

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра Информатики и математики

УТВЕРЖДЕНА

Решением кафедры информатики и
математики

Протокол от «_28_» _июня_ 2019_ г.

№ __10__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Б2.Б.01(У)

краткое наименование практики – учебная практика, практика по получению
первичных проф. умений и навыков
по направлению подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) «Информационные технологии в государственном
и муниципальном управлении»
квалификация выпускника: бакалавр
форма обучения: очная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2020

Автор-составитель:

доцент, к.ф.-м.н., зав.кафедрой

Рапоцевич Евгений Алексеевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	4
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	5
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	6
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	8
7.1. Основная литература	8
7.2. Дополнительная литература	9
7.3. Нормативные правовые документы	9
7.4. Интернет-ресурсы	9
7.5. Иные рекомендуемые источники	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	10

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретно по видам практик.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-2.2	Способность адекватно оценивать последствия принимаемых организационно-экономических решений

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	ОПК-2.2	на уровне знаний: основных приемов, способов и моделей управленческого анализа
		на уровне умений: уметь собирать, обобщать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде информацию.
		на уровне навыков: навыки в проведении современного управленческого анализа

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики: 3 зач. единицы, 108 академических часов.

Место практики в структуре ОП ВО:

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в на 1 курсе во 2 семестре.

Практика реализуется после изучения таких дисциплин как: История России, Теория управления, Философия, Логика, История мировых цивилизаций, Русский язык и культура речи, Иностранный язык, Теория государства и права.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	подготовительный этап	Составление индивидуального плана прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, составление календарного плана на весь период, знакомство с объектом практики. Изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка.
2	основной этап	Описание подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, а также рабочего места и основного функционала. Определение должностного положения в организации и изучение порядка ее деятельности. Выполнение обязанностей согласно виду профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики
3	итоговый этап	Подготовка отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

5. Формы отчетности по практике

Защита отчетов о прохождении практики проходит на основании представленных документов: индивидуального задания руководителя практики от Филиала, отчета по практике, рабочего графика (плана) прохождения практики, отзыва руководителя практики от профильной организации, отзыва-характеристики руководителя практики от Филиала.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике регламентируются локальными актами РАНХиГС и распорядительными актами Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Объем отчета (без приложений) – 15-20 страниц формата А 4. Структура отчета включает в себя титульный лист, индивидуальное задание, рабочий график (плана) прохождения практики, отзыв руководителя от профильной организации – места практики, отзыв-характеристику руководителя от Филиала, содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список, приложения. Содержание отчета определяется индивидуальным заданием. Как правило, в основной части отчета дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура

организации, наименование структурных подразделений, их компетенция, характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта; выявляются полномочия должностных лиц и более подробно – полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант; исследуется содержание деятельности организации – базы практики, структурного подразделения, в котором осуществляется практика; правовые основы деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики; характеризуется объем и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.

В качестве приложений в отчет могут включаться копии различных видов документов, собранных и обработанных студентом во время практики.

Типовая структура отчета включает:

- введение, в котором должны быть отражены

- цель, задачи, место и время (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

- основную часть, раскрывающую вопросы задания, касающиеся

- характеристики организационной структуры, задач, функции и направлений деятельности органа власти, организации – места прохождения практики;
- рассмотрения нормативно-правового обеспечения деятельности органа власти (его подразделения), организации – места практики
- описания полномочий должностных лиц и более подробно – полномочий должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант;
- описания практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;

- заключение, которое должно содержать

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

Оформление отчета о практике должно соответствовать следующим стандартам:

ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.12 – 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

ГОСТ 7.32 – 2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.7 – 2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающегося

За неделю до начала практики руководитель совместно со студентом составляет индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики. В период прохождения основного этапа по обозначенным в плане контрольным датам руководитель принимает устный/письменный отчет о выполнении пунктов индивидуального задания, и, при необходимости, их корректирует.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости: специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

Типовые вопросы и задания для защиты отчета:

1. Какая цель и задачи прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности?

2. Какие существуют права, обязанности, ограничения у должностных лиц по месту прохождения практики?

3. Назовите основные документы и нормативно-правовые акты, служащие источниками сведений об организации и деятельности того органа (организации), где проходила практика.

4. Какие виды работ выполнялись в процессе прохождения практики?

5. Выделите основные функции органа власти, организации – места прохождения практики.

6. К какому виду (типу) организационных структур относится структура органа власти, организации – места прохождения практики?

7. Приведите пример применения правовой нормы к конкретной практической ситуации в период прохождения практики.

8. Приведите пример влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность органа (организации), где проходила практика, на планирование профессиональной деятельности

9. При выполнении каких работ применялись различные информационно-коммуникативные технологии для сбора и анализа эмпирической информации?

10. Как вы оцениваете результаты деятельности органа власти, организации – места прохождения практики?

11. Какие практические задачи были вами решены в ходе практики?

