знания о принципах и параметрах формирования организационной структуры проекта, закрепления функций и ответственности в проектной команде, создания коммуникационных схем для обеспечения эффективного взаимодействия участников проекта

ПК.Б.-4.2 Разрабатывает организационную структуру проекта, закрепляет функции и ответственность в проектной команде, создает коммуникационные схемы для обеспечения эффективного взаимодействия участников проекта

ПК.Б.-4.3 Формирует организационную структуру проекта, закрепляет функции и распределяет ответственность в проектной команде, создает коммуникационные схемы для обеспечения эффективного взаимодействия участников проекта

ПК.Б.-5.1 демонстрирует навыки планирования и организации деятельности органов государственной (муниципальной) власти

ПК.Б.-5.2 обеспечивает ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления; организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов

ПК.Б.-5.3 планирует и организует деятельность органов государственной (муниципальной) власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

ПК.Б.-6.1 демонстрирует знания в области технологий, приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

ПК.Б.-6.2 осуществляет действия (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК.Б.-6.3 Осуществляет технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы)

Место прохождения практики

Обучающиеся проходят практику в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

Профильные организации должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать специализации (профилю подготовки) обучающихся;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Место практики выбирается обучающимся, исходя из предоставляемого кафедрой перечня договоров университета с организациями и предприятиями, или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя предприятия, подписанного договора.

Для направления обучающихся на практику в установленные учебными планами и графиками учебного процесса сроками кафедрой подготавливаются следующие документы:

- 1) заявления обучающихся о направлении на практику;
- 2) договоры, заключенные между Университетом и профильными организациями о приеме обучающихся на практику;
- 3) приказы о направлении обучающихся на практику;
- 4) направление обучающихся на практику.

В случае, если практика осуществляется для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, то Университет и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Университетом, профильной организацией должны быть созданы специальные условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом, профильной организацией обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - а) наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - б) размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - в) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - г) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - д) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации.
- 2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - а) дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
 - б) обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.
- 3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета, профильной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, профильной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов,

локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Сроки прохождения практики определены учебным планом – по очной форме: 4 курс, 8 семестр.

Рабочие места обучающихся

При выборе места практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «бакалавр» направления «Государственное и муниципальное управление»;
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки студента;
- быть актуальной и содержать новые результаты.

В период практики студент работает в подразделениях органов государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

На период практики организация может зачислить студента-практиканта на штатную должность, профиль которой отвечает программе практики. В случае отсутствия такой возможности студент выполняет обязанности помощника соответствующего работника службы управления персоналом.

Для руководства практикой студентов предприятие выделяет квалифицированных специалистов, которые создают студентам необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с организацией, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время практики студент должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие в организации, участвовать вместе с работниками службы труда в выполнении текущих работ, в социологических опросах и других действиях согласно конкретного их задания.

Для руководства практикой обучающихся организация выделяет квалифицированных специалистов, которые создают обучающимся необходимые условия для успешного прохождения практики; знакомят их с организацией, обеспечивают доступ к необходимой документации.

Во время практики обучающийся должен выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, участвовать вместе с работниками организации в выполнении текущих работ, в социологических опросах и других действиях согласно конкретного их задания.

Для руководства практикой, проводимой в организациях назначается руководитель практики от организации из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Руководителем практики от организации (университета) и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом - приказом руководителя организации - ректором с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Руководитель практики от организации (университета):

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период 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 ОПОП ВО;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- по окончании практики разрабатывают отчет о пройденной практике и рассматривают его на заседании кафедры не позднее чем за 2 недели после окончания практики (в случае выездной практики отчеты представляются в Учебно-методическое управление).

Руководитель практики от профильной организации:

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

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
 - подчиняться действующим в профильных организациях и в Университете правилам внутреннего распорядка;
 - изучить и выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и другие условия работы;
 - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
 - вести дневник практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет в общем 6 зачетных единиц, 216 академических часов, в т.ч. в форме практической подготовки 194 академических часов.

