


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

УТВЕРЖДЕНО
 решением Ученого совета
 Института экономики и бизнеса
 от «23» мая 2019 г. протокол № 223/08
 Председатель _____
 (подпись, расшифровка подписи)



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	Производственная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)
Способ и форма проведения	Способ проведения: стационарно, выездная Форма проведения: непрерывно
Факультет	Управления
Кафедра	Экономического анализа и государственного управления (ЭАиГУ)
Курс	3

Направление (специальность) **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** (бакалавриат)

Направленность (профиль/специализация) _____ Государственная и муниципальная служба _____
полное наименование

Форма обучения _____ очная, заочная _____
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » сентября 2019 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 6 от 25.05.2020 г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 _____ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 _____ г.


Сведения о разработчиках:


ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Коннова Инна Борисовна	ЭА и ГУ	ст.преподватель

СОГЛАСОВАНО	
Заведующий выпускающей кафедрой	
	Лапин А.Е. /
Подпись	ФИО
« _____ »	20 _____ г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа дисциплины		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой	Подпись	Дата
1.	Внесение изменений в п.п. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением отдельного Приложения №1	Лалин А.Е.		25.05.20

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются изучение структуры органов различных ветвей государственной власти, её субъектов; органов, осуществляющих местное самоуправление, знакомство со способами и средствами осуществления ими властных полномочий.

В процессе производственной практики студент обязан выполнить следующие **задачи**:

1. Изучить основные функции организации, в которой студент проходит практику.
2. Ознакомиться с основными нормативными документами, регламентирующие деятельность организации: устав, положения, приказы вышестоящих организаций, с нормативно-правовой базой по направлению деятельности организации.
3. Ознакомиться со структурными подразделениями организации и их функциями.
4. Проанализировать служебные задачи одного из подразделений, рассмотреть обязанности персонала, обеспечивающего выполнение этих задач.
5. По возможности взять на себя выполнение функциональных задач сотрудников.
6. Представить описание сферы ответственности прав и обязанностей при выполнении задач одного из сотрудников.
7. Внести замечания и предложения по совершенствованию работы подразделения и организации.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика «Проектная деятельность» является важнейшей составной частью Производственная практика студентов является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Б.2. Практики» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов в университете и в организациях.

Производственная практика является разделом, следующим после изучения учебных дисциплин базового блока и части курсов вариативной части (обязательных и по выбору студента). Данный вид практики базируется на использовании знаний, умений и навыков, полученных в результате изучения следующие дисциплины:


- государственные и муниципальные финансы;
- муниципальное хозяйство и право;
- государственный и муниципальный контроль;
- основы делопроизводства и документооборота;
- управленческий анализ в отраслях экономики.

Производственной практике студентов 3 курса предшествует учебно-ознакомительная практика на втором курсе.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Производственная практика ориентирована на исследование проблем системы государственного и муниципального управления в РФ, а также эффективности внедрения стандартов менеджмента качества и управления персоналом на государственной и муниципальной службе РФ.


Успешное прохождение практики открывает перспективы для замещения по кон-

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат,, магистратура)		