Шкала оценивания

Баллы	Критерий оценки
51-60 (зачтено)	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные

	погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
0-50 (не зачтено)	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

6.4. Методические материалы.

Основанием для допуска обучающегося к защите отчета по практике является подготовленный в соответствии с требованиями п.5. пакет документов.

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике, которая предполагает подготовку студентом короткого доклада (5 минут). В ходе защиты отчета по практике студент отвечает на вопросы по его содержанию, которое соответствует вопросам индивидуального задания, определяющими его структуру, на контрольные вопросы и задания по планируемым результатам обучения при прохождении практики.

В результате защиты отчета студенту выставляется оценка «зачтено» или «незачтено».

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04621-2. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434293>.

2. Гимазова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 453с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-432066#page/>.

3. Кузякин, Ю.П. Государственная и муниципальная служба: учебник / Ю. П. Кузякин, Ермоленко А.А. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 284с. - ISBN 978-5-16-015235-6. - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/document?id=>.

4. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 500 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05764-5. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/>.

5. Козырев, М.С. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. С. Козырев. - Электрон. дан. - Москва; Берлин:

Директ-Медиа, 2015. - 401 с. – ISBN 978-5-4475-9795-5.- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279325>.

7.2. Дополнительная литература

1. Зобнин, А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / А.В. Зобнин, Польшванский Д. И. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 137 с. - ISBN 978-5-9558-0405-7 . - URL:.
2. Ильина, О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография / О. Н. Ильина. - Москва: Вуз. учеб: Инфра-М, 2017. - 207с.
3. Контрольно-надзорная деятельность исполнительных органов государственной власти: оптимизация структур и модели деятельности / Под ред. С.Е. Прокофьева; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва: Юстицинформ, 2017. – 237 с.
4. Шамарова, Г.М. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Г.М. Шамарова. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 208 с. - ISBN 978-5-16-009653-7. - URL: <https://znanium-com.ezproxу.ranepa.ru:2443/catalog/document?id=304509>.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [ред. от 21.07.2014] // Рос. газ. – 2009. – 21 янв.
2. О судебной системе Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1- ФКЗ: принят Гос. Думой от 23 октября 1996 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 1996 г.: [ред. от 30.10.2018] // Рос. газета. – 1997. – 6 янв.
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ: Принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газ. – 2001. – 31 дек.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ: принят Гос. Думой от 16 сентября 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газета. – 2003. - 8 окт.
5. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ: принят Гос. Думой от 22 сентября 1999 г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газета. – 1999. - 19 окт.
6. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ: принят Гос. Думой от 7 июля 2010 г.: одобрен Советом Федерации 14 июля 2010 г.: [ред. от 27.12.2019] // Рос. газета. – 2010. – 30 июля.
7. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ: принят Гос. Думой от 7 июля 2004 г.: одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 г.: [ред. от 03.04. 2020] // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2004, № 31. ст. 3215.
8. О муниципальной службе РФ: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ: принят Гос. Думой от 7 февраля 2007г.: одобрен Советом Федерации 21 февраля 2007 г.: [ред. от 16.12.2019] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 05.03.2007. Ст. 1152.
9. О порядке рассмотрения обращений граждан Рос. Федерации: федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ: принят Гос. Думой от 21 апреля 2006 г.: одобрен Советом Федерации 26 апреля 2006г.: [ред. от 27.12.2018] // Рос. газета. – 2006. – 5 мая.

10. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ: принят Гос. Думой от 19 декабря 2008г.: одобрен Советом Федерации 22 декабря 2008 г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газ. – 2008. – 30 дек.

11. О системе государственной службы в РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ: принят Гос. Думой от 25 апреля 2003 г.: одобрен Советом Федерации 14 мая 2003г.: [ред. от 23.05.2016] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.

12. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 // Рос. газета. – 2012. – 9 мая.

13. Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов: указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607: [ред. от 09.05. 2018] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – 5 мая. - № 18. – ст. 2003.

14. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112: [ред. от 10 сентября 2017] // Рос. газ. – 2005. - 3 февр.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Государственная власть и местное самоуправление: Журнал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.lawinfo.ru/catalog/magazines/gosudarstvennaja-vlast-i-mestnoe-samoupravlenie>, свободн. – Загл. с экрана.

2. Государственная служба: Журнал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.mgs.rags.ru/>, свободн. — Загл. с экрана.

3. Официальный сайт Фонда «Институт экономики города» - Режим доступа: <http://www.urbanecomics.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

4. Официальный сайт Фонда «Институт экономических и социальных исследований» - Режим доступа: <http://www.fund-research.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

5. Система государственных органов Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gov.ru> свободн. – Загл. с экрана.

6. Система государственных органов Новосибирской области [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nso.ru> –, свободн. – Загл. с экрана.

7. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>. – Загл. с экрана.

8. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 16.05.2020). – Загл. с экрана.

9. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://emsu.ru/>, свободн. – Загл. с экрана.

