

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е. В. Коновалова

«15» июня 2023г. Протокол УМС № 5

Институт экономики и управления

Кафедра государственного и муниципального  
управления и управления персоналом

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика, преддипломная практика**

Квалификация выпускника	<b><u>бакалавр</u></b>
Направление подготовки	<b><u>38.03.04 Государственное и муниципальное управление</u></b>
Направленность	<b><u>Управление и аналитика в государственном и муниципальном секторе</u></b>
Форма обучения	<b><u>очная</u></b>
Кафедра разработчик	<b><u>Государственного, муниципального управления и управления персоналом</u></b>
Выпускающая кафедра	<b><u>Государственного, муниципального управления и управления персоналом</u></b>

Сургут, 2023 г.

Рабочая программа составлена в соответствии требованиями с:

- 1) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» утвержденным 13 августа 2020 г., № 1016.
- 2) СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся».

Автор программы: старший преподаватель Имамвердиева М.И. \_\_\_\_\_

Согласование рабочей программы:

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра государственного, муниципального управления и управления персоналом		Хадасевич Н.Р.
Отдел комплектования		Дмитриева И.И.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом «10» апреля 2023 года, протокол № 4

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета института экономики и управления «11» апреля 2023 года, протокол № 4

Председатель УС

к.э.н., доцент Шарамеева О.А.

Руководитель практики

Низамбиева А.С.

## **1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Цель производственной практики, преддипломной практики - предоставить возможность для проявления сформированных в ходе освоения образовательной программы компетенций и сбора материала для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

– Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в ходе учебного процесса;

– формирование практических профессиональных умений и навыков, необходимых для будущей работы;

– овладение основами профессии, самостоятельности в организации поиска, сбора, обработки и систематизации материала для выпускной квалификационной работы.

В процессе производственной практики, преддипломной студенты знакомятся с профессиональной деятельностью, изучают и анализируют нормативно-правовую базу по актуальным вопросам государственного и муниципального управления, приобретают навыки профессиональных умений, опыт профессиональной деятельности, самостоятельного решения задач в реальных условиях.

## **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Производственная практика бакалавров относится к вариативной части учебного плана (Б2.В.01.02(Пд) и является обязательной. Она проводится на 4 курсе после окончания цикла теоретического обучения.

Производственная практика, преддипломная базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении: дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана («Современные технологии в государственном и муниципальном управлении», «Муниципальное право», «Социальное партнерство в сфере трудовых отношений»).

Результаты, полученные в ходе производственной практики, необходимы для написания выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

## **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Семестр	Место проведения, объект
8 (4 недели)	Производственная практика бакалавров проводится в органах местного самоуправления территории ХМАО-Югры, в государственных и муниципальных бюджетных организациях, учреждениях, в иных коммерческих и некоммерческих организациях. Объекты практики: - органы государственной власти Российской Федерации; - органы государственной власти субъектов Российской Федерации; - органы местного самоуправления; - государственные и муниципальные предприятия, учреждения; - институты гражданского общества, общественные организации;

- коммерческие и некоммерческие организации;
- международные организации, научные и образовательные организации.

## **5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

## **6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика осуществляется непрерывно.

## **7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, преддипломной практики**

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения и общепрофессиональные компетенции:

<b>ПК-2.1</b>	<b>разрабатывает методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы</b>
Знать	методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы
Уметь	разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы
Владеть	навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам государственной и муниципальной службы
<b>ПК-2.2</b>	<b>осуществляет количественный и качественный анализ и оценку состояния экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти</b>
Знать	основы анализа состояния экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти
Уметь	анализировать состояние экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти
Владеть	навыками осуществления количественного и качественного анализа и оценки состояния экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти
<b>ПК-2.3</b>	<b>моделирует административные процессы и процедуры в органах публичной власти на основе нормативно-правового обеспечения</b>
Знать	основы административных процессов и процедур в органах публичной власти
Уметь	моделировать административные процессы и процедуры в органах публичной власти
Владеть	навыками применения на практике моделирования административных процессов и процедур в органах публичной власти на основе нормативно-правового обеспечения
<b>ПК-2.4</b>	<b>подготавливает отчетную и статистическую информации в рамках профессиональной деятельности</b>
Знать	основы статистической отчетности
Уметь	анализировать и формировать статистическую информацию
Владеть	навыками подготовки отчетной и статистической информации в рамках

