


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 № 23/08  
 Председатель \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ г.

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	<b>Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</b>
Способ и форма проведения	Способ проведения: стационарно Форма проведения: непрерывно
Факультет	Управления
Кафедра	Экономического анализа и государственного управления (ЭАиГУ)
Курс	1

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

<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Заведующий выпускающей кафедрой
 Подпись / Лапин А.Е. / 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	Лапин 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

**1.1 Цель прохождения учебной практики:** развитие профессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

### 1.2 Задачи прохождения учебной практики:

- закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний;
- подготовка обучающихся к изучению профильных дисциплин на последующих курсах;
- получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с работой профессиональных менеджеров органов государственного и муниципального управления
- развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ;
- сбор материалов, необходимых для составления дневника-отчета о прохождении практики.

Задачи практики конкретизируются в индивидуальных заданиях, которые составляются с учетом профиля подготовки студента и согласуются с руководителем от профильной организации (места прохождения практики).

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика является важнейшей составной частью комплексной системы непрерывной практической подготовки студентов в период обучения в вузе. Практика реализуется в форме выполнения самостоятельных практических заданий, ориентированных на профессиональную подготовку студентов, с применением знаний, полученных студентами на данном этапе освоения ОПОП ВО.


Учебная практика является обязательной и относится к вариативной части Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом. Учебная практика - это первая практика, определяющая дальнейшие этапы образовательного процесса, поэтому она носит вводный ознакомительный характер.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» учебная практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы бакалавриата «Практики» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с учебным планом общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

1. Учебная практика базируется на освоении обучающимися предшествующих дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана:

- Основы государственного и муниципального управления;
- Экономическая теория;
- Государственная и муниципальная служба;
- Основы управления персоналом;
- Деловые коммуникации;
- Методы принятия управленческих решений;
- Инвестиционный анализ;

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

- Социология управления;
- Планирование и проектирование организации

Для прохождения учебной практики студент должен обладать следующими знаниями, умениями и навыками, приобретёнными в результате освоения предшествующих частей основной образовательной программы и необходимыми при освоении данной практики:

- знать функции и методы работы органов государственного управления и местного самоуправления;
- знать организационный механизм управления персоналом - цели, функции, организационные структуры, основные процедуры управления;
- понимание структуры и содержания процесса принятия решений, уяснение ими необходимости его рациональной организации.

Прохождение учебной практики необходимо для прохождения на последующих курсах обучения производственной практики и освоения последующих дисциплин учебного плана:


- Этика государственной и муниципальной службы;
- Принятие и исполнение государственных решений;
- Управление проектами;
- Исследование систем управления;

Планирование и проектирование организаций. а также для прохождения последующих учебных и производственных практик, включая проектную деятельность, государственную итоговую аттестацию.


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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

<b>Код и наименование реализуемой компетенции</b>	<b>Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b>
<b>ПК-1</b> 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	<b>Знать:</b> психологические аспекты работы в коллективе, особенности различных религиозных конфессий в регионе. <b>Уметь:</b> находить нужную информацию, самостоятельно приобретать новые знания по теории управления и практике ее развития применительно к решению конкретной практической задачи. <b>Владеть:</b> способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, применением знаний подходов к управлению развитием.
<b>ПК-5</b> умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц	<b>Знать:</b> способы решения стандартных задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

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

<p>на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p><b>Уметь:</b> 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><b>Владеть:</b> 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>
<p><b>ПК-6</b> владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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</p>	<p><b>Знать:</b> способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в особенностях управления качеством на отдельных этапах жизненного цикла продукции.</p> <p><b>Владеть:</b> способностью системного восприятия процессов формирования качества на всех этапах жизненного цикла продукции.</p>
<p><b>ПК-8</b> способностью применять информационно-</p>	<p><b>Знать:</b> нормативно-правовую базу деятельности системы государственного и муниципального управления, инструменты анализа НПА в своей профессиональной деятельности.</p>

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

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	<p><b>Уметь:</b> взаимодействовать и применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.</p> <p><b>Владеть:</b> 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.</p>
<b>ПК-26</b> владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p><b>Знать:</b> функции и методы работы органов государственного управления и местного самоуправления, организационные структуры, основные процедуры управления.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p> <p><b>Владеть:</b> основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>

#### 4. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» очной и заочной форм обучения являются базовые кафедры, созданные при корпорации Интернет – технологий «Открытое Правительство для граждан», Администрации МО «Город Ульяновск», УФАС по Ульяновской области, Законодательном собрании Ульяновской области. Практика проходит во втором семестре, у студентов 1-2 курсов очной формы обучения является распределённой, в учебном расписании выделяется один день в неделю. Регламент работы студентов по графику работы организации с 9.00 до 18.00. Для заочной формы обучения 2 недели в 4 и 6 семестрах, для студентов ускоренной форм обучения – 2 недели в 3 и 4 семестрах.