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

При прохождении практики студенты пользуются всеми доступными средствами программного обеспечения:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс».

2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант».
3. Пакет MS Office.
4. Microsoft Windows.
5. Сайт филиала.
6. СДО Прометей.
7. Корпоративные базы данных.

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающиеся могут использовать следующее материально-техническое обеспечение:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия;

-библиотеку, имеющую места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья;

- видеостудию для проведения вебинаров: рабочие места, оснащенные компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон);

- кафедры: рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.

Компьютеры оснащены бесплатным, лицензионным программным обеспечением с возможностью выхода в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office, в т.ч. PowerPoint, Project.

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра информатики и математики**

УТВЕРЖДЕНА
Решением кафедры информатики и
математики
Протокол от «_28_» июня_ 2019_ г.
№ _10__

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Б2.В.01(П)

краткое наименование практики – производственная практика

по направлению подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) «Информационные технологии в государственном
и муниципальном управлении»

квалификация выпускника: бакалавр

форма обучения: очная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2020

Автор— составитель:

доцент, к.ф.-м.н.,

зав.кафедрой

Рапоцевич Евгений Алексеевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	4
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
7.1. Основная литература	Ошибка! Закладка не определена.
7.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена.
7.3. Нормативные правовые документы	Ошибка! Закладка не определена.
7.4. Интернет-ресурсы	Ошибка! Закладка не определена.
7.5. Иные рекомендуемые источники	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	13

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.В.01(П)) в сфере государственного и муниципального управления является вторым этапом практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в рамках профиля «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении» и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся закрепляют полученные теоретические знания через приобретение профессиональных умений и навыков в рамках академического бакалавриата.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
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	ПК-1.3	Способность применять технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-5	умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц 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	ПК-5.2	Способность разрабатывать методические и справочные материалы на практике.

	организациях		
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.2	Способность применить на практике навыки планирования деятельности соответствующих органов власти. 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

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Определение заданий сотрудникам по выполнению планов	ПК-1.6	на уровне умений: – применять методы анализа и диагностики проблемы, методы целеполагания и формирования альтернатив, методы прогнозирования, методы выбора альтернатив и методы реализации управленческого решения и оценки результата;
		на уровне навыков: – навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере ГМУ;
		на уровне опыта практической деятельности: – использование современных технологий принятия решений;
проводить подготовку проектов документов нормативного и методического характера, необходимых для обеспечения деятельности структурного подразделения	ПК-5.2	на уровне умений: разрабатывать организационные проекты системы управления
		на уровне навыков: разработки проекта нормативно-правового обеспечения управленческой деятельности.
		на уровне опыта практической деятельности:
участвовать в планировании и организации деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.2	на уровне умений: планировать деятельность органов публичной власти в процессе получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
		на уровне навыков: планирования и организации политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
		на уровне опыта практической деятельности:

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики: 3 зач. единицы, 108 академических часов.

Место практики в структуре ОП ВО:

Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в 8 семестре 4 курса.

Практика реализуется после изучения таких дисциплин как: Принятие и исполнение управленческих решений, Проектный подход в государственном и муниципальном управлении, Системы электронного документооборота в ОГВ, Системный анализ и принятие решений.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	подготовительный этап	Составление индивидуального плана прохождения практики, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период. Знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка.
2	основной этап	Анализ нормативной основы, регулирующей деятельность организации - базы практики; исследование результатов деятельности организации – базы практики и ее структурных подразделений за среднесрочный период по виду работы, осуществленной в период практики, характерной для профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики
3	итоговый этап	Подготовка отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. Формы отчетности по практике

Защита отчетов о прохождении практики проходит на основании представленных документов: индивидуального задания руководителя практики от Филиала, отчета по практике, рабочего графика (плана) прохождения практики, отзыва руководителя практики от профильной организации, отзыва-характеристики руководителя практики от Филиала.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике регламентируются локальными актами РАНХиГС и распорядительными актами Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Объем отчета по практике (без приложений) – 15-20 страниц формата А 4. Структура отчета включает в себя титульный лист, индивидуальное задание, рабочий график (плана) прохождения практики, отзыв руководителя от профильной организации – места практики, отзыв-характеристику руководителя от Филиала, содержание, введение, основную часть, заключение, библиографический список, приложения. Содержание отчета определяется индивидуальным заданием. Как правило, в основной части отчета дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта; анализируется нормативная основа, регулирующая

деятельность организации - базы практики; исследуются результаты деятельности организации – базы практики и ее структурных подразделений за среднесрочный период по виду работы, осуществленной в период практики.

Содержание отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должно иллюстрировать способность бакалавра формулировать и решать задачи, возникающие в ходе профессиональной деятельности, требующие углубленных знаний в области государственного и муниципального управления. В качестве приложений в отчеты могут включаться копии различных видов документов, собранных бакалавром во время практики, а также разработанных им самостоятельно.

