

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

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий кафедрой  
«Государственное и  
муниципальное управление»

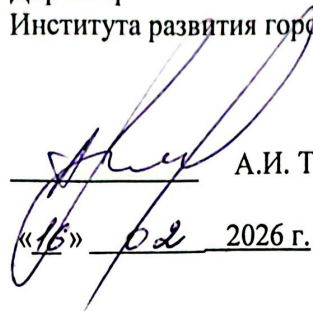


Г.Н. Ротанов

« 9 » 02 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Института развития города



А.И. Тихонов

« 16 » 02 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.04(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

*(вид практики)*

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

*(тип практики)*

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

*(код и направление направления подготовки)*

**Управление программами и проектами развития**

*(наименование профиля подготовки)*

**магистратура**

*(уровень высшего образования)*

**Очная, заочная, 2026**

*(форма обучения, год набора)*

Севастополь  
2026

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» «9» февраля 2026 г., протокол № 9

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

  
(подпись)

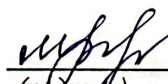
Г.Н. Ротанов  
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики составлена:  
Доцент кафедры «Государственное и  
муниципальное управление»,  
канд.эконом.наук

  
(подпись)

В.В. Кудревич  
(И.О. Фамилия)

Доцент кафедры «Государственное и  
муниципальное управление»  
канд.эконом.наук

  
(подпись)

М.С. Беляева  
(И.О. Фамилия)

Рецензент  
Глава внутригородского муниципального  
образования города Севастополя  
Верхнесадовский муниципальный округ

  
(подпись)

Е.С.Кравцова  
(И.О. Фамилия)

## **1. Цели практики:**

- расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений, навыков и компетенций профессиональной деятельности выпускников в сфере государственного и муниципального управления;
- приобретение умений адаптации теоретических положений, методического инструментария, успешных отечественных и зарубежных практик для совершенствования системы государственного и муниципального управления;
- подготовка материалов для выпускной квалификационной работы: определение объекта и предмета исследования, сбор, систематизация данных, анализ проблемы в сфере государственного и муниципального управления, определение путей ее решения.

## **2. Задачи практики:**

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по дисциплинам учебного плана;
- приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;
- сбор и систематизация необходимых материалов для написания отчета по преддипломной практике и подготовки выпускной квалификационной работы магистра;
- проведение анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления с подробным, углубленным анализом аспектов проблемы – предмета исследования выпускной квалификационной работы;
- анализ информационных потоков, обеспечивающих управление объектом преддипломной практики;
- практическое применение экономико-математических методов анализа для исследования демографических процессов на базе объекта практики;
- разработка проекта аналитической записки для руководства органа власти с рекомендациями по корректировке региональной демографической политики;
- подготовка статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), в соответствии с планом подготовки работы;
- разработка предложений по совершенствованию деятельности государственного и муниципального управления.

## **3. Место практики в структуре ООП**

Производственная практика (преддипломная практика) для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

проводится в сроки, установленные учебным планом, и относится к базовой части программы обучения. Практика является завершающей в ряду практик и обязательным этапом при подготовке выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика базируется на изучении всех дисциплин, которые присутствуют в учебном плане.

**Пререквизиты практики:** данная практика является заключительным этапом цикла практик и исследований в рамках выпускной квалификационной работы, поэтому связана со всеми дисциплинами направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

**Требования к входным результатам обучения, необходимым для прохождения практики:**

- уметь осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода и экономико-математического анализа;
- обладать знаниями и навыками ведения проектной деятельности и управления на всех ее этапах;
- знать основные понятия, методы и инструменты качественного и количественного анализа процессов управления на государственном и муниципальном уровнях;
- владеть методикой стратегического планирования, контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода в сфере государственного и муниципального управления;
- владеть знаниями в отношении демографических процессов, разработки и реализации демографических программ;
- владеть знаниями в сфере бюджетного и инициативного финансирования;
- знать правовую среду, в которой осуществляется практика государственных и муниципальных учреждений;
- владеть основами информационной культуры, техникой поиска, обработки и анализа информации;
- навыки пользования компьютером.

**Постреквизиты практики:**

Преддипломная практика проводится в целях подготовки будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся готовы к осуществлению научно-исследовательской работы, к выполнению отдельных разделов выпускной квалификационной работы.