	профессиональной деятельности
<b>ПК-2.5</b>	<b>использует знания теории управления в решении профессиональных задач</b>
Знать	теорию управления
Уметь	использовать знания теории управления
Владеть	навыками использования теории управления в решении профессиональных задач
<b>ПК-2.6</b>	<b>применяет знания о подходах к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой</b>
Знать	основы подходов к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой
Уметь	использовать знания о подходах к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой
Владеть	навыками применения знаний о подходах к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой в профессиональной деятельности
<b>ПК-3.1</b>	<b>разрабатывает организационные структуры, целевые программы, социально-экономические проекты</b>
Знать	основы организационных структур
Уметь	разрабатывать целевые программы, социально-экономические проекты
Владеть	навыками разработки организационных структур, целевых программ, социально-экономических проектов, применения их в профессиональной деятельности
<b>ПК-3.2</b>	<b>использует современные методы управления проектами, определения рисков, управления ресурсами</b>
Знать	современные методы управления проектами
Уметь	определять риски, управлять ресурсами
Владеть	навыками использования современных методов управления проектами, определения рисков, управления ресурсами
<b>ПК-3.3</b>	<b>осуществляет распределение полномочий и ответственности на основе делегирования</b>
Знать	основы распределения и делегирования полномочий
Уметь	распределять ответственность
Владеть	осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе делегирования в профессиональной деятельности
<b>ПК-3.4</b>	<b>организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации</b>
Знать	основы конфликтологии
Уметь	организовать эффективные коммуникации
Владеть	навыками организации эффективного, бесконфликтного взаимодействия и коммуникации
<b>ПК-5.1</b>	<b>Способен использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей</b>
Знать	инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей
Уметь	использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей
Владеть	навыками использования цифровых технологий и инструментов работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей
<b>ПК-5.2</b>	<b>Способен ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования</b>

Знать	алгоритмы решения с использованием инструментов программирования
Уметь	ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования
Владеть	навыками постановки задач и разработки алгоритмов решения с использованием инструментов программирования
<b>ПК-5.3</b>	<b>Способен использовать математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов</b>
Знать	математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов
Уметь	использовать математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов
Владеть	навыками использования математических методов и моделей для решения профессиональных задач и разработки новых подходов

## 7.2. В результате обучения при прохождении практики обучающийся должен:

<b>Знать</b>	<p>методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы</p> <p>основы анализа состояния экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти</p> <p>основы административных процессов и процедур в органах публичной власти</p> <p>основы статистической отчетности</p> <p>теорию управления</p> <p>основы подходов к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой</p> <p>основы организационных структур</p> <p>современные методы управления проектами</p> <p>основы распределения и делегирования полномочий</p> <p>основы конфликтологии</p> <p>инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей</p> <p>алгоритмы решения с использованием инструментов программирования</p> <p>математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов</p>
<b>Уметь</b>	<p>разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы</p> <p>анализировать состояние экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти</p> <p>моделировать административные процессы и процедуры в органах публичной власти</p> <p>анализировать и формировать статистическую информацию</p> <p>использовать знания теории управления</p> <p>использовать знания о подходах к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой</p> <p>разрабатывать целевые программы, социально-экономические проекты</p> <p>определять риски, управлять ресурсами</p> <p>распределять ответственность</p> <p>организовать эффективные коммуникации</p> <p>использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей</p>

	<p>ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования</p> <p>использовать математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов</p>
<b>Владеть</b>	<p>навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам государственной и муниципальной службы</p> <p>навыками осуществления количественного и качественного анализа и оценки состояния экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти</p> <p>навыками применения на практике моделирования административных процессов и процедур в органах публичной власти на основе нормативно-правового обеспечения</p> <p>навыками подготовки отчетной и статистической информации в рамках профессиональной деятельности</p> <p>навыками использования теории управления в решении профессиональных задач</p> <p>навыками применения знаний о подходах к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой в профессиональной деятельности</p> <p>навыками разработки организационных структур, целевых программ, социально-экономических проектов, применения их в профессиональной деятельности</p> <p>навыками использования современных методов управления проектами, определения рисков, управления ресурсами</p> <p>осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе делегирования в профессиональной деятельности</p> <p>навыками организации эффективного, бесконфликтного взаимодействия и коммуникации</p> <p>навыками использования цифровых технологий и инструментов работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей</p> <p>навыками постановки задач и разработки алгоритмов решения с использованием инструментов программирования</p> <p>навыками использования математических методов и моделей для решения профессиональных задач и разработки новых подходов</p>

## 8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики, составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, продолжительность 4 недели.