Типовая структура отчета включает:

- введение, в котором должны быть отражены

- цель, задачи, обоснование выбора базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.)

- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

- основную часть, раскрывающую вопросы задания, касающиеся

- характеристики организационной структуры, задач, функции и направлений деятельности органа власти, организации – места прохождения практики (в случае прохождения практики в другом месте сравнительно с практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков);

- рассмотрения нормативно-правового обеспечения деятельности органа власти (его подразделения), организации – места практики

- описание порядка взаимодействия органа власти (организации) – места практики с другими ветвями власти, уровнями управления, а также с потребителями услуг

- обобщение результатов деятельности органа власти (организации) – места практики в динамике;

- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

- обоснование выделенных проблем деятельности органа власти (организации) - места практики по направлению диссертационного исследования

- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

- заключение, которое должно содержать

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;

- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;

- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

Оформление отчетов о практике должно соответствовать следующим стандартам:

ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.12 – 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

ГОСТ 7.32 – 2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.7 – 2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающегося

За неделю до начала практики руководитель совместно со студентом составляет индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики. В период прохождения основного этапа по обозначенным в календарном плане контрольным датам руководитель принимает устный/письменный отчет о выполнении пунктов индивидуального задания, и, при необходимости, их корректирует.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости: специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

Типовые вопросы и задания для защиты отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Чем отличается цель и задачи прохождения производственной практики в сравнении с учебной?
2. Какими факторами обусловлен выбор места прохождения практики?
3. Выделите основные направления взаимодействия органа власти (организации) – места практики с другими ветвями власти, уровнями управления, а также с потребителями услуг.
4. В каких показателях вы можете охарактеризовать результаты деятельности органа власти, организации – места прохождения практики?
5. Как меняются результаты деятельности органа власти (организации) – места прохождения практики в среднесрочном периоде?
6. Назовите основные проблемы деятельности органа власти (организации) – места прохождения практики?
7. Что бы вы изменили в организации работы органа власти (организации) – места прохождения практики, и какие способы и инструменты использовали?
8. Приведите пример использования нестандартных подходов в деятельности органа власти (организации) -места прохождения практики
9. Какие практические задачи были вами решены в ходе практики?
10. Поясните, какие знания, умения и навыки были приобретены в ходе практики?

Шкала оценивания

Зачет	Критерии оценки
-------	-----------------

не зачтено (0-50)	не знает принципы и моделей профессиональной деятельности в сфере ГМУ; не умеет разрабатывать и реализовывать управленческие решения; навыки определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере ГМУ; не знает этические требования к служебному поведению; не умеет взаимодействовать в соответствии с этическими требованиями; не обладает навыками соблюдения этических требований в профессиональной деятельности; не знает виды и формы коммерческих и некоммерческих организаций; не умеет планировать деятельность органов публичной власти в процессе получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; не обладает навыками планирования и организации политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
зачтено (50-100)	знает принципы и моделей профессиональной деятельности в сфере ГМУ; уметь разрабатывать и реализовывать управленческие решения; обладает навыками определения приоритетов профессиональной деятельности в сфере ГМУ; знает этические требования к служебному поведению; умеет взаимодействовать в соответствии с этическими требованиями; обладает навыками соблюдения этических требований в профессиональной деятельности; знает виды и формы коммерческих и некоммерческих организаций; умеет планировать деятельность органов публичной власти в процессе получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; обладает навыками планирования и организации политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

6.4. Методические материалы.

Основанием для допуска обучающегося к защите отчета является подготовленный в соответствии с требованиями п.5. пакет документов.

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике, которая предполагает подготовку бакалавром короткого доклада (5 минут). В ходе защиты отчета по практике бакалавр отвечает на вопросы по его содержанию, которое соответствует вопросам индивидуального задания, определяющими его структуру.

В результате защиты отчета бакалавру выставляется оценка «зачтено» или «незачтено».

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04621-2. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434293>.

2. Гимазова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 453с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — URL: <https://urait.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-432066#page/>

3. Кузякин, Ю.П. Государственная и муниципальная служба: учебник / Ю. П. Кузякин, Ермоленко А.А. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 284с. - ISBN 978-5-16-015235-6. - URL: <https://znaniy-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/document?id>.

4. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления:

учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 500 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05764-5. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433167>.

5. Козырев, М.С. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. С. Козырев. - Электрон. дан. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 401 с. — ISBN 978-5-4475-9795-5.- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279325>.

7.2. Дополнительная литература

1. Зобнин, А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / А.В. Зобнин, Польшванский Д. И. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 137 с. - ISBN 978-5-9558-0405-7 . - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/987240>.

2. Ильина, О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография / О. Н. Ильина. - Москва: Вуз. учеб: Инфра-М, 2017. - 207с.

3. Контрольно-надзорная деятельность исполнительных органов государственной власти: оптимизация структур и модели деятельности / Под ред. С.Е. Прокофьева; Финансовый университет при Правительстве РФ. — Москва: Юстицинформ, 2017. — 237 с.