курсу вакантной должности в органах государственного и местного самоуправления.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<p>Знать: способы решения стандартных задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Уметь: самостоятельно использовать учебную, научную, специальную и нормативно-методическую литературу, источники периодической печати и ресурсы сети Интернет по управлению качеством; творчески использовать знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебным планом.</p> <p>Владеть: культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации; способностью взаимодействовать с руководством, в кооперации с коллегами и работе в коллективе; целевыми установками дальнейшего обучения студента по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».</p>
ПК-3 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать: психологические аспекты работы в коллективе, особенности различных религиозных конфессий в регионе.</p> <p>Уметь: находить нужную информацию, самостоятельно приобретать новые знания по теории управления и практике ее развития применительно к решению конкретной практической задачи.</p> <p>Владеть: способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, применением знаний подходов к управлению развитием.</p>
ПК-7 - умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти	<p>Знать: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической</p> <p>Уметь: ориентироваться в особенностях управления качеством на отдельных этапах жизненного цикла продукции.</p> <p>Владеть: способностью системного восприятия процессов</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	формирования качества на всех этапах жизненного цикла продукции.
ПК-14 - способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знать: структуру и механизм функционирования органов исполнительной власти и управления в России; нормативную правовую базу стратегического планирования, программно-целевого и проектного управления в государственном и муниципальном управлении РФ; Уметь: применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива; Владеть: навыками диагностики проблем социально-экономического развития и подбора адекватных мер по их решению средствами программно-целевого управления.
ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: методику разработки и реализации государственных программ; Уметь: обработать информацию о социальных явлениях и процессах; планировать мероприятия, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями; вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией по вопросам социально-экономического развития; анализировать и применять на практике достижения зарубежных стран в области программно-целевого и проектного управления развитием территории и отраслей; Владеть: навыками разработки, организации реализации и оценки программ.
ПК-20 - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: нормативно-правовую базу деятельности системы государственного и муниципального управления, инструменты анализа НПА в своей профессиональной деятельности. Уметь: взаимодействовать и применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования. Владеть: навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти, власти субъекта РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений.
ПК-24 - владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридиче-	Знать: современные требования к инструментам и технологиям принятия управленческих решений; Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии ре-

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

ским лицам	гулирующего воздействия при реализации управленческого решения; Владеть: навыками принятия управленческого решения в условиях неопределенности
------------	--

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Закрепление мест практики осуществляется на основе прямых связей и договоров с органами власти всех уровней. Распределение студентов на базы практики осуществляется выпускающей кафедрой на основе рейтинга студента и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между УлГУ и базой практики и оформляется распоряжением по факультету управления.

Содержание производственной практики составляет комплексное освоение бакалаврами профессиональной деятельности по направлению подготовки ГМУ в следующих организациях:

- администрации муниципальных образований Ульяновской области;
- органы исполнительной власти, входящие в структуру Правительства Ульяновской области;
- структурные подразделения администрации Губернатора Ульяновской области;
- ОГКУ «Правительство для граждан» и его структурные подразделения в муниципальных образованиях.
- базовые кафедры – «Основы Российского парламентаризма», «Антимонопольного регулирования, «Муниципального управления».

Сроки прохождения производственной практики устанавливаются календарным учебным графиком, разрабатываемым УлГУ на учебный год. Продолжительность производственной практики для студентов очной формы обучения – распределённая в течение 6 семестра


5. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем практики в ЗЕТ и в академических часах и ее продолжительность в неделях в соответствии с учебным планом:


Объем практики		Продолжительность практики
ЗЕТ	часы	недели
3	108	2

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

1.	Подготовительный этап – организация практики	<ul style="list-style-type: none"> - участие в организационном собрании; - получение индивидуального задания от группового руководителя и определение структуры представляемого отчета; - проведение производственного инструктажа и инструктажа по технике безопасности руководителем практики от кафедры 	2	получение индивидуального задания, самоконтроль
2.	Производственный этап – выполнение индивидуальных заданий	<ul style="list-style-type: none"> - изучение специальной литературы, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, других актуальных публикаций по проблеме индивидуального задания; - подготовка локального литературного обзора по проблеме индивидуального задания; - разработка программы выполнения индивидуального задания; - беседа с руководством практики от организации; - осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием; - консультации с руководителями от предприятия и кафедры; - выполнение научно-производственных заданий; - выполнение служебных заданий руководителя практики на рабочем месте; 	80	самоконтроль, составление списка используемых источников
3.	Заключительный этап – подведение итогов практики	<ul style="list-style-type: none"> - написание отчета о выполнении индивидуального задания 	24	контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения, запись в дневнике практики, отзыв по практике

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

	ИТОГО	-	108	-
--	--------------	---	------------	---

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Для качественного выполнения индивидуального задания при прохождении производственной практики бакалавр должен использовать следующие технологии:

