

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Сургутский государственный университет»



Утверждаю:
Проректор по УМР

Е. В. Коновалова

2020 г.

Институт экономики и управления

Кафедра Государственного и муниципального управления и управления персоналом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Направление подготовки	<u>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</u>
Профиль	«Управление и аналитика в государственном секторе»
Форма обучения	<u>заочная</u>
Кафедра разработчик	<u>Государственного, муниципального управления и управления персоналом</u>
Выпускающая кафедра	<u>Государственного, муниципального управления и управления персоналом</u>

Сургут, 2020 г.

Рабочая программа составлена в соответствии требованиями с:


1) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г., № 1567, зарегистрированным в Минюсте России от 05.02.2015 № 35894;

2) Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 (ред. От 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 № 31402);

3) Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования»;



4) Учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиля «Муниципальное управление» от 10.12.2014;

5) СТО-2.6.4-16 «Порядок организации проведения практики студентов», принятого Ученым советом 29.03.2016 г.

Автор программы: к.э.н., доцент Кручинина В.А.
ассистент, Алексеева М.А. 



Согласование рабочей программы:

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра государственного и муниципального управления и управления персоналом	31.08.2020	Хадасевич Н.Р. 
Отдел комплектования	31.08.2020	Дмитриева И.И. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и управления персоналом « 31 » августа 2020 года, протокол № 11

Заведующий кафедрой



к.э.н., доцент Хадасевич Н.Р.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета института экономики и управления «31» августа 2020 года, протокол № 9/1

Председатель УС



к.э.н., доцент О.А.Шарамеева

Руководитель практики

Низамбиева А.С.

1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности - сформировать общее представление в решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе самоорганизации и самообразования.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

– Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, полученных в ходе учебного процесса;

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

– собрать данные, печатные материалы и другую информацию для подготовки контрольных работ по дисциплинам.

В процессе учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студенты знакомятся с основами профессиональной деятельности, изучают и анализируют нормативно-правовую базу по актуальным вопросам государственного и муниципального управления, приобретают навыки самостоятельного решения задач на основе самоорганизации и самообразования.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности бакалавров относится к вариативной части учебного плана (Б2.В.01.01(У)) и является обязательной. Она проводится на 3 курсе после цикла теоретического обучения.

Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении: дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана («Основы государственного и муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба», «Организационное поведение», «Принятие и исполнение государственных и муниципальных решений») и вариативных курсов, формирующих профессиональные компетенции («Муниципальный менеджмент», «Муниципальные услуги», «Государственная кадровая политика»).

Результаты, полученные в ходе учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности необходимы для выполнения контрольных работ по дисциплинам, изучаемым на 3 курсе «Основы государственного и муниципального управления», «Региональное управление и территориальное планирование», «Программно-целевое управление», а также для прохождения «Производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Семестр	Место проведения, объект
6	Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности бакалавров проводится в органах местного самоуправления территории

(2 недели)	<p>ХМАО-Югры, в государственных и муниципальных бюджетных организациях, учреждениях, в иных коммерческих и некоммерческих организациях.</p> <p>Объекты практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практики проводятся в следующих формах:

- непрерывно, - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик.

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

7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

ОПК-1		
-владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
Знать	Уметь	Владеть
<p>базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права</p>	<p>анализировать правовую информацию;</p> <p>работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации;</p> <p>фиксировать изменения в правовых нормах;</p> <p>применять на практике имеющиеся знания норм права</p>	<p>элементарными навыками работы с нормативными актами;</p> <p>навыками работы со справочно-правовыми системами;</p> <p>навыками работы с юридическими документами;</p> <p>способностью понимать содержание нормативно-правовых актов;</p> <p>навыками толкования юридических норм;</p> <p>навыками работы с юридическими документами</p>

<p>ОПК-2 -способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>		
Знать	Уметь	Владеть
основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений	навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности

<p>ОПК-3 -способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>		
Знать	Уметь	Владеть
принципы развития и закономерности функционирования государственной организации в России и ее отличия от частной организации	сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы	навыками поиска, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования службе управленческих решений в области кадровой политики и кадрового аудита

<p>ОПК-4 -способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>		
Знать	Уметь	Владеть
главные требования к организации публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний	осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления	методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации

<p>ОПК-5 -владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p>		
Знать	Уметь	Владеть
основные принципы целеполагания и оценки альтернатив распределения	оценивать финансовые результаты деятельности организаций	методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и

финансовых ресурсов	государственного и муниципального сектора; находить и анализировать финансовую информацию	муниципальных финансов; навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики
---------------------	---	--

ОПК-6

-способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знать	Уметь	Владеть
основные методы и средства получения информации, возможности использования информационных технологий в образовательной деятельности, методику составления списка использованной литературы в соответствии с действующими стандартами, основы информационного мировоззрения	использовать полученные знания и практические навыки для решения актуальных профессиональных задач, применять методы сбора и анализа данных	навыками получения необходимой информации из различных типов источников, навыками оформления ссылок, сносок и библиографического списка.