4. Шамарова, Г.М. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Г.М. Шамарова. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 208 с. - ISBN 978-5-16-009653-7. - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/document?id=304509>.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [ред. от 21.07.2014] // Рос. газ. — 2009. — 21 янв.

2. О судебной системе Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1- ФКЗ: принят Гос. Думой от 23 октября 1996 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 1996 г.: [ред. от 30.10.2018] // Рос. газета. — 1997. — 6 янв.

3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ: Принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газ. — 2001. — 31 дек.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ: принят Гос. Думой от 16 сентября 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газета. — 2003. - 8 окт.

5. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ: принят Гос. Думой от 22 сентября 1999 г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газета. — 1999. - 19 окт.

6. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ: принят Гос. Думой от 7 июля 2010 г.: одобрен Советом Федерации 14 июля 2010 г.: [ред. от 27.12.2019] // Рос. газета. — 2010. — 30 июля.

7. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ: принят Гос. Думой от 7 июля 2004 г.: одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 г.: [ред. от 03.04. 2020] // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2004, № 31. ст. 3215.

8. О муниципальной службе РФ: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ: принят Гос. Думой от 7 февраля 2007г.: одобрен Советом Федерации 21 февраля 2007 г.: [ред. от 16.12.2019] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 05.03.2007. Ст. 1152.
9. О порядке рассмотрения обращений граждан Рос. Федерации: федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ: принят Гос. Думой от 21 апреля 2006 г.: одобрен Советом Федерации 26 апреля 2006г.: [ред. от 27.12.2018] // Рос. газета. – 2006. – 5 мая.
10. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ: принят Гос. Думой от 19 декабря 2008г.: одобрен Советом Федерации 22 декабря 2008 г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газ. – 2008. – 30 дек.
11. О системе государственной службы в РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ: принят Гос. Думой от 25 апреля 2003 г.: одобрен Советом Федерации 14 мая 2003г.: [ред. от 23.05.2016] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.
12. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 // Рос. газета. – 2012. – 9 мая.
13. Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов: указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607: [ред. от 09.05. 2018] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – 5 мая. - № 18. – ст. 2003.
14. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112: [ред. от 10 сентября 2017] // Рос. газ. – 2005. - 3 февр.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Государственная власть и местное самоуправление: Журнал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.lawinfo.ru/catalog/magazines/gosudarstvennaja-vlast-i-mestnoe-samoupravlenie>, свободн. – Загл. с экрана.
2. Государственная служба: Журнал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.mgs.rags.ru/>, свободн. — Загл. с экрана.
3. Официальный сайт Фонда «Институт экономики города» - Режим доступа: <http://www.urbanecconomics.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
4. Официальный сайт Фонда «Институт экономических и социальных исследований» - Режим доступа: <http://www.fund-research.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
5. Система государственных органов Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gov.ru> свободн. – Загл. с экрана.
6. Система государственных органов Новосибирской области [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nso.ru> –, свободн. – Загл. с экрана.
7. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>. – Загл. с экрана.
8. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 16.05.2020). – Загл. с экрана.
9. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://emsu.ru/>, свободн. – Загл. с экрана.

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

При прохождении практики студенты пользуются всеми доступными средствами программного обеспечения:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант».
3. Пакет MS Office.
4. Microsoft Windows.
5. Сайт филиала.
6. СДО Прометей.
7. Корпоративные базы данных.

В процессе прохождения практики для самостоятельной работы с нормативно-правовыми документами и подготовки отчета по практике обучающиеся могут использовать следующее материально-техническое обеспечение:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная.

-библиотеку, имеющую места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья;

-видеостудию для проведения вебинаров: рабочие места, оснащенные компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).

-кафедры: рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.

Компьютеры оснащены бесплатным, лицензионным программным обеспечением с возможностью выхода в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office, в т.ч. PowerPoint, Project.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра Информатики и математики

«УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры информатики и
математики
Протокол от «_28_» _июня_2019 г.
№_10_»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА, В ТОМ ЧИСЛЕ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Б2.В.02(Пд)

краткое наименование практики – преддипломная практика

по направлению подготовки

38.03.04. Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) «Информационные технологии в государственном и
муниципальном управлении»
квалификация выпускника: бакалавр

форма обучения: очная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2020

Автор– составитель:

Заведующий кафедрой ИиМ доцент, к.ф.- м.н.

