

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОГЛАСОВАНО
 Заведующий кафедрой
 «Государственное и
 муниципальное управление»



Г.Н. Ротанов

«28 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 Института развития города



А.И. Тихонов

«28 » марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и направление направления подготовки)

Управление городом

(наименование профиля подготовки)

бакалавр

(уровень высшего образования)

очная, очно-заочная, 2024

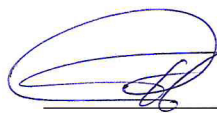
(форма обучения, год набора)

Севастополь
 2024

Рабочая программа производственной практики (проектно-технологической практики) составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016.

Рабочая программа производственной практики (проектно-технологической практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» «28» марта 2024 г., протокол № 12.

Руководитель образовательной программы
Заведующий кафедры
«Государственное и муниципальное
управление», д.э.н., доцент



(подпись)

Г.Н. Ротанов
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена:

Старший преподаватель
кафедры «Государственное и
муниципальное управление»



(подпись)

М.С. Беляева
(И.О. Фамилия)

Рецензент
Первый заместитель директора
Департамента
управления делами Губернатора и
Правительства Севастополя



(подпись)

А.А. Войтенко
(И.О. Фамилия)

1. Цели практики:

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- развитие навыков и умений информационно-аналитической, проектно-исследовательской, диагностической, инновационной деятельности для решения прикладных проблем в сфере государственного и муниципального управления;
- приобретение умений адаптации теоретических положений, методического инструментария, передового опыта, успешных практик относительно условий деятельности органов исполнительной, законодательной власти, органов местного самоуправления.
- закрепление практических навыков проведения социально-экономических исследований, формирование правового, методического и информационного обеспечения, исходя из современных направлений совершенствования системы государственного и муниципального управления.

2. Задачи практики:

- закрепить и расширить теоретические и практические знания, полученные за время обучения;
- сформировать у студентов представление об основных направлениях работы государственных и муниципальных служащих;
- дать представление студентам объективного и полного представления о специальности, ее сферах и направлениях;
- ознакомление с организационно-управленческой деятельностью базы практики;
- анализ организационной структуры управления и взаимодействия в рамках структуры, оценка соответствия структуры целям, задачам, функциям объекта практики;
- изучение материально-технического и технологического обеспечения деятельности, в том числе цифровых технологий базы практики;
- исследование сферы государственного и муниципального управления, к которой относится объект практики;
- анализ деятельности базы практики;
- выявление проблем развития деятельности базы практики;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов.

3. Место практики в структуре ООП

Производственная практика (проектно-технологическая практика) для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводится в сроки, установленные учебным планом, и относится к обязательной части программы обучения.

Пререквизиты практики: Информационно-аналитическая практика базируется на изучении дисциплин «Законодательная инициатива в государственном и муниципальном управлении», «Государственные и муниципальные финансы», «Методы принятия управленческих решений в государственном и муниципальном управлении», «Технологии государственных и муниципальных услуг», «Государственная экономическая политика», «Проектная деятельность в государственном и муниципальном управлении».

Требования к входным результатам обучения, необходимым для прохождения практики:

- знания ведения проектной деятельности;
- знание правовой среды, в которой осуществляется практика государственных и муниципальных учреждений;
- владение основами информационной культуры, техникой поиска и обработки информации для освоения материала;
- навыки пользования компьютером.

Постреквизиты практики: Проектно-технологическая практика является основой практического раздела выпускной квалификационной работы, поэтому связана со всеми последующими профильными предметами направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, с направлением исследований, сформированный в рамках учебной практики и научно-исследовательской работы бакалавра.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная, тип – проектно-технологическая практика. Способ – стационарная, выездная. Форма проведения практики – концентрированная.

Проектно-технологическая практика проводится в органах государственной власти и местного самоуправления города Севастополя и Республики Крым, а также других регионов в государственных организациях и предприятиях, с которыми заключен соответствующий договор/соглашение; в подразделениях Университета (лабораториях, центрах и др.), обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом, материально-техническим оснащением.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1 Анализирует социально-экономические процессы ОПК-2.2 Способен применять методики и технологии разработки, реализации и оценки управленческих решений, государственных и муниципальных программ ОПК-2.3 Способен разрабатывать меры регулирующего воздействия для социально-экономических процессов
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1 Описывает порядок разработки проектов нормативных правовых документов ОПК-4.2 Способен осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и оценивать последствия их применения.