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа (количество часов)	Самостоятельная работа (количество часов)
1.	Организационный Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	8	2
2.	Аналитический Изучение функционального	162	16

<p>содержания деятельности организации. Исследование видов профессиональной деятельности специалистов организации: информационно-методической, коммуникативной, проектной, вспомогательно-технологической, исполнительно-распорядительной. Осуществление информационно-методической деятельности организации (участие в проведении количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений). Изучение и применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Осуществление исполнительно-распорядительной деятельности организации (изучение регламентов оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, выполняемых работниками органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, овладение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам). Характеристика проектной деятельности организации (наличие в организации проектов (программ развития, «дорожных карт»), цели и задачи, основные мероприятия, ресурсы, ожидаемые результаты,</p>		
--	--	--

	анализ реализации (промежуточные или итоговые результаты), перспективы реализации проекта) Организация исследовательской работы. Программа исследования. Подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности. Выполнение производственных заданий. Сбор, анализ и обработка материалов по предмету исследования (тема выпускной квалификационной работы)		
3.	Отчетный Обработка и анализ правовых, информационных, аналитических документов. Обобщение практического опыта работы со служебными документами. Сдача отчета о практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике.	24	4
	Итого	194	22

Разделы (этапы) практики БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
8	Устный опрос руководителем практики от базы.	10
8	Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры.	60
8	Защита отчета о прохождении практики.	30
Итого за практику: 100		

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, e-mail и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и

видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

Список вопросов для собеседования для промежуточной аттестации (защита отчета)

1. Определить тип и дать характеристику организационной структуры управления организацией.
2. Проанализировать функции и обязанности основных подразделений организации.
3. Проанализировать организационную культуру организации.
4. Анализ должностных обязанностей специалистов и обеспечивающих специалистов
5. Характер деятельности подразделения объекта практики.
6. Организация процесса планирования работы на объекте практики.
7. Система мотивации работников организации.
8. Организация контроля в организации.
9. Порядок организации делопроизводства в организации.
10. Основные программные средства государственных и муниципальных информационных систем и сфера их применения в области профессиональных задач в организации.
11. Использование правоприменительной практики в деятельности организации.
12. Организация контроля исполнения управленческих решений.

В качестве индивидуального задания (тема согласуется с научным руководителем) обучающийся проводит сбор и анализ необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы, в рамках данного направления, должен выполнить следующие виды деятельности:

- провести социологический опрос,
- оценить эффективность предложений, подкрепив данный материал необходимыми расчетами,
- оценить социальную и экономическую значимость решения проблемы,
- определить перспективы научно-теоретического и практического развития объекта исследования и др.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Структура органов государственного управления и пути ее совершенствования (на материалах субъекта Российской Федерации).

2. Комплексные программы социально-экономического развития субъекта Российской Федерации: опыт и проблемы.
3. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов государственного управления субъекта Российской Федерации.
4. Прогнозирование и планирование в условиях рынка (на материалах субъекта Российской Федерации).
5. Пути улучшения инвестиционного климата в регионе (на материалах субъекта Российской Федерации).
6. Государственное регулирование инвестиций и структурная политика (на материалах субъекта Российской Федерации).
7. Формы и методы государственного регулирования устойчивым развитием региона (на материалах одного или нескольких субъектов Российской Федерации).
8. Вопросы формирования кадрового управления в условиях инновационной социально-экономической системы: практика, проблемы.
9. Система государственного регулирования рынка труда.
10. Государственное регулирование научных исследований.
11. Функциональная роль бюджета в регулировании экономики субъекта Российской Федерации.
12. Налоговая система как инструмент государственного регулирования экономики.
13. Методы и инструменты управления жилищно-коммунальным комплексом субъекта Российской Федерации.
14. Исполнительная и законодательная власть в субъекте Российской Федерации: взаимодействие и противоречие.
15. Основные проблемы инновационного развития экономики субъекта Российской Федерации и пути их решения.
16. Стратегическое планирование: регион-город-предприятие.
17. Гражданское общество: российская практика и местный опыт.
18. Совершенствование кадрового обеспечения государственного управления в субъекте Российской Федерации: опыт и перспективы.
19. Проблемы использования экспертного знания в реализации государственных функций.
20. Опыт применения контрольных показателей при реализации стратегического планирования региона.
21. Тенденции развития методологии государственного стратегического планирования в Российской Федерации.
22. Государственно-частное партнерство – перспективы развития субъекта Российской Федерации.
23. К вопросу взаимоотношений федеральных, региональных и местных властей: состояние и проблемы.
24. Управление развитием муниципального образования: опыт, проблемы и пути решения.
25. Актуальные вопросы кадрового обеспечения муниципального управления.
26. Показатели эффективности управленческого мониторинга и их влияние на принятие управленческих решений.
27. Основные проблемы межбюджетных отношений и пути их решения.
28. Сравнительный анализ структур муниципального управления в субъектах Российской Федерации.
29. Итоги реализации муниципальной реформы в субъекте Российской Федерации.
30. Проблемы устойчивого развития муниципального образования и пути их решения.
31. Стратегическое планирование в муниципальных образованиях: проблемы разработки, реализации и координации (на материалах субъекта Российской Федерации).