№ п/п	Наименование разделов и тем производственной практики, преддипломной практики	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Компетенции ( <i>шифр</i> )	Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации*.
			Лек.	Практ.		

1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ПБ, ОТ, ПВТР)	8	2	-		Журнал по ПБ, ОТ, ПВТР, ТБ
2.	Сбор информации и материалов, обработка и анализ полученной информации	8	-	107		Раздел отчета
3.	Подготовка отчета по практике	8		107		Отчет
<b>Итого: 216</b>			<b>2</b>	<b>214</b>		<b>Зачет</b>

## 9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики, преддипломной практики проводится в течении 1 недели после окончания практики. На основании письменного отчета, отражающего содержание практики, проставляется оценка (зачтено, не зачтено).

Формы отчетной документации обучающихся определяются в соответствии с требованиями Положения по практике университета и данной программой.

Отчетной документацией по практике являются следующие документы:

– **дневник по практике** (приложение 4). В течение практики, обучающиеся ежедневно ведёт дневник, в котором оформляет записи о проделанной работе. Дневник является обязательной формой текущего контроля и предоставляется для проверки по требованию руководителей практики;

– **отчет о прохождении практики** (приложение 5). Отчет включает обобщенный анализ профессиональных задач и видов деятельности, выполненных обучающимися в ходе практики; проблем; уровня организации и содержания практики; оценку собственной деятельности. Структура отчета включает оглавление, название и последовательность разделов в соответствии с указанными заданиями, и в целом структура отчета должна соответствовать содержанию программы практики. Помимо учебного задания, в отчете находит свое отражение работа, выполненная обучающимися по заданию руководителя практики от организации.

– **планируемые результаты программы практики** (приложение 3)

– **совместный рабочий график (план) прохождения практики** (приложение 2) проведения практики обучающихся составленный руководителем от университета и от профильной организации.

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ)

### ЭТАП: ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

При проверке материала отчета учитывается:

1. Полнота материала для раскрытия темы;
2. Использование методов анализа практики управления;
3. Собственная точка зрения по основным проблемам практики управления;
4. Логичное и последовательное изложение материала в соответствии с задачей анализа;



5. Степень применения изученного материала;
6. Наличие ссылок на источники литературы;
7. Грамотность текста отчета.

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
<i><b>Знает</b></i>	<p>методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы</p> <p>основы анализа состояния экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти</p> <p>основы административных процессов и процедур в органах публичной власти</p>	Зачтено	<p>Студент демонстрирует знания по всем пунктам требований; логично, четко и ясно излагает мысли; умеет обосновывать свои суждения по рассматриваемым вопросам. Работа носит самостоятельный характер.</p>
	<p>основы статистической отчетности</p> <p>теорию управления</p> <p>основы подходов к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой</p> <p>основы организационных структур</p> <p>современные методы управления проектами</p> <p>основы распределения и делегирования полномочий</p> <p>основы конфликтологии</p> <p>инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей</p> <p>алгоритмы решения с использованием инструментов программирования</p> <p>математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов</p>	Не зачтено	<p>Студент имеет разрозненные, бессистемные знания по пунктам требований, допускает неточности и существенные ошибки при определении характеристики основных аспектов задания по практике.</p> <p>Студент беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>

<i>Умеет</i>	разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам государственной и муниципальной службы анализировать состояние экономической, социальной и политической среды деятельности органов публичной власти моделировать административные процессы и процедуры в органах публичной власти анализировать и формировать статистическую информацию использовать знания теории управления использовать знания о подходах к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой разрабатывать целевые программы, социально-экономические проекты определять риски, управлять ресурсами распределять ответственность организовать эффективные коммуникации использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования использовать математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов	Зачтено	Умеет легко применять знания по: определению управленческих задач; ведению делопроизводства и документооборота; эффективного использования современных технологий развития персонала; проведению мероприятий по работе с кадровым резервом; организационных мероприятий по управлению персоналом
		Не зачтено	Студент имеет разрозненные, бессистемные знания по: определению управленческих задач; ведению делопроизводства и документооборота; эффективного использования современных технологий развития персонала; проведению мероприятий по работе с кадровым резервом; организационных мероприятий по управлению персоналом
<i>Владеет</i>	навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам государственной и муниципальной службы навыками осуществления количественного и качественного анализа и оценки состояния экономической, социальной и политической среды	Зачтено	Студент глубоко и полно владеет навыками: применения на практике разработки и эффективного исполнения управленческих решений; использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в профессиональной деятельности; ведения