6. Структура и содержание практики

Производственная практика (проектно-технологическая практика) осуществляется для обучающихся очной формы – в пятом и шестом семестрах, для обучающихся очно-заочной формы – в восьмом и девятом семестрах.

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 4 недели.

Курс	Семестр	Общий объем, ЗЕ (ч)	Контактная работа, ч			Самостоятельная работа, ч	Реферат, РГЗ, контр. работа, коллоквиум	Курсовой проект (работа)	Дифференцированн ый зачет (зачет с оценкой) (семестр)	Экзамен (семестр)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия					
Очная форма обучения										
3	5	3/108	-	-	-	108	-	-	5	-
3	6	3/108	-	-	-	108	-	-	6	-

Очно-заочная форма обучения										
4	8	3/108	-	-	-	108	-	-	8	-
5	9	3/108	-	-	-	108	-	-	9	-

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Теоретическая подготовка	Ознакомительный этап: определение целей и задач практики, порядка прохождения, прохождение инструктажей – 4 ч. Оформление необходимых документов: программа практики, дневник, выдача конкретного задания для самостоятельной проработки, требования к оформлению отчета по практике – 10 ч. Знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения) – 10 ч.;	Отметка в дневнике практики
2	Практический этап	Изучение особенностей государственного регулирования деятельности в организации – 50 ч. Изучение регламента органа власти – 20 ч. Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий – 80 ч.	Собеседование с руководителем
3	Отчетный этап	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике и его защита-40 ч. Участие в заключительном собрании – 4 ч.	Проверка представленного отчета. Защита отчета
Итого:		108 ч.	Зачет с оценкой

6.2 Содержание практики

В ходе производственной, проектно-технологической практики студент должен:

ознакомиться:

– с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- с порядком формирования, организацией работы органа государственной власти субъекта Российской Федерации, механизмом контроля и взаимодействия законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации с органом исполнительной государственной власти и органами местного самоуправления;

- со структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

- с организацией делопроизводства органа государственной власти.

изучить:

- цели, задачи и функции органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

- функциональное содержание управленческой деятельности и функциональной структуры (состав, структура и содержание функциональных задач, специфических функций управления, основных операций и их распределение по функциональным подразделениям системы управления и должностным позициям);

освоить:

- информационные технологии, используемые в государственном органе субъекта Российской Федерации для поиска и обработки правовой информации, оформления необходимых документов;

овладеть навыками:

- работы с законами, иными нормативными актами, определяющими конституционно - правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- экономического анализа деятельности органа власти, организации, учреждения (смета доходов и расходов, отчет о движении финансовых средств, баланс, отчет о прибылях и убытках и т.п.; анализ финансовых показателей, их сравнение с аналогичными показателями предыдущих периодов);

- сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

По окончании практики необходимо собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

7. Формы отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации — защиты отчета о прохождении практики с предоставлением заполненного дневника практики, в назначенный кафедрой день.

Структура отчета по практике и требования к его оформлению

Обучающийся составляет отчет по практике одновременно с ее

прохождением на соответствующем рабочем месте и в установленный срок предоставляет его руководителю на кафедру «Государственное и муниципальное управление».

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист (Приложение А)
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованной литературы
- Приложения

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа. Дается обоснование актуальности выбранной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

– **Основная часть отчета**

Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

- содержание выполненной студентом работы при прохождении практики, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- какие трудности возникли при прохождении практики;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;
- перечень проработанного аналитического материала и основные выводы;
- другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и

характерных вопросов, изученных в этот период, основные заключения аналитического характера о проблематике процессов на исследуемом объекте, по возможности сформулировать предложения по их разрешению.

- Список использованной литературы
- Приложения

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и знания.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

К отчету также прилагается Дневник прохождения практики установленной формы

Правила оформления документа.

Страницы текста документа и включенные в него иллюстрации, таблицы должны соответствовать формату А4.

Текстовый документ выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297) одним из следующих способов:

Текст документа выполняют, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

– шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 12, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;

– выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – 1,5;

– автоматический перенос слов.

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.