32. Заключение контрактов на муниципальное управление: оценка эффективности менеджмента.
33. Роль электронного правительства в процессе формирования позитивного имиджа региона.
34. Внедрение программно-целевых методов в России на федеральном и региональном уровнях.
35. Предоставление государственной поддержки предприятия на разных уровнях власти: различия в приоритетах.
36. Совершенствование управления закупками для государственных и муниципальных нужд.
37. Правовая основа разработки комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.
38. Влияние практики индикативного планирования на социально-экономическое развитие муниципального образования.
39. Роль и место планирования и прогнозирования в системе управления развитием муниципального образования.
40. Структурно-функциональный анализ социально-экономического положения муниципального образования.
41. Оценка ресурсного потенциала и стратегических возможностей муниципального образования.
42. Анализ плана социально-экономического развития муниципального образования.
43. Взаимодействие органов местного самоуправления и бизнеса в процессе формирования и реализации комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.
44. Взаимодействие органов местного самоуправления и населения в процессе формирования и реализации комплексных программ социально-экономического развития муниципальных образований.
45. Инвестиционный паспорт муниципального образования (субъекта Российской Федерации).
46. Инвестиционный проект как фактор социально-экономического развития муниципального образования (субъекта Российской Федерации).
47. Эффективность использования ресурсного потенциала муниципального образования (трудовых, природных ресурсов, рекреационного потенциала и др.).
48. Анализ комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования.
49. Эффективность использования социальной инфраструктуры муниципального образования (субъекта Российской Федерации).
50. Вопросы совершенствования подготовки управленческих кадров для органов государственного (муниципального) управления.
51. Эффективность использования муниципального имущества и муниципальных финансов.
52. О совершенствовании системы работы с резервом управленческих кадров на муниципальной (государственной) службе.
53. Проблемы правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления.
54. Сравнительная характеристика организации государственного управления в Российской Федерации и в зарубежных странах (по выбору студента).
55. Сравнительная характеристика организации местного самоуправления в Российской Федерации и в зарубежных странах (по выбору студента).
56. Государственная политика в области поддержки и развития институтов гражданского общества.