ПК -1

Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Знает	Умеет	Владеет
теоретические основы принятия управленческих решений; типологию управленческих решений, разбираться в факторах, формирующих уровень и качество решений; теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений и уметь их применять для решения прикладных задач; особенности организационного построения и поведения организации как социально-экономической системы	осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений; оценивать экономическую и социальную эффективность управленческих решений; обеспечивать реализацию корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности	специальной экономической и управленческой терминологией и профессиональной лексикой по направлению подготовки; методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений; методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений; навыками самостоятельного овладения новыми знаниями

	организационной деятельности	на основе современных образовательных технологий
--	------------------------------	--

ПК -2

Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знает	Умеет	Владеет
<ul style="list-style-type: none"> - сущность управления и развития организационной структуры; - особенности профессионального развития личности; - особенности профессионального управления кадрами; - теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; - личностные и социально-психологические основы организационного поведения; - способы разрешения конфликтных ситуаций. 	<ul style="list-style-type: none"> применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; - организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; - анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; - анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; - выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; - регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации. 	<ul style="list-style-type: none"> методами, способами и приемами управления персоналом; - методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; - навыками самоорганизации и самостоятельной работы; - навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); - навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации.

ПК -3

Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

Знает	Умеет	Владеет
<ul style="list-style-type: none"> принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов; 	<ul style="list-style-type: none"> характеризовать систему налогообложения; анализировать ситуацию в сфере налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач; характеризовать систему управления 	<ul style="list-style-type: none"> качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; приемами оценки

<p>теоретические основы налогообложения, характеристики налоговой системы России; принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок; государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.</p>	<p>государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами;</p>	<p>сложившейся налоговой системы; основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок.</p>
--	---	--

ПК -4

Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования		
Знает	Умеет	Владеет
<p>понятие и виды инвестиций; принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов; методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов; основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы; особенности и методы планирования и прогнозирования;</p>	<p>обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях</p>	<p>навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования; навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков; методами государственной поддержки</p>

принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов.	реализации инвестиционных и инновационных проектов; осуществлять анализ конкурентной среды региона; осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты.	инвестиционной и инновационной деятельности.	и
---	---	--	---

ПК -23

Владением навыками планирования и организации 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

Знает	Умеет	Владеет
-принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий, существующие подходы к организации как к системе	-проектировать бизнес-процессы в организации, а также проводить их оптимизацию и реинжиниринг на предприятии	-методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур

ПК -24

Владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

Знает	Умеет	Владеет
- законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг	- владеть методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления	-полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности

ПК -25

Умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

Знает	Умеет	Владеет
- организацию контроля исполнения, оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	- организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление	- навыками организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и

	административных процессов	осуществление административных процессов
--	----------------------------	--

ПК -26

Владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций		
Знает	Умеет	Владеет
- информацию и информатизацию деятельности соответствующих органов власти и организаций	- вести сбора, обработку информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	- навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

ПК - 27

Способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления		
Знает	Умеет	Владеет
- разработку и реализацию проектов в области государственного и муниципального управления	- участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	- навыками участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

7.2. В результате обучения при прохождения практики обучающийся должен:

Знать	- основы самоорганизации и самообразования; - основные понятия, характеризующие способности к самоорганизации и самообразованию; - цели и задачи самоорганизации и самообразования муниципальных служащих.
Уметь	- применять информационно-коммуникационные технологии при поиске и обработке необходимой информации для самоорганизации и самообразования; - пользоваться ЭБС для самоорганизации и самообразования.
Владеть	- навыком поиска нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности; - навыками самоорганизации и самообразования.

8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Общая трудоемкость производственной практики, преддипломной составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Наименование разделов и тем производственной практики, преддипломной	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)	4	2	-	-	Журнал по ТБ, ПБ, ОТ, ПВТР)
2.	Сбор информации и материалов, обработка и анализ полученной информации	4	-	52	ОПК-1	Раздел отчета
3.	Подготовка отчета по практике	4		54	ОПК-1	Отчет
Итого: 108		4	2	106	ОПК-1	Зачет

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится руководителем по практике от университета в течении одной недели после окончания практики. На основании письменного отчета, отражающего содержание практики, проставляется оценка (зачтено, не зачтено).