Структурным элементам документа «Индивидуальное задание» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся.

Общий объем текстовой части должен составлять 25-30 страниц печатного текста.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств (далее—ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Целью ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО.

Для достижения поставленной цели ФОС по проектно-технологической практике решаются следующие задачи:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися знаний, умений и навыков, предусмотренных в рамках прохождения проектно-технологической практики;
- контроль и оценка степени освоения универсальных компетенций, предусмотренных в рамках практики;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс в рамках прохождения практики.

Критерии и показатели, используемые при оценивании проектно-технологической практики:

Форма контроля	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
Отчет по практике	– отчет по практике оформлен полностью, а также правильно сделаны расчеты и выводы, представлены другие документы по практике – выполнены все требования-компетенции	30

Доклад к защите отчета по практике	– изложение материала логично, грамотно, без ошибок; – свободное владение профессиональной терминологией; – умение высказывать и обосновать свои суждения;	10
Ответы на вопросы	– обучающийся дает четкий, полный, правильный ответ на возникшие вопросы; – обучающийся организует связь теории с практикой.	30
Презентация к докладу по защите практики	Материалы презентации соответствуют излагаемой информации в форме доклада, представлены логично и компактно	10
Положительный отзыв от руководителя организации	Наличие положительного отзыва руководителя от организации, согласно которому можно сформировать мнение о полученных практических компетенциях студента	10
Положительный отзыв руководителя от Университета	Наличие отзыва руководителя от Университета, в котором зафиксирован факт выполнения предусмотренных программой практики заданий, освоения требуемых компетенций	10
ИТОГО:		100 баллов

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в соответствии с индивидуальным учебным графиком, утвержденным директором Института развития города.

Обучающиеся, не выполнившие программу проектно-технологической практики без уважительной причины или получившие итоговую неудовлетворительную оценку (незачет), могут быть отчислены из ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет».

Вопросы для проведения аттестации по проектно-технологической практике:

1. Какова цель проектно-технологической практики?
2. Выделите основные направления взаимодействия организации-места практики с другими ветвями власти, уровнями управления, а также с потребителями услуг.
3. В каких показателях вы можете охарактеризовать результаты деятельности организации-места прохождения практики?
4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация?

5. Составить схему структуры организации-места прохождения практики.
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. Как меняются результаты деятельности органа власти (организации) – места прохождения практики в среднесрочном периоде?
9. Приведите пример использования нестандартных подходов в деятельности органа власти (организации) -места прохождения практики.
10. С какими структурными подразделениями органа власти (организации) Вы взаимодействовали в процессе практики?
11. Какие практические задачи были вами решены в ходе практики?
12. Поясните, какие знания, умения и навыки были приобретены в ходе практики?

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров библиотеке
1	Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510887	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
2	Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537538	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
3	Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536487	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех

9.2 Дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров библиотеке
1	Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543416	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
2	Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536524	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544033	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех
4	Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535868	без ограничений регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех

9.3 Периодические издания

Периодическая литература представлена в научной электронной библиотеке «e- LIBRARY» - <http://elibrary.ru/>

№ п/п	Наименование журнала	Режим доступа
1.	Актуальные проблемы экономики и менеджмента http://sstu.ru/nauka/nauchnye-izdaniya/zhurnal-aktualnye-problemy-ekonomiki-i-menedzhmenta/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
2.	Вопросы экономики https://www.vopreco.ru/jour	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
3.	Проблемы управления http://pu.mtas.ru/about/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
4.	Государственное и муниципальное управление. Ученые записки	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа

	http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/	пользователей
5.	«Государственное управление. Электронный вестник» http://e-journal.spa.msu.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
6.	Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Государственное и муниципальное управление http://journals.rudn.ru/public-administration	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
7.	Государственное и муниципальное управление (Ученые записки СКАГС) https://uriu.ranepa.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
8.	Российский экономический журнал http://www.re-j.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
9.	Экономика и математические методы http://www.cemi.rssi.ru/emm/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
10.	Экономист http://www.economist.com.ru/archive.htm	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей

9.4 Интернет-ресурсы

№	Адрес сайта	Название сайта
1.	www.kremlin.ru -	Официальный сайт Президента Российской Федерации
2.	http://www.gov.ru	Официальный сайт Правительства Российской Федерации
3.	www.duma.gov.ru	Официальный сайт Государственной Думы РФ
4.	www.council.gov.ru	Официальный сайт Совета Федерации
5.	http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx	Конституционный Суд РФ
6.	http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики;
7.	http://www.rg.ru	Российская Газета
8.	http://www.expert.ru	Журнал «Эксперт»
9.	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.COM
10.	https://www.biblio-online.ru/	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ».
11.	https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система «Лань».
12.	http://ecsocman.hse.ru	Федеральный портал. Российское образование. http://www.edu.ru Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.