57. Государственная политика по поддержке отечественного производителя: основания, цели и современные задачи
58. Разработка системы оплаты труда гражданского служащего в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.
59. Реализации государственной демографической политики в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере..)
60. Реализации государственной жилищной политики в городе: современное состояние и пути оптимизации (на примере...)
61. Реализации государственной жилищной политики в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере....)
62. Реализации государственной политики в сфере реформирования ЖКХ: современное состояние и пути оптимизации в регионе (на примере..)
63. Реализация государственной политики в сфере здравоохранения в субъекте Российской Федерации (на примере ...)
64. Реализация государственной политики в сфере образования в субъекте Российской Федерации (на примере...)
65. Реализация государственной политики в сфере охраны объектов культурного и исторического наследия в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере...)
66. Реализация государственной политики в сфере охраны окружающей среды в субъекте Российской Федерации: современное состояние и пути оптимизации (на примере...)
67. Реализация государственной политики в сфере развития физкультуры и спорта в субъекте Российской Федерации (на примере..)
68. Управление развитием потребительского рынка в условиях глобального кризиса АПК
69. Развитие особых экономических зон в субъекте Российской Федерации
70. Государственное управление развитием крестьянских фермерских хозяйств в АПК
71. Государственное управление развитием личных подсобных хозяйств в АПК
72. Государственная политика в сфере туризма
73. Реализация государственной политики по развитию санаторно-курортного комплекса
74. Проблемы и основные методы маркетинга территории (варианты: развитие, оптимизация, информатизация)
75. Муниципальное регулирование потребительского рынка
76. Муниципальное регулирование земельных отношений
77. Муниципальное регулирование природопользования
78. Формирование эффективной системы регулирования градостроительной деятельности
79. Муниципальное управление состоянием окружающей среды
80. Проблемы регулирования занятости молодежи на муниципальном уровне

Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» определены следующие отчетные формы прохождения практики:

- дневник практики. На основании выданного индивидуального задания, содержащего план-график выполнения работ, студент заполняет дневник по практике по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы;
- отчет по практике. Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проанализированный обучающимися во время практики.

Обязательными элементами отчета являются:

- титульный лист установленного образца;
- индивидуальное задание
- рабочий график
- содержание (отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете);
- введение (определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента);
- основная часть (определяется логикой работы над индивидуальным заданием);
- заключение (содержит основные выводы и результаты проделанной работы);
- библиографический список (научно-теоретические источники, официальные статистические данные, отчетность базы практики по направлениям деятельности);
- приложения (при необходимости)

Текущий контроль осуществляется путем регулярного наблюдения за работой студента по программе практики и выполнению индивидуального задания, а также посредством периодических проверок правильности ведения дневника, собранного информационного и другого материалов и подготовки отчета.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Оценка выставляется с учетом итогов работы обучающегося, а также с учетом качества представленных материалов практики.

Промежуточная аттестация практики осуществляется комиссией от кафедры по результатам оценки всех форм отчетности обучающегося. Для получения положительной оценки, обучающиеся должны полностью реализовать все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Наличие у руководителей существенных замечаний (пропуски работы без уважительных причин, отсутствие записей в дневнике, некачественное выполнение предусмотренных программой практики этапов и индивидуальных заданий, отставание в их выполнении) является основанием для внесения в дневник соответствующих замечаний с установлением студенту кратчайших сроков устранения замеченных недостатков. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Аттестация по результатам прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») выставляется с учетом следующих критериев оценивания:

«Отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

«Хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«Удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

«Неудовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

а) основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба: Учебник для вузов/Знаменский Д. Ю. ; отв. ред. Омельченко Н. А.. — Москва: Юрайт, 2022. —405 с.
2. Государственная и муниципальная служба: Учебник и практикум для вузов/Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г.. —Москва: Юрайт, 2022. —323 с.
3. Государственная и муниципальная служба: Учебник для вузов/под общ. ред. Охотского Е.В.. — Москва: Юрайт, 2022. — 409 с.
4. Государственная служба Российской Федерации. Тесты и кейсы: Учебное пособие для вузов/отв. ред. Фотина Л. В.. —Москва: Юрайт, 2021. —104 с.
5. Государственная служба: Учебное пособие для вузов/Прокофьев С. Е., Богатырев Е. Д., Еремин С. Г. — Москва: Юрайт, 2022. —223 с.
6. Государственная служба: Учебник и практикум для вузов/под общ. ред. Охотского Е.В.. —Москва: Юрайт, 2022. — 340 с.
7. Государственная служба в органах внутренних дел Российской Федерации: Учебное пособие для вузов/Ванюшин Я. Л., Ванюшина И. Н.. —Москва: Юрайт, 2022. —267 с.
8. Государственная служба: Учебник и практикум для вузов/Борщевский Г. А.. — Москва: Юрайт, 2022. —480 с.
9. Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для вузов/Дёмин А. А.. —Москва: Юрайт, 2022. —354 с.
10. Урбанистика. Городская экономика, развитие и управление: Учебник и практикум для вузов/под ред. Лимонова Л.Э.. —Москва: Юрайт, 2022. —822 с.
11. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: Учебник и практикум для вузов/Прокофьев С. Е., Еремин С. Г., Галкин А. И.. — Москва: Юрайт, 2022. —695 с.
12. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Учебник и практикум для вузов/Охотский Е. В.. —Москва: Юрайт, 2022. —299 с.
13. Государственное и муниципальное администрирование: Учебник для вузов/Захарова С. Г., Соменкова Н. С. —Москва: Юрайт, 2022. —281 с.
14. Система государственного и муниципального управления в 2 т.: Учебник для вузов/Мухаев Р. Т.. —Москва: Юрайт, 2022. —299 с.
15. Региональная экономика и управление: Учебник и практикум для вузов/Угрюмова А. А., Ерохина Е. В., Савельева М. В.. —Москва: Юрайт, 2022. —477 с.