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. Собственная точка зрения по основным проблемам практики управления;
3. Логичное и последовательное изложение материала в соответствии с задачей анализа;
4. Степень применения изученного материала;
5. Наличие ссылок на источники литературы;
6. Грамотность текста отчета;

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
------------------------	-----------------------	--------	---------------------

Знает	<ul style="list-style-type: none"> - основы самоорганизации и самообразования; - основные понятия, характеризующие способности к самоорганизации и самообразованию; - цели и задачи самоорганизации и самообразования муниципальных служащих. 	Зачтено	Студент демонстрирует знания по всем пунктам требований; логично, четко и ясно излагает мысли; умеет обосновывать свои суждения по рассматриваемым вопросам. Работа носит самостоятельный характер.
		Не зачтено	Студент имеет разрозненные, бессистемные знания по пунктам требований, допускает неточности и существенные ошибки при определении характеристики основных аспектов задания по практике. Студент беспорядочно и неуверенно излагает материал.
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - применять информационно-коммуникационные технологии при поиске и обработке необходимой информации для самоорганизации и самообразования; - пользоваться ЭБС для самоорганизации и самообразования. 	Зачтено	Умеет легко применять: - применять информационно-коммуникационные технологии при поиске и обработке необходимой информации для самоорганизации и самообразования; - пользоваться ЭБС для самоорганизации и самообразования.
		Не зачтено	Студент имеет разрозненные, бессистемные знания по – применению информационно-коммуникационных технологий при поиске и обработке необходимой информации для самоорганизации и самообразования; - не может самостоятельно пользоваться ЭБС для самоорганизации и самообразования.

Владеет	<ul style="list-style-type: none"> - навыком поиска нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности; - навыками самоорганизации и самообразования. 	Зачтено	<p>Студент глубоко и полно владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком поиска нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности; - навыками самоорганизации и самообразования.
		Не зачтено	<p>Студент не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком поиска нормативных и правовых документов в сфере профессиональной деятельности; - навыками самоорганизации и самообразования.

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

11.1 Рекомендуемая литература				
11.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Райзберг Б.А.	Государственное управление экономическими и социальными процессами: Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016	Электронный ресурс
2.	Мандель Б.Р.	Практика в вузе: проблема и поиски ответов	М.: Вузовский учебник, 2015	Электронный ресурс
3.	Сергиевская Н.В.	Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации	Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ,	Электронный ресурс
4.	Мотгаева А.Б.	Основы государственного и муниципального управления: Учебник	Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ,	Электронный ресурс
5.	Сачук Т.В.	Территориальный маркетинг: теория и практика : Учебник	М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2018	Электронный ресурс
11.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.

1.	Быкова Т.А.	Документационное обеспечение управления (делопроизводство)	М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 304 с.	Электронный ресурс
2.	Клевцова М.С., Кудинова С.В.	Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала. Компетенции профессионала в решении проблем. Рабочая тетрадь студента № 3.	Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015	Электронный ресурс
3.	Саломатин А.Ю.	Всемирная история государства и государственного управления: Учебное пособие	М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013	Электронный ресурс

11.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Алексеева М.А.	Методические рекомендации по практике за 3 курс	Издательский центр СурГУ, 2019 г.	Электронный ресурс

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.	Официальный сайт Правительства Российской Федерации – Режим доступа: 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: www.gov.admhmao.ru/wps/portal/prav/h – Загл. с экрана.
4.	Официальный сайт Администрации г. Сургута – Режим доступа: www.admsurgut.ru – Загл. с экрана.
5.	История государственного управления России [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://exsolver.narod.ru/Books/Goveth/history/index.html – Загл. с экрана.
6.	История развития местного самоуправления [Электронный ресурс] – Режим доступа: nnov.ru/?id=46242&template=print – Загл. с экрана.
7.	История развития местного самоуправления в России [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.aup.ru/books/m234/3_4.htm – Загл. с экрана.
8.	История развития МСУ в России [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.sovetmo-spb.ru/istoriya_msu.html – Загл. с экрана.

11.3 Перечень информационных технологий

11.3.1 Перечень программного обеспечения

1.	Программы для работы с электронными документами и презентациями (например, 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.)

11.3.2 Перечень информационных справочных систем

1.	Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/
2.	КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/

11.4 Перечень материально-технического обеспечения работы студентов при прохождении производственной практики, преддипломной

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.