


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

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием научно-педагогических
работников и обучающихся
Инзенского филиала

от « 20 » мая 2020 г., протокол № 542
Председатель _____ /Мидленко О.В./
подпись *расшифровка подписи*



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)
Способ и форма проведения	Стационарно, дискретно
Факультет	Инзенский филиал
Кафедра	Государственного управления и экономики (ГУиЭ)
Курс	3

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

Направленность (профиль/специализация) _ «Государственная и муниципальная служба»
полное наименование


Форма обучения _____ заочная _____


Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » сентября 2020 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 9/9 от 14.05. 2021г.
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 10/10 от 16.06.2022г.
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от г.

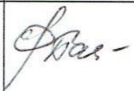

Сведения о разработчиках:


ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Алимбекова Ф.Б.	ГУиЭ	доцент, к.пед.н.

СОГЛАСОВАНО	
Заведующий выпускающей кафедрой Алимбекова Фавия Бариевна	
	/Алимбекова Ф.Б./
<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
« <u>20</u> » <u>мая</u>	20 <u>20</u> г.

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

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/ выпускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п/п в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п.11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Алимбекова Ф.Б.		14.05.2020
2	Внесение изменений в п.13 «Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» с оформлением приложения 2	Алимбекова Ф.Б.		14.05.2020

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль «Государственная и муниципальная служба» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по данному направлению подготовки, разработанного в порядке, определенным правительством Российской Федерации. Производственная практика является важной составной частью базовой подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, прикладной бакалавр.


Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

Конкретные сроки и место проведения практики, списочный состав студентов, проходящих практику, определяются приказом ректора. К производственной практике допускаются студенты, не имеющие к моменту ее начала академических задолженностей.

Производственная практика проводится с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем. В зависимости от интересов студентов и перспектив их дальнейшей деятельности производственная практика может проходить в государственных организациях и учреждениях, органах местного самоуправления, на предприятиях производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских организациях при условии, что выполняемая студентами работа во время практики лежит в области их интересов. Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление у студентов заочной формы обучения в 6-м семестре. Продолжительность практики - 2 недели.

Производственная практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения следующих дисциплин: «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба», «Конституционное право», «Административное право», «Муниципальное право».

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателем кафедры государственного управления и экономики Инзенского филиала. Перед началом практики студент должен получить направление на практику, программу практики, методические указания по организации и прохождению практики. По вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию (в устной или письменной форме) у руководителя практики. При прохождении производственной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основной целью прохождения производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, реализация адаптационных возможностей студента к новым условиям работы, а также выработка навыков и овладение профессиональными знаниями, необходимыми в сфере государственного и муниципального управления.

Цели производственной практики:

- формирование системного подхода к профессиональной управленческой деятельности и основных представлений о специфике различных её видов;
- формирование компетенции обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- углубление и закрепление базовых знаний в области управления;
- формирование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Основные задачи практики:


- адаптирующая, заключается в подготовке обучающихся к целостному восприятию профессии и готовности выполнять профессиональную функцию;
- воспитание устойчивого интереса к профессии, убежденности в правильности ее выбора;
- развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих бакалавров в управленческой деятельности;
- воспитательная, состоит в осознании студентами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей квалификации и профессиональной культуры.
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений.

Студент в период прохождения производственной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, собрать и подготовить информационный и графический материал для написания отчета по практике и заполнения дневника практики. В ходе прохождения практики студенту также рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности организаций и предприятий. Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организаций и предприятий. Производственная практика предполагает также углубленное изучение ряда вопросов, перечень которых согласовывается с преподавателем-консультантом.

Сроки и продолжительность проведения практики определяются календарным учебным графиком и утверждаются приказом ректора.

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет кафедра, которая:

- производит распределение студентов по местам практики;

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

- определяет руководителей практики от кафедры;
- осуществляет контроль за прохождением практики;
- обеспечивают студентов программой практики;
- подводит итоги практики.