16. Государственное управление региональным развитием: Учебник для вузов/под ред. Прокофьева С.Е., Рождественской И.А., Красюкова Н.Л.. —Москва: Юрайт, 2022. —331 с.

17. Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум для вузов/Богатырев Е. Д., Беляев А. М., Еремин С. Г. ; под ред. Прокофьева С.Е.. —Москва: Юрайт, 2022. —326 с.

18. Этика государственной и муниципальной службы: Учебник и практикум для вузов/Кузнецов А. М.. —Москва: Юрайт, 2022. —253 с.

19. Противодействие коррупции: Учебник и практикум для вузов/Румянцева Е. Е.. —Москва: Юрайт, 2022. —267 с.

20. Принятие управленческих решений: Учебник и практикум для вузов/Мкртычян Г. А., Шубнякова Н. Г.. —Москва: Юрайт, 2022. —140 с.

21. Принятие управленческих решений: Учебник и практикум для вузов/Зуб А. Т.. —Москва: Юрайт, 2022. —332 с.

22. Разработка и принятие управленческих решений: Учебник и практикум для вузов/Филинов-Чернышев Н. Б.. —Москва: Юрайт, 2022. —324 с.

23. Цифровое государственное управление: Учебник для вузов/Камолов С. Г.. —Москва: Юрайт, 2022. —336 с.

24. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: Учебник и практикум Для академического бакалавриата/под ред. Прокофьева С.Е., Паниной О.В., Еремина С.Г., Мусиновой Н.Н.. —Москва: Юрайт, 2019. —276 с.

25. РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА: Учебник/Плисецкий Е.Л. - Отв. ред., Глушкова В.Г. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2017. —583 с.

26. ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОЕ ПАРТНЕРСТВО: Учебное пособие/Ткаченко И.Н. - Отв. ред.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —188 с.

27. ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ: Учебник/Василенко И.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2022. —494 с.

б) дополнительная литература:

1. Государственная и муниципальная служба: Учебник для вузов/под ред. Журавлева С.И., Петрова В.И., Туганова Ю.Н.. —Москва: Юрайт, 2022. —305 с.

2. Государственная политика и управление: Учебник и практикум для вузов/Васильева В. М., Колеснева Е. А., Иншаков И. А.. —Москва: Юрайт, 2022. —441 с.

3. Социальная политика Российской Федерации: Учебное пособие для вузов/Шайдукова Л. Д.. —Москва: Юрайт, 2022. —191 с.

4. Государственное и муниципальное управление: Учебник и практикум для вузов/под ред. Прокофьева С.Е., Паниной О.В., Еремина С.Г., Мусиновой Н.Н.. —Москва: Юрайт, 2022. —608 с.

5. Государственное и муниципальное управление: Учебник и практикум для вузов/Васильев В. П., Деханова Н. Г., Холоденко Ю. А.. —Москва: Юрайт, 2022. —307 с.

6. РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ: Учебник и практикум/Угрюмова А.А., Ерохина Е.В., Савельева М.В.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —445 с.

7. ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОЕ ПАРТНЕРСТВО: Учебник и практикум/Борщевский Г.А.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —344 с.

8. Социальная политика: Учебник для вузов/под ред. Холостовой Е. И., Климантовой Г. И.. —Москва: Юрайт, 2022. —344 с.

9. Социальная политика. Теория и история: Учебник для вузов/Роик В. Д.. —Москва: Юрайт, 2022. —436 с.

в) интернет-ресурсы:

www.vsrf.ru Верховный Суд Российской Федерации

www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации
www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации
www.cbr.ru Банк России (ЦБ)
<http://ombudsmanrf.ru> Уполномоченный по правам человека России
<http://www.genproc.gov.ru> Генеральная прокуратура Российской Федерации
<http://www.ach.gov.ru/ru> Счетная палата Российской Федерации
<http://www.cikrf.ru> Центральная избирательная комиссия РФ
<http://www.scrf.gov.ru> Совет Безопасности РФ
<http://www.gov.ru/main/page3.html> Администрация Президента
www.kremlin.ru Президент Российской Федерации
<http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html> Федеральные органы исполнительной власти
<http://www.gov.ru/main/page7.html> Федеральное собрание РФ
www.egov-buryatia.ru сайт органов государственной власти Республики Бурятия
www.ulan-ude-eg.ru Администрация города Улан-Удэ
 Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
 Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>
 Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
<http://marketing.rbc.ru/>
<http://www.life-marketing.ru/>
 Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология.
 Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru/>
<http://www.cikrf.ru> – Центральная избирательная комиссия РФ.
<http://www.scrf.gov.ru> – Совет Безопасности РФ.
<http://www.genproc.gov.ru> – Генеральная прокуратура Российской Федерации.
<http://www.ach.gov.ru> – Счётная палата Российской Федерации.
<http://www.znaniy.com> – электронно-библиотечная система.
<http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
<http://www.scipeople.ru> – научная сеть для ученых, аспирантов и студентов.
<http://www.polpred.com> – обзор СМИ.
<http://www.scholar.ru> – система поиска научных публикаций.
<http://archives.ru> Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива). Все основные полные тексты законодательных и нормативно-методических документов вы можете найти здесь. В меню слева, вкладка «Документы», нажимаете, откроется основное меню, находите нужный раздел к которому относится искомый документ («Правила», «Методические рекомендации» и т.д.), выбираете нужный и открывается полный текст документа.
<http://www.garant.ru/> Основной правовой ресурс, можно найти любой закон, кодекс, ГОСТ и т.д.
<http://www.rusarchives.ru> Официальный портал «Архивы России»
<http://www.sekretarskoe-delo.ru>
<http://www.profiz.ru/sr>
<http://www.top-personal.ru>
<http://www.econline/h1/ru> – сайт Economics online предназначен для тех, кто изучает экономику или просто ею интересуется. Позволит минимизировать издержки поиска, поскольку представляет собой каталог ссылок на лучшие экономические и финансовые ресурсы сети Internet, как зарубежные, так и российские.
<http://www.economictheory.narod.ru> – экономическая теория On-line.
<http://www.economicus.ru> – галерея экономистов, учебно-методические материалы, электронные учебники и книги по экономике, новости экономической науки.
<http://www.natio.ru> – «национальная экономика». Учебники, лекционный курс, семинары, тренинги, конференции, курсовые проекты, дипломы, исследования, новые методики и инструменты исследования

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Пользовательские (по выбору организации)

Например,

Open Office (Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10)

Интернет-приложения (по выбору организации)

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики с выходом в интернет.

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

- Компьютеры с доступом в Интернет;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по управлению персоналом;
- нормативно-правовые акты;
- локальные нормативные акты организации;
- статистические отчеты организации;
- архивные материалы организации.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО
Автор (ы) Родионова Д.Н.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры _____
(Наименование кафедры)
от _____ года, протокол № _____.

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии _____
от _____ года, протокол № _____.
(Наименование института/факультета/колледжа)