Е. А. Рапоцевич

1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ)	4
3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ) В СТРУКТУРЕ ОП ВО	7
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ)	7
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ)	Ошибка! Закладка не определена.
6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	
Ошибка! Закладка не определена.	
6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Материалы текущего контроля успеваемости	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.	Ошибка! Закладка не определена.
6.4. Методические материалы	Ошибка! Закладка не определена.
7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ».	Ошибка! Закладка не определена.
7.1.Основная литература.	Ошибка! Закладка не определена.
7.2. Дополнительная литература.	Ошибка! Закладка не определена.
7.3. Нормативные правовые документы.	Ошибка! Закладка не определена.
7.4. Интернет-ресурсы.	Ошибка! Закладка не определена.
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Преддипломная практика (Б2.В.02(Пд)) является третьим этапом практической подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в рамках профиля «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении» и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся закрепляют полученные теоретические знания через приобретение профессиональных умений и навыков в рамках прикладного (практико-ориентированного) бакалавриата.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ)

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
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 самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-6.3	Способность применять на практике методы количественного и качественного анализа внешней и внутренней среды
ПК-7	умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти	ПК-7.2	Способность к адаптации основных математических моделей к конкретным задачам управления.

	Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления		
ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	ПК-26.3	Способность к организации процесса хранения и обработки информации.
ПК-27	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27.2	Способность участвовать в реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетен ции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Подготовка отчета по результатам обработки информации	ПК-6.3	на уровне умений: – использования аппарата корреляционного и регрессионного анализа при решении практических задач;
		на уровне навыков: – выбор подходящего инструмента для проведения количественного и качественного анализа состояния среды.
		на уровне опыта практической деятельности: – основными методическими приемами применения математических методов при решении конкретных задач управления;

Подготовка математических моделей необходимых для обеспечения деятельности структурного подразделения	ПК-7.2	на уровне умений: – определять требуемый класс математической модели для решения конкретной задачи управления; – адаптировать выбранную математическую модель к конкретным задачам управления
		на уровне навыков: – построения основных типов трендов для решения задачи прогнозирования; – построения основных регрессионных моделей средствами MS Excel.
		на уровне опыта практической деятельности: – использовать современные математические методы и модели для обеспечения деятельности организации.
Информатизация деятельности структурного подразделения	ПК-26.3	на уровне умений: – выявлять проблемы информатизации в подразделении, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого решения;
		на уровне навыков: – определять требования к информационной системе;
		на уровне опыта практической деятельности: – владеть современными технологиями разработки информационных систем; – владеть средствами разработки информационно-аналитических систем; –

Управление проектом в области государственного и муниципального управления	ПК-27.2	на уровне умений: определение целей и критериев успеха проекта и разработка рабочих схем их достижения; координация людей и других ресурсов для выполнения плана
		на уровне навыков: навыками разработки и участия в реализации проектов в области государственного и муниципального
		на уровне опыта практической деятельности: владение методологическими основами анализа сред проекта

**Указываются только те результаты, которых планируется достичь в период практики.
Пустые строки из таблицы исключаются.*

3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ) В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Объем практики

Преддипломная практика (Б2.В.02(Пд)) составляет 3 зачетных единицы.

Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика (Б2.В.02(Пд)) по очной форме обучения проходит в 8 семестре 4 курса в соответствии с учебным планом.

Преддипломная практика реализуется после изучения дисциплин: Национальная Система Управления Данными (Ч.3: технологии доступа), Проектный подход в государственном и муниципальном управлении, Геоинформационные системы .

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом установлен зачет.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ)

Таблица 3

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ
1	подготовительный этап	Получение индивидуального задания, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период. Изучение внутренних уставных и регламентных документов организации. Разработка плана и программы проведения ВКР, определение основной проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач
2	основной этап	Описание подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, а также рабочего места и основного функционала по месту практики. Осуществление сбора, анализа и обобщения материала (нормативных документов, статистических данных и др.), а также решение задач профессиональной деятельности по теме ВКР. Выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих
3	итоговый этап	Обработка и интерпретация результатов; построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации (органа власти, учреждения) -места прохождения практики, формулирование окончательных выводов, написание отчета по практике

5. Формы отчетности по практике

Защита отчетов о прохождении практики проходит на основании представленных документов: индивидуального задания руководителя практики от Филиала, отчета по практике, рабочего графика (плана) прохождения практики, отзыва руководителя практики от профильной организации, отзыва-характеристики руководителя практики от Филиала.

К числу основных практических материалов, которые необходимы для прохождения преддипломной практики, в том числе исследовательской работы относятся: учредительные документы объекта практики; планы, программы и отчеты объекта исследования, функциональные разделы плана работы объекта практики; финансовые и бухгалтерские документы объекта исследования; другие данные, связанные с темой выпускной квалификационной работы. В результате студент собирает необходимую информационную базу по теме выпускной квалификационной работы, а также подготавливает статистический и графический материал.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практике регламентируются локальными актами РАНХиГС и распорядительными актами Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием. Объем отчета (без приложений) – 20-25 страниц формата А 4. В качестве приложений в отчет могут включаться копии различных видов документов, собранных и обработанных студентом во время практики.