13.	http://www.garant.ru	ГАРАНТ - компьютерная правовая системы ГАРАНТ и комплекс информационно- правового обеспечения (ИПО)
14.	http://www.consultant.ru	Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
15.	http://economy.gov.ru	сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
16.	http://rk.gov.ru/	Официальный сайт Правительства Республики Крым
17.	https://sevastopol.gov.ru/	Официальный сайт Правительства города Севастополя

9.5. Методические указания по практике

Методические указания по производственной практике для студентов II курса специальности 38.04.04 / Сост. Намханова М.В., Червякова Е.В. – Севастополь: 2019. – 26с.

9.6. Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Наименование ресурса	Описание	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
1. znanium.com (издательство ИНФРА-М)	Учебные материалы, размещенные на сайтах электронных библиотечных систем, к которым имеет Университет доступ в среде «Интернет»:	полная лицензионная версия
2. ЮРАЙТ (издательство «ЮРАЙТ»)		полная лицензионная версия
3. Лань» (издательство «Лань»)		полная лицензионная версия

9.7 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

1. Microsoft Windows Professional 7/8.1/10
2. Microsoft Office Professional 2010/2013/2016
3. Kaspersky Endpoint Security 10/11
4. ABBYY FineReader 12 Corporate Per Seat
5. Windows Remote Desktop Services
6. Microsoft Visio Professional
7. Microsoft Windows Professional 7/8.1/10
8. Microsoft Office Professional 2010/2013/2016
9. Kaspersky Endpoint Security 10/11
10. ABBYY FineReader 12 Corporate Per Seat

- 11. Windows Remote Desktop Services
- 12. Microsoft Visio Professional

10. Материально-техническое обеспечение практики

Вид занятий	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Консультации с руководителем практики	Учебная аудитория 302 для практических занятий, доскамеловая, переносной мультимедийный проектор, экран, 25 мест. Адрес: г. Севастополь, ул. Курчатова 7.	Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office Professional 2010/2013/2016 Kaspersky Endpoint Security 10/11 ABBYY FineReader 12 Corporate Per Seat Windows Remote Desktop Services Microsoft Visio Professional «Русский Moodle 3KL»

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт _____

Кафедра (департамент) _____

№	Дата поступления на кафедру (департамент)	Подпись отв. за регистрацию	Подпись преподавателя

ОТЧЕТ

О _____ (_____) практике
(вид практики) (тип практики)

В _____
(наименование организации)

Выполнил _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

(шифр группы)
Наименования/специальность _____

(код, наименование)
Руководитель практики от Университета

(должность)

(Фамилия И.О.)

Севастополь
2024

**Справка о наличии в фонде библиотеки
изданий учебной литературы, перечисленной в рабочей
программе практики,
по состоянию на 2024-2025 учебный год**

Б2.О.02(П) Проектно-технологическая практика

(наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки)

Управление городом

(наименование профиля)

Разработчик РПД

Беляева М.С., старший преподаватель кафедры ГМУ

(фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

№ п/п	Наименование изданий учебной литературы	Количество экземпляров
Основная литература		
1	Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Юрайт, 2023. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510887 (дата обращения: 18.03.2024)	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
2	Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Юрайт, 2024. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537538 (дата обращения: 18.03.2024).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15787-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536487 (дата обращения: 18.03.2024).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
Дополнительная литература		
1	Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543416 (дата обращения: 18.03.2024).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизированных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

2	Основы государственного и муниципального управления. Public Administration : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536524 (дата обращения: 18.03.2024).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
3	Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва : Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544033 (дата обращения: 18.03.2024).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ
4	Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535868 (дата обращения: 18.03.2024).	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

Заведующий информационно-библиографическим отделом



И. Н. Макиенко

(подпись)