<p>деятельности органов публичной власти</p> <p>навыками применения на практике моделирования административных процессов и процедур в органах публичной власти на основе нормативно-правового обеспечения</p> <p>навыками подготовки отчетной и статистической информации в рамках профессиональной деятельности</p> <p>навыками использования теории управления в решении профессиональных задач</p>		<p>делопроизводства и документооборота в органах публичной власти;</p> <p>реализации современных технологий</p> <p>профессионального развития персонала; организации и проведения мероприятий по работе с кадровым резервом и развитию и построению профессиональной карьеры персонала;</p> <p>разработки организационных мероприятий по управлению персоналом</p>
<p>навыками применения знаний о подходах к изучению развития городов и систем управления городской инфраструктурой в профессиональной деятельности</p> <p>навыками разработки организационных структур, целевых программ, социально-экономических проектов, применения их в профессиональной деятельности</p> <p>навыками использования современных методов управления проектами, определения рисков, управления ресурсами</p> <p>осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе делегирования в профессиональной деятельности</p> <p>навыками организации эффективного, бесконфликтного взаимодействия и коммуникации</p> <p>навыками использования цифровых технологий и инструментов работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей</p> <p>навыками постановки задач и разработки алгоритмов решения с использованием инструментов программирования</p> <p>навыками использования математических методов и моделей для решения</p>	<p>Не зачтено</p>	<p>Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не ориентируется в навыках: применения на практике разработки и эффективного исполнения управленческих решений; использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в профессиональной деятельности; ведения делопроизводства и документооборота в органах публичной власти;</p> <p>реализации современных технологий</p> <p>профессионального развития персонала; организации и проведения мероприятий по работе с кадровым резервом и развитию и построению профессиональной карьеры персонала; разработки организационных мероприятий по управлению персоналом</p>

	профессиональных задач и разработки новых подходов		
--	--	--	--

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1. Рекомендуемая литература				
11.1.1 Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
1.	Купряшин Г.Л.	Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов	Москва : Юрайт, 2023 <a href="https://urait.ru/bcode/509711">https://urait.ru/bcode/509711</a>	Электронный ресурс
2.	Шувалова Н.Н.	Этика и этикет государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов	Москва : Юрайт, 2023 <a href="https://urait.ru/bcode/509778">https://urait.ru/bcode/509778</a>	Электронный ресурс
3.	Прокофьев С.Е.	Государственный менеджмент : учебник и практикум для вузов	Москва : Юрайт, 2023 <a href="https://urait.ru/bcode/509814">https://urait.ru/bcode/509814</a>	Электронный ресурс
11.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
1.	Никитина А.С.	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : Учебное пособие для вузов	Москва : Юрайт, 2023 <a href="https://urait.ru/bcode/519784">https://urait.ru/bcode/519784</a>	Электронный ресурс
2.	Роик В.Д.	Социальная политика государства: социальная сплоченность : Учебное пособие для вузов	Москва : Юрайт, 2023 <a href="https://urait.ru/bcode/518964">https://urait.ru/bcode/518964</a>	Электронный ресурс
3.	Прокофьев С.Е.	Проектное управление в органах власти : Учебник для вузов	Москва : Юрайт, 2023 <a href="https://urait.ru/bcode/519707">https://urait.ru/bcode/519707</a>	Электронный ресурс
11.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

1.	Гребенникова А., Кирилюк О.Г.	Инновационные технологии в деятельности органов власти в таблицах и схемах : учебное наглядное пособие	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023 <a href="https://www.iprbookshop.ru/129718.html">https://www.iprbookshop.ru/129718.html</a>	Электронный ресурс
<b>11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
1	Официальный сайт Правительства Российской Федерации – Режим доступа: http://www.government.ru/ – Загл. с экрана.			
2	Министерство экономического развития – Режим доступа: http://www.economy.gov.ru/minec/activity/sections/econReg/ – Загл. с экрана.			
3	Правительство ХМАО-Югры – Режим доступа: <a href="http://www.gov.admhmao.ru/wps/portal/prav/h">http://www.gov.admhmao.ru/wps/portal/prav/h</a> – Загл. с экрана.			
	Официальный сайт Администрации г. Сургута – Режим доступа: http://www.admsurgut.ru – Загл. с экрана.			
<b>11.3 Перечень информационных технологий</b>				
<b>11.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
1	Программы для работы с электронными документами и презентациями (например, «Microsoft Office Word», «Microsoft Office Excel», «Microsoft Office PowerPoint» и т.д.)			
2	Программы для доступа в сеть «Интернет» (например, браузеры «Internet Explorer», «Opera», «Google Chrome», «Mozilla Firefox» и т.д.)			
<b>11.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
1. Гарант-информационно-правовой портал. <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>				
2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>				