Типовая структура отчета включает:

- введение, в котором должны быть отражены актуальность исследования, обоснование места практики, цель, задачи, объект и предмет, связанный с темой ВКР
 - основную часть, раскрывающую вопросы задания, например:
 - представить организационно-экономическую характеристику деятельности объекта исследования (органа власти (его подразделения), организации – места практики) в среднесрочном периоде;
 - исследовать изменения нормативно-правового обеспечения сферы деятельности объекта исследования (органа власти (его подразделения), организации – места практики)
 - проанализировать результаты профильной деятельности объекта исследования (органа власти (организации) – места практики) по регулированию (развитию, организации) конкретных социально-экономических объектов или процессов в рамках направления диссертационного исследования за период не менее 3 лет;
 - выделить проблемы профильной деятельности объекта исследования (органа власти (организации) - места практики) по направлению исследования на основе проведенного анализа, в том числе организации взаимодействия с другими ветвями власти, уровнями управления, а также с потребителями услуг;
 - заключение, которое должно содержать:
 - изложение спорных ситуаций, которые возникли по конкретным вопросам исследования
 - предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.
- Оформление отчетов о практике должно соответствовать следующим стандартам:

ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.12 – 2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

ГОСТ 7.32 – 2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ Р 7.0.7 – 2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики, в том числе исследовательской работы используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающегося

За неделю до начала практики руководитель совместно со студентом составляет индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики. В период прохождения основного этапа по обозначенным в календарном плане контрольным датам руководитель принимает устный/письменный отчет о выполнении пунктов индивидуального задания, и, при необходимости, их корректирует.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств): устная защита отчета по практике.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости: специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации:

Типовые вопросы и задания для защиты отчета по практике:

1. Определите место объекта исследования (органа власти, организации – места прохождения практики) в системе управления социально-экономическими процессами.
2. Какие изменения нормативно-правового регулирования деятельности объекта исследования (органа власти, организации – места прохождения практики) произошли в исследуемый период?
3. В каких показателях вы можете охарактеризовать результаты деятельности объекта исследования (органа власти, организации – места прохождения практики)?
4. Как меняются результаты деятельности объекта исследования (органа власти (организации) – места прохождения практики) в среднесрочном периоде?
5. Назовите основные проблемы по направлениям деятельности объекта исследования (органа власти (организации) – места прохождения практики)?
6. Какие проблемы в решении практических задач возникли в ходе практики?
7. Поясните, какие знания, умения и навыки были приобретены в ходе практики?

Шкала оценивания

Зачет	Критерии оценки
не зачтено (0-50)	Не может проводить расчет бюджета проекта и распределение запланированных затрат во времени; не владеет основными методами, способами и средствами определения оптимального состава ресурсов проекта и распределения во времени их плановой загрузки; не может адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме; не обладает навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; не обладает навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; не может взаимодействовать в соответствии с этическими требованиями; не обладает навыками соблюдения этических требований; не может управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий / антипатий; не способен представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; не умеет оценивать соответствие деятельности органов публичной власти, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций нормам российского права; не может понимать и анализировать с точки зрения возможностей применения существующие способы саморазвития; повышения своей квалификации и мастерства; не может использовать методы получения, обработки и анализа информации в контексте ее влияния на развитие общества; не владеет способами оценки информации и пониманием сущности когнитивных процессов
зачтено (51-100)	Способен проводить расчет бюджета проекта и распределение запланированных затрат во времени; владеет основными методами, способами и средствами определения оптимального состава ресурсов проекта и распределения во времени их плановой загрузки; может быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме; владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; владеет навыками

	самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; может взаимодействовать в соответствии с этическими требованиями; владеет навыками соблюдения этических требований; может управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий / антипатий; может представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; умеет оценивать соответствие деятельности органов публичной власти, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций нормам российского права; умеет применять способы оценки соответствия деятельности органов публичной власти, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций нормам российского права; способен понимать и анализировать с точки зрения возможностей применения существующие способы саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; может использовать методы получения, обработки и анализа информации в контексте ее влияния на развитие общества; владеет способами оценки информации и пониманием сущности когнитивных процессов
--	--

6.4. Методические материалы

Основанием для допуска обучающегося к защите отчета по практике является подготовленный в соответствии с требованиями п.5. пакет документов.

Получение зачета бакалавром во многом зависит от содержания *основного этапа* преддипломной практики, которое определяется спецификой темы ВКР.

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике, которая предполагает подготовку бакалавром короткого доклада (5 минут). В ходе защиты отчета по практике бакалавр отвечает на вопросы по его содержанию, которое соответствует вопросам индивидуального задания, определяющими его структуру, и теме исследования.

В результате защиты отчета бакалавру выставляется оценка «зачтено» или «незачтено».

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04621-2. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434293>.

2. Гимазова, Ю.В. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 453с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — URL: [https://biblio-online.ru/bcode/434293](#).

<https://urait.ru/viewer/gosudarstvennoe-i-municipalnoe-upravlenie-432066#page/2>.