Основным документом, устанавливающим объем и содержание производственной практики, является настоящая программа.


3. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

- привлечение на службу перспективных молодых кадров;
- формирование позитивного имиджа государственных органов и органов местного самоуправления;
 - повышение престижа и привлекательности службы, что будет способствовать большему притоку кадров;
 - обеспечение эффективного взаимодействия с образовательными организациями (в том числе в целях обеспечения практико-ориентированности образовательных программ и профессионального развития служащих);
 - профессиональная ориентация молодых кадров и обеспечение получения ими прикладных знаний и умений;
 - реализация студентами и выпускниками образовательных организаций проектов, в которых заинтересованы государственные органы и органы местного самоуправления;
 - обеспечение личностного и профессионального роста государственных гражданских и муниципальных служащих, являющихся руководителями практики и (или) стажировки, наставниками;
 - выявление талантливой молодежи, формирование молодежного экспертного совета и кадрового актива;
 - пополнение кадрового резерва, предусмотренного статьей 64 Федерального закона № 79-ФЗ и статьей 33 Федерального закона № 25-ФЗ, лучшими кандидатами для замещения должностей службы;
 - трудоустройство и обеспечение востребованности кадрового потенциала перспективных выпускников образовательных организаций, проявивших свои способности в рамках прохождения практики и (или) стажировки.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль «Государственная и муниципальная служба».


Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль «Государственная и муниципальная служба».

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


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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<p>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</p>	<p>Знать: 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.</p> <p>Уметь: 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 организационной деятельности.</p> <p>Владеть: 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 на основе современных образовательных технологий.</p>
<p>ПК-5 Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы</p>	<p>Знать: основы делопроизводства; правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; технологии организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной документации; процессы социально-экономического развития общества; основные аспекты социально-экономического развития</p>

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

<p>субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, 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>общества и деятельности органов власти; особенности разработки методических документов в органах государственной и муниципальной власти основные аспекты государственной и муниципальной службы; полномочия государственных и муниципальных служащих; деятельность в системе государственного и муниципального управления.</p> <p>Уметь: производить элементарные операции обработки входящих документов; пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; эффективно организовать делопроизводственный процесс; анализировать полученную информацию; отбирать материал для информационно-методического содержания; пользоваться специальными средствами и приемами подготовки методических материалов; координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов</p> <p>Владеть: навыками работы с документами; навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их исполнения; навыками разработки документов информационно-методического характера по вопросам деятельности органов государственной власти; навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти</p>
<p>ПК-6 Владение 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</p>	<p>Знать: сущность организации систем, законы и принципы функционирования систем; параметры анализа систем и процессов; методы исследования систем и процессов; основные аспекты административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ; количественные и качественные методы анализа среды, процессов в деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества; методологии и методике применения количественных и качественных методов анализа к оценке состояния</p>


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

<p>самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>экономической, социальной, политической среды основные математические модели принятия решений</p> <p>Уметь: оценивать состояние системы; выявлять влияние внешней среды на систему; проводить исследование систем и процессов; структурировать информацию о деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества на основании системного, ситуационного и функционального подходов; использовать совокупность количественных и качественных методов анализа для более полной оценки; использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; развить способность осваивать новые методы исследования и дополнительные формы практической деятельности</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми документами и экономической информацией; навыками сравнительного анализа на основе самостоятельной разработки критериев; навыками сопоставления состояния систем с передовой практикой; навыками количественного и качественного сравнительного анализа на основе сложных критериев; навыками прогнозирования процессов и процедур в органах государственной и муниципальной власти; экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства</p>
--	--

В результате прохождения данного вида учебной практики студент должен:

Знать: предмет и объект выбранного направления профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности.

Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов. Правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации и др. Представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов

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

Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами.