#### 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
ЗЕ	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.	<b>Подготовитель-ный этап</b> – организация практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение организационного инструктивного собрания со студентами;</li> <li>• инструктаж по охране труда и технике безопасности;</li> <li>• ознакомление с программой практики;</li> <li>• заключение договоров с организациями на практику студентов.</li> <li>• получение индивидуального задания на практику и дневника практики;</li> <li>• получение направления на практику .</li> </ul>	2	общий контроль; запись в журнале по ОТиТБ
2.	<b>Производственный этап</b> – выполнение индивидуальных заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знакомство с организационно-административной структурой, направлениями деятельности предприятия и службы ;</li> <li>• знакомство с Уставом и положениями организации, знакомство с коллективом.</li> <li>• Выполнение индивидуальных занятий, полученных от научного руководителя практики.</li> <li>• Проведение научно-исследовательских работ в соответствии с заданием руководителя практики.</li> <li>• изучение передового отечественного и зарубежного опыта из источников учебной, научной, специальной и нормативно-методической литературы, периодических изданий, ресурсов сети Интернет;</li> <li>• ежедневное ведение записей в дневнике практики;</li> <li>• сбор необходимого материала для написания отчета о практике.</li> </ul>	80	общий контроль, тестирование, проверка выполнения заданий
3.	<b>Заключительный этап</b> – подведение итогов практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой;</li> <li>• написание отчета о практике;</li> <li>• представление дневника и отчета о практике руководителю практики от УлГУ;</li> <li>• подготовка к защите практики;</li> <li>• аттестация студентов по итогам практики.</li> </ul>	26	проверка дневника и отчета; защита практики
<b>ИТОГО</b>		-	<b>108</b>	-



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

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

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие технологии:

1. Работа в команде - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
2. Проблемное обучение - стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
3. Мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
4. Обучение на основе опыта - активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации собственного опыта с предметом изучения.

При прохождении практики студенты также изучают и применяют в работе передовой отечественный и зарубежный опыт из источников учебной, научной и специальной литературы, периодической печати и сети Интернет в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

## **8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики - дифференцированный зачёт. Дифференцированный зачёт проводится на основе контроля выполнения индивидуальных заданий путём наблюдения за деятельностью обучающегося в период прохождения практики, анализа документов, подтверждающих выполнение им всех заданий, оценивается сформированность всех компетенций в соответствии с рабочей программой практики. По результатам пройденной практики студенты составляют отчет с анализом, критическими замечаниями, выводами и предложениями. Отчет о практике является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы. В отчете отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **ПРАКТИКИ**

Отчёт по учебной практике должен содержать следующие части.:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью организации.


Задание на практику, выданное руководителем практикой от кафедры и утверждённое деканом факультета.

Содержание - отражает перечень тем и вопросов, содержащихся в отчёте.

Введение - определяет цели, задачи и направления работы в конкретной организации..

Основная часть - описывает краткую характеристику организации, цели и задачи его деятельности, основные перспективные направления его развития, а также виды,



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

структуру и объём выполняемых работ. Также в этой части работы студент должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу учебной практики, и рассмотреть, как эта работа (формы либо вопросы) выполняется в данной организации.

Индивидуальное задание - включает в себя полное развёрнутое рассмотрение и практическое применение задач, поставленных руководителем практики от кафедры.

Заключение - содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы, основные предложения (мероприятия) по улучшению деятельности организации.

Литература - список литературы, оформленный в алфавитном порядке (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003). При оформлении литературы необходимо учесть, что законодательные акты располагаются в самом начале, периодическая и справочная литература - в конце списка в алфавитном порядке.

Приложения - различные изученные и рассмотренные формы отчётности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Отчёт по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, чётко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный интервал, отступ красной строки 1 см.

Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 15, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине верхнего поля (на титульном листе номер не проставляется).


Общий объём отчёта по практике - от 20 до 30 страниц.

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
**Задания для учебной практики.**

1. Присутствовать на организационном собрании.
2. Изучить организационно-управленческую структуру и задачи государственного или муниципального органа и его подразделений.
3. Изучить организационно-правовые принципы функционирования учреждения.
4. Проанализировать роль и место органа государственной власти (местного самоуправления) в системе государственного управления (или местного самоуправления): цели, задачи, функции деятельности, взаимосвязь с иными органами власти.
5. Познакомиться с внутренними документами, регламентирующими деятельность учреждения (Устав, штатное расписание, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции).
6. Проанализировать структурные подразделения учреждения: принципы работы, функции, задачи.
7. Подготовить дневник-отчёт по итогам практики, пройти её защиту.

**Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:**

1. Что представляет собой организация, где студент проходил практику?
2. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
3. Как предприятие организует свою деятельность?
4. Какова структура управления организации?

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

5. Какими факторами определяется структура управления?
6. Каков спектр действий и круг клиентов организации? Кто они?
7. Каковы приоритеты в деятельности организации?
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором студент проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
9. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?
10. Рекомендации по совершенствованию деятельности, того подразделения, в котором студент проходил практику.

Качество отчета отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов прохождения практики.

Отчет по практике входит в индивидуальное портфолио студента.

#### **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»

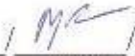
4. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»


5. Основы государственного и муниципального управления (public administration): учебник и практикум для академического бакалавриата/ Г.А.Меньшикова [и др.]; под редакци-

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

ей 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:

ГЛАВ. БУБЛИОТЕКАРО, ГОЛОСОВА М.И. ,   
 \_\_\_\_\_  
 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://ноэб.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

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

## 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 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



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

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 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

### об учебной 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 / Ключев В.В. / 17.06.20  
 Должность сотрудника УИТ / ФИО / Подпись / дата