1. Научно-исследовательские:
 - анализ нормативных правовых актов, связанных с заданием;
 - анкетирование и опрос персонала;
 - моделирование управленческих процессов на основе IT-технологий;
 - экономические расчеты показателей деятельности объекта практики;
 - семинары, круглый стол, мини-дискуссии с представителями органов власти и/или сотрудниками государственных и общественных организаций;
 - обмен опытом работы с другими студентами;
 - работа над материалом под руководством преподавателя;
 - дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета;
 - анализ, систематизация и обобщение накопленного эмпирического материала;
 - работа по подготовке и презентации отчета по практике.
2. Научно-производственные:
 - обучение на основе опыта объекта практики;
 - производственный инструктаж;
 - тренинги;
 - наставничество;
 - получение практических навыков работы с документами;
 - овладение основами делопроизводства и организации документооборота;
 - использование мультимедийных технологий при проведении ознакомительных лекций, инструктажа и последующей презентации отчета;
 - использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, программирования и проведения, требуемых программой практики расчетов и т.д.;
 - самостоятельная работа студента.


8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По результатам пройденной практики студенты составляют отчет. Отчет о практике является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы.

В отчете описывается проект полностью, а также отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

Структура, содержание и основные требования к оформлению отчета о практике:

1. Структура отчета должна включать следующие обязательные разделы:
 - Титульный лист;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

1. Содержание и основные требования к оформлению отчета:

Титульный лист (форма приведена в Приложении 1) является первой страницей отчета, которая не нумеруется. Все реквизиты титульного листа обязательно должны быть заполнены.

Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета. Во введении указывается, где и в какие сроки студент проходил практику – название предприятия, подразделения, а также указываются основные цели и задачи практики. Также можно кратко указать виды работ, которые выполнялись практикантами во время прохождения практики, объекты, на которых они работали.

Основная часть опирается на конкретные сведения о результатах выполненных заданий, полученных в ходе ознакомительной, учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента.

Первая глава (2-4 страниц) – описание проекта. В данном разделе необходимо привести достаточную информацию о проекте: паспорт проекта, основные этапы, задачи, методы реализации, продуктовый результат.

Вторая глава (6-8 страниц) должна быть посвящена подробному описанию тех видов работ и заданий, которые выполнял студент в работе над проектом, указать и проанализировать полученные результаты.

В заключении (1-2 страницы) необходимо сделать обоснованные выводы по результатам практики Проектная деятельность: о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков, формировании компетенций; анализ сложностей, возникших при выполнении заданий; предложения и замечания и др.

Список литературы – источники, которые были использованы при составлении отчета. Ссылки на использование источника по ходу текста отчета производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы, заключенного в скобки.

В приложения целесообразно вынести вспомогательные графические и табличные материалы, схемы, копии нормативных документов и пр., которые использовались при прохождении практики и написании отчета.


Объем отчета – около 15-20 страниц.

Качество отчета отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов прохождения практики. Отчет по практике входит в индивидуальное портфолио студента. Форма промежуточной аттестации по итогам практики – дифференцированный зачет (с оценкой).

Дифференцированный зачет проводится на основе результатов общего контроля выполнения индивидуальных заданий путем наблюдения за деятельностью студента в период прохождения практики, текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося (тестирования), анализа отчетных материалов, подтверждающих выполнение им всех заданий в соответствии с программой практики, оценивая сформированность всех компетенций по данному виду практики, используя ФОС по практике.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

а) Список рекомендуемой литературы

основная:

1. Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие/ Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. - Саратов: Вузовское образование, 2019. - 166 с. - ISBN 978-5-4487-0499-4. - Текст: электронный// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/82669.html>

2. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие/ С.Ю.Наумов, М.М.Мокеев, А.А.Подсумкова, Н.С.Гегедюш. - М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 554 с. - ISBN 978-5-394-01417-8. - Текст: электронный// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/57137.htm>

3. Носова, Н.П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для академического бакалавриата/ Н.П.Носова. - 3-е изд. - Москва:

Издательство Юрайт, 2019; Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета. - 187 с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-11275-7 (Издательство Юрайт). - ISBN 978-5-400-01224-2 (Издательство Тюменского государственного университета). - Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444842>

дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»

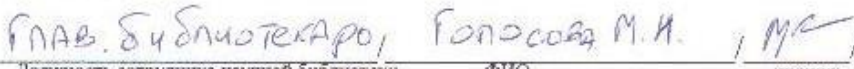
2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»


3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

4. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

5. Основы государственного и муниципального управления (public administration): учебник и практикум для академического бакалавриата/ Г.А.Меньшикова [и др.]; под редакцией Г.А.Меньшиковой, Н.А.Пруеля. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 340 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-2846-4. - Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. = URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433202>