#### **11.4 Перечень материально-технического обеспечения работы студентов при прохождении производственной практики**

Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий укомплектованы необходимой учебной мебелью; наличие компьютерного класса общего пользования с подключением к Интернету.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

•СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут

создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся- инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и способы проведения практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ возможность освоить образовательную программу высшего образования в полном объеме, создавая при этом специальные условия.

Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя:

- использование индивидуальных учебных планов образовательных программ, 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 возможности проходить практику в здании Университета и организациях, имеющих доступ инвалидам и лицам с ОВЗ к рабочему месту практиканта и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Проректору по учебно-методической работе  
Е.В. Коноваловой

### Гарантийное письмо

Организация (полное название) гарантирует прохождение наименование практики студенту(ке) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_ в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на базе указанной организации.

Заключение договора на прохождение практики студентом (ФИО) \_\_\_\_\_ гарантируем.

Дата  
организации

Подпись руководителя

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**Планируемые результаты программы практики**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**Производственная практика, преддипломная практика**

- 1. Цель практики:**
- 2. Задачи практики:**
- 3. Объем практики:**
- 4. Место практики в структуре ОПОП ВО:**
- 5. Форма проведения практики:**
- 6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики:**

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения и профессиональные компетенции:

<b>Компетенция</b>	
Знать	основы учета и движения кадров
Уметь	применять на практике основы кадрового учета
Владеть	навыками предоставления документов по персоналу в органы власти

**7.2. В результате прохождения производственной практики, преддипломной практики обучающийся должен:**

<b>Знать</b>	
<b>Уметь</b>	
<b>Владеть</b>	

**Согласовано:**

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
*/Должность/*

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
*/Ф.И.О. подпись/*



/Должность/

/Ф.И.О. подпись/

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Совместный рабочий график (план) проведения практики

#### Планируемые результаты программы практики

#### 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(Направление подготовки/специальность)

#### Производственная практика, преддипломная практика

(Указывается вид и тип практики)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики:

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Мероприятие *	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание		СурГУ	Руководитель практики от СурГУ
Выполнение индивидуального задания	В течение практики		Руководитель практики от СурГУ Руководитель практики от предприятия
Консультации	В течение практики	СурГУ	Руководитель практики
Защита отчета		СурГУ	Руководитель практики

\* мероприятия устанавливаются на усмотрение руководителей практики

#### Согласовано:

Руководитель практики от организации  
Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от Университета  
Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. подпись/

### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт экономики и управления  
Кафедра государственного и муниципального управления  
и управления персоналом**

## **Дневник**

**о прохождении производственной практики,  
преддипломной практики**

Студента: \_\_\_\_\_

\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность)

Сроки практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оценка за практику:

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(Подпись)

(ФИО)

М.П.

Сургут, 202\_\_ г.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прошел ТБ в СурГУ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Инструктирующий \_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность)

Прибыл на практику «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Закончил практику «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от  
университета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
предприятия \_\_\_\_\_

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику, преддипломную практику

1. Цель практики:
2. Задачи практики:
3. Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:
4. Планируемые результаты практики:

Зав. кафедрой

к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р. \_\_\_\_\_

(подпись)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(подпись обучающегося)

**5. План прохождения практики:**

Недели	Темы практики	Место проведения
1-я		
2-я		

**4. Руководитель практики от организации:** \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

**5. Руководитель практики от университета:**

\_\_\_\_\_

## 6. Производственная работа студента:

1-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя от организации

2-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя от организации





**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт экономики и управления  
Кафедра государственного и муниципального управления  
и управления персоналом**

## **Отчет**

### **о прохождении производственной практики, преддипломной практики**

Студента: \_\_\_\_\_

\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность)

Сроки практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оценка за практику:

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Подпись)

(ФИО)

М.П.

Сургут, 202\_\_ г.