Владеть: методикой работы, применяемой в данной организации; применять полученные в процессе обучения знания для подготовки и последующего анализа управленческих документов и дел.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)) проводится стационарно в организациях и учреждениях органов государственной и муниципальной власти, в государственных организациях.

Сроки проведения практики – 6-й семестр обучения в соответствии с календарным учебным графиком.


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)	Объем часов контактной работы студента с преподавателем	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап – организация практики	<ul style="list-style-type: none"> • проведение организационного инструктивного собрания со студентами; • инструктаж по охране труда и технике безопасности; • ознакомление с программой практики; • получение индивидуального задания на практику и дневника практики; 	4	4	Отметки руководителя в дневнике практики и запись в журнале по ОТиТБ

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

2.	Поиск, сбор и обработка информации о предприятии в сфере профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с основными видами деятельности организации - Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием; - Изучение должностных обязанностей работников бухгалтерской службы; - Ознакомление с учетной политикой хозяйствующего субъекта; Изучение порядка оформления первичных документов и составления графика документооборота; Ознакомление с рабочим планом счетов; Ознакомление с формами годовой бухгалтерской отчетности хозяйствующего субъекта; Изучение динамики основных показателей экономической деятельности предприятия 	86	-	Запись студента в дневнике практики и о выполненной работе, проверка выполнения заданий, тестирование
3.	Подготовка отчета об итогах учебной практики.	Первичная обработка материала и анализ полученной информации Написание отчета по практике, оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой;	18	-	проверка дневника и отчета;
4.	Защита отчета у руководителя практики	Выступление студента об основных итогах практики.	-	-	Отметка руководителя в дневнике практики, защита отчета
	ИТОГО		108		Дифференцированн

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет		Форма	
Ф – Программа практики ВО (специалитет, бакалавриат, магистратура)			
			ый зачет

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. Контекстное обучение - 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

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.


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

1. Структура отчета должна включать следующие обязательные разделы:
 - Титульный лист;
 - Оглавление;
 - Введение;
 - Основная часть;
 - Заключение;
 - Библиографический список;
 - Приложения.
2. 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.

Оглавление (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – вверху страницы по центру), 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.

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

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) – краткая характеристика предприятия – базы прохождения практики. В данном разделе необходимо привести краткую информацию о предприятии, о специфике его организационно-административной структуры и т.п. Приводится описание подразделения предприятия, где проходила практика.

Вторая глава (6-8 страниц) должна быть посвящена подробному описанию тех видов работ и заданий, которые выполнял студент на практике, полученных результатов и тех компетенций, которые были освоены им во время прохождения практики.

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

Библиографический список - 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

а) основная литература:

1. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва :Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432915>
2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 894 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4150-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/388956>
3. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва :Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. —

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

(Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441774>


б) дополнительная литература:

1. *Осейчук, В. И.* Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434468>
2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4056-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426178>


учебно-методическая

1. Киселева О. В. Методические указания по прохождению учебной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)» для студентов бакалавриата по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения / О. В. Киселева; УлГУ, ИЭиБ. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 682 КБ). - Текст : электронный. <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/7926>

Согласовано:



 Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата

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. нач. УИТиТ
Должность сотрудника УИТиТ

Ключевы О.В.
ФИО

(Подпись)
подпись

17.06.20
дата

Форма

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

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Компьютерный класс 2.8 для лабораторных и практических занятий, а также самостоятельной работы студентов.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью на 8 посадочных мест и техническими средствами обучения (автоматизированные рабочие места на 8 персональных компьютеров).

Технические средства: доска аудиторная, рабочее место преподавателя, специализированная мебель, компьютеры.

Локальная сеть, доступ к Internet.

Аудитория 2.7. с зоной для самостоятельной работы, Интернет с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 12 посадочных мест и оснащена и техническими средствами обучения (12 персональных компьютеров) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС.

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 видеувеличителей, 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;

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

– 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 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



доцент кафедры ГУиЭ

Алимбекова Ф.Б.