3. Кузякин, Ю.П. Государственная и муниципальная служба: учебник / Ю. П. Кузякин, Ермоленко А.А. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 284с. - ISBN 978-5-16-015235-6. - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/document?id=346889>.

4. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 500 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05764-5. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433167>.

5. Козырев, М.С. Принятие и исполнение государственных решений [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. С. Козырев. - Электрон. дан. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 401 с. - ISBN 978-5-4475-9795-5.- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279325>.

7.2. Дополнительная литература

1. Зобнин, А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие / А.В. Зобнин, [Полывянный Д. И.](#) - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 137 с. - ISBN 978-5-9558-0405-7 . - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/product/987240>.

2. Ильина, О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: монография / О. Н. Ильина. - Москва: Вуз. учеб: Инфра-М, 2017. - 207с.

3. Контрольно-надзорная деятельность исполнительных органов государственной власти: оптимизация структур и модели деятельности / Под ред. С.Е. Прокофьева; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва: Юстицинформ, 2017. – 237 с.

4. Шамарова, Г.М. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие / Г.М. Шамарова. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 208 с. - ISBN 978-5-16-009653-7. - URL: <https://znanium-com.ezproxy.ranepa.ru:2443/catalog/document?id=304509>.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [ред. от 21.07.2014] // Рос. газ. – 2009. – 21 янв.

2. О судебной системе Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1- ФКЗ: принят Гос. Думой от 23 октября 1996 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 1996 г.: [ред. от 30.10.2018] // Рос. газета. – 1997. – 6 янв.

3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ: Принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газ. – 2001. – 31 дек.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ: принят Гос. Думой от 16 сентября 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газета. – 2003. - 8 окт.

5. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ: принят Гос. Думой от 22 сентября 1999 г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газета. – 1999. - 19 окт.

6. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ: принят Гос. Думой от 7 июля 2010 г.: одобрен Советом Федерации 14 июля 2010 г.: [ред. от 27.12.2019] // Рос. газета. – 2010. – 30 июля.

7. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ: принят Гос. Думой от 7 июля 2004 г.: 12

одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 г.: [ред. от 03.04. 2020] // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2004, № 31. ст. 3215.

8. О муниципальной службе РФ: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ: принят Гос. Думой от 7 февраля 2007г.: одобрен Советом Федерации 21 февраля 2007 г.: [ред. от 16.12.2019] // Собр. законодательства Рос. Федерации. 05.03.2007. Ст. 1152.

9. О порядке рассмотрения обращений граждан Рос. Федерации: федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ: принят Гос. Думой от 21 апреля 2006 г.: одобрен Советом Федерации 26 апреля 2006г.: [ред. от 27.12.2018] // Рос. газета. – 2006. – 5 мая.

10. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ: принят Гос. Думой от 19 декабря 2008г.: одобрен Советом Федерации 22 декабря 2008 г.: [ред. от 24.04.2020] // Рос. газ. – 2008. – 30 дек.

11. О системе государственной службы в РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ: принят Гос. Думой от 25 апреля 2003 г.: одобрен Советом Федерации 14 мая 2003г.: [ред. от 23.05.2016] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.

12. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 // Рос. газета. – 2012. – 9 мая.

13. Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов: указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607: [ред. от 09.05. 2018] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – 5 мая. - № 18. – ст. 2003.

14. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112: [ред. от 10 сентября 2017] // Рос. газ. – 2005. - 3 февр.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Государственная власть и местное самоуправление: Журнал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.lawinfo.ru/catalog/magazines/gosudarstvennaja-vlast-i-mestnoe-samoupravlenie>, свободн. – Загл. с экрана.

2. Государственная служба: Журнал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.mgs.rags.ru/>, свободн. — Загл. с экрана.

3. Официальный сайт Фонда «Институт экономики города» - Режим доступа: <http://www.urbanecomomics.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

4. Официальный сайт Фонда «Институт экономических и социальных исследований» - Режим доступа: <http://www.fund-research.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

5. Система государственных органов Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gov.ru> свободн. – Загл. с экрана.

6. Система государственных органов Новосибирской области [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nso.ru> –, свободн. – Загл. с экрана.

7. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>. – Загл. с экрана.

8. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 16.05.2020). – Загл. с экрана.

9. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://emsu.ru/>, свободн. – Загл. с экрана.

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

При прохождении практики студенты пользуются всеми доступными средствами программного обеспечения:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант».
3. Пакет MS Office.
4. Microsoft Windows.
5. Сайт филиала.
6. СДО Прометей.
7. Корпоративные базы данных.

В процессе прохождения преддипломной практики, в том числе исследовательской работы обучающиеся могут использовать следующее материально-техническое обеспечение:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся.

Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.

Центр интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия;

библиотеку, имеющую места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья;

- видеостудию для проведения вебинаров: рабочие места, оснащенные компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон);

- кафедры: рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.

Компьютеры оснащены бесплатным, лицензионным программным обеспечением с возможностью выхода в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office, в т.ч. PowerPoint, Project.