Согласовано:


 Должность сотрудника научной библиотеки ФИО Подпись дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

Приложение 2

б) Программное обеспечение

1. ОС Windows
2. Microsoft Office
3. Антиплагиат ВУЗ

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

- 1.1. **IPRbooks** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / группа компаний Ай Пи Эр Медиа . - Электрон. дан. - Саратов , [2019]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
- 1.2. **ЮРАЙТ** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Электрон.дан. – Москва , [2019]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.
- 1.3. **Консультант студента** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Политехресурс. - Электрон.дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html>.
2. **База данных периодических изданий** [Электронный ресурс] : электронные журналы / ООО ИВИС. - Электрон.дан. - Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.
3. **Национальная электронная библиотека** [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Электрон.дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html><https://нэб.рф>.
4. **Электронная библиотека диссертаций РГБ** [Электронный ресурс]: электронная библиотека / ФГБУ РГБ. - Электрон.дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dvs.rsl.ru><http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html><https://e.lanbook.com/>.

5. Федеральные информационно-образовательные порталы:

- 5.1. Информационная система Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru>
- 5.2. <https://e.lanbook.com/> Федеральный портал Российское образование. Режим доступа: <http://www.edu.ru>

6. Образовательные ресурсы УлГУ:


- 6.1. Электронная библиотека УлГУ. Режим доступа :<http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>
- 6.2. Образовательный портал УлГУ. Режим доступа :<http://edu.ulsu.ru>

Согласовано:

  
 Должность сотрудника УИТИ ФИО инициалы дата

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При прохождении практики студент изучает и применяет научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение для полноценного прохождения

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

практики на конкретном предприятии в соответствии с полученным индивидуальным заданием на практику.

Для проведения практики могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к сети Интернет. На предприятии, где проводится практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место практиканта, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику. Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) УлГУ.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) И ИНВАЛИДОВ

Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учетом нозологической группы и группы инвалидности обучающегося) прохождения практики для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:


- для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеоувеличителей, луп;

- для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания;

- для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;

- для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;

- для обучающихся с ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула; оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат,, магистратура)		

усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:


– Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

– Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

– Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, при помощи компьютера, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Разработчик

ст.преподаватель кафедры ЭАиГУ Коннова И.Б

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Программа практики ВО (бакалавриат, магистратура)		

Приложение 1

**Ульяновский государственный университет
Институт экономики и бизнеса
Факультет управления, бизнес факультет
Кафедра экономического анализа и государственного управления**

ОТЧЕТ

По производственной практике

Студента(ки) _____ курса, группы _____,
направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(фамилия, имя, отчество студента)

Руководитель практики от УлГУ:

(фамилия, имя, отчество руководителя практики, должность, ученая степень, ученое звание)


Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации (предприятия))

ОТЧЕТ ПРИНЯТ: _____
(дата)

ОЦЕНКА: _____

Руководитель практики от УлГУ: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа дисциплины		

Приложение 1

б) Программное обеспечение:

- Операционная система Windows;
- Пакет офисных программ Microsoft Office.

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. IPRbooks : электронно-библиотечная система : сайт / группа компаний Ай Пи Ар Медиа. - Саратов, [2020]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2020]. - URL: <https://www.biblio-online.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2020]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2020]. - URL: <https://new.znanium.com/>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2020]. – URL: <http://www.consultant.ru/>.

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2020]. – URL: <https://dlib.eastview.com/>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2020]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. «Grebennikon» : электронная библиотека / ИД Гребенников. – Москва, [2020]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека : электронная библиотека : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ ; РГБ. – Москва, [2020]. – URL: <https://rusneb.ru/>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Федеральные информационно-образовательные порталы:

5.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.

5.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Образовательные ресурсы УлГУ:

6.1. Электронная библиотека УлГУ : модуль АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

6.2. Образовательный портал УлГУ. – URL: <http://edu.ulsu.ru>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Согласовано:

Зам.нар. УИТ
Должность сотрудника УИТиТ

Ключев В.В.
ФИО

[Подпись]
подпись

17.06.20
дата