#### 4. Тип практики (при наличии) и форма ее проведения

Вид практики – производственная, тип – преддипломная практика. Способ – стационарная, выездная. Преддипломная 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 структурных подразделениях Университета, не реализующих образовательную деятельность и 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 преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

| Формируемые в результате освоения ООП компетенции                                                                                              | Планируемые результаты обучения при прохождении практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> | <p><b>УК-1.1.</b> Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей<br/> <b>УК-1.2.</b> Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности<br/> <b>УК-1.3.</b> Систематизация обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи<br/> <b>УК-1.4.</b> Логичное и последовательное изложение выявленной информации со ссылками на информационные ресурсы<br/> <b>УК-1.5.</b> Выявление системных связей и отношений между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы<br/> <b>УК-1.6.</b> Выявление диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения её достоверности<br/> <b>УК-1.7.</b> Формулирование и аргументирование выводов и суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата</p> |
| <p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>                                                            | <p><b>УК-2.1.</b> Идентификация профильных задач профессиональной деятельности<br/> <b>УК-2.2.</b> Представление поставленной задачи в виде конкретных заданий<br/> <b>УК-2.3.</b> Определение потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности<br/> <b>УК-2.4.</b> Выбор правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности<br/> <b>УК-2.5.</b> Выбор способа решения задачи</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>профессиональной деятельности с учётом наличия ограничений и ресурсов</p> <p><b>УК-2.6.</b> Составление последовательности (алгоритма) решения задачи</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>ОПК-2.</b> Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;</p>                                                                                                     | <p><b>ОПК-2.1</b> Анализирует социально-экономические процессы</p> <p><b>ОПК-2.2</b> Способен применять методики и технологии стратегического планирования в социально-экономической сфере, реализации и оценки управленческих решений, государственных и муниципальных программ</p> <p><b>ОПК-2.3</b> Способен разрабатывать меры регулирующего воздействия для социально-экономических процессов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>ОПК-3.</b> Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;</p> | <p><b>ОПК-3.1</b> Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике.</p> <p><b>ОПК-3.2</b> Применяет нормы права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>ОПК-3.3</b> Осуществляет экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат и определение источников финансирования для на их реализации;</p> <p><b>ОПК-3.4</b> Осуществляет социально-экономический прогноз последствий применения нормативных актов и мониторинг правоприменительной практики;</p>                                                                                                                                                  |
| <p><b>ПК-1.</b> Способен анализировать демографические процессы и тенденции на региональном уровне с использованием статистических методов</p>                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>ПК-1.1</b> Знает основные статистические методы для анализа демографических процессов, источники региональной статистики и специфику интерпретации показателей по территориям.</p> <p><b>ПК-1.2</b> Умеет обрабатывать региональные демографические данные, рассчитывать ключевые показатели, выявлять тренды и аномалии, сопоставлять между собой региональные данные, в том числе с общефедеральными.</p> <p><b>ПК-1.3</b> Владеет методами обработки и визуализации демографических данных, умеет автоматизировать типовые расчеты, интегрировать информацию из разных источников и представлять результаты анализа в наглядной форме для обоснования управленческих решений.</p> |
| <p><b>ПК-2.</b> Способен разрабатывать и оценивать эффективность программ демографической политики на разных уровнях органов власти</p>                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>ПК-2.1</b> Демонстрирует знание нормативно-правовой базы и методических подходов к разработке программ демографической политики, а также критериев и показателей оценки их эффективности на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.</p> <p><b>ПК-2.2</b> Способен формировать цели, задачи и мероприятия программ демографической политики с учетом специфики территории, обосновывать ресурсное обеспечение и определять целевые индикаторы, а также проводить оценку</p>                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                             | <p>результативности программ на основе анализа динамики демографических показателей.</p> <p>ПК-2.3 Владеет инструментами мониторинга и оценки эффективности демографических программ, способен интерпретировать результаты оценки и формулировать предложения по корректировке программных мероприятий.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>ПК-3.</b> Способен применять методы демографического прогнозирования и сценарного моделирования</p>                                                                                   | <p>ПК-3.1 Демонстрирует знание методов демографического прогнозирования и принципы построения сценариев;</p> <p>ПК-3.2 Способен подбирать метод прогнозирования под конкретную задачу и доступные данные, корректно интерпретировать результаты прогноза и обосновывать выбор сценария с учетом социально-экономического развития;</p> <p>ПК-3.3 Владеет инструментами сценарного моделирования демографических процессов, методами расчета и визуализация прогнозных показателей;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>ПК-5.</b> Способен готовить информационно-аналитические материалы и рекомендации по совершенствованию демографической политики для принятия управленческих решений</p>                | <p>ПК-5.1 Демонстрирует знание источников демографических данных, методик анализа демографических показателей и подходов к формированию рекомендаций для органов власти.</p> <p>ПК-5.2 Способен обрабатывать и анализировать демографические данные, выявлять проблемы и тренды, формулировать обоснованные рекомендации по совершенствованию демографической политики с учетом региональной специфики.</p> <p>ПК-5.3 Владеет навыками подготовки информационно-аналитических материалов и представления результатов анализа для принятия управленческих решений.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>ПК-7.</b> Способен использовать информационно-коммуникационные технологии и специализированное программное обеспечение для сбора, обработки и визуализации демографических данных</p> | <p>ПК-7.1 Демонстрирует знание основных информационно-коммуникационных технологий и специализированного ПО, применяемых для работы с демографическими данными, а также принципов обеспечения достоверности и защиты информации при их сборе и обработке.</p> <p>ПК-7.2 Способен выбирать и применять инструменты ИКТ для сбора демографических данных из официальных источников, их структурирования, очистки, расчета производных показателей и построения аналитических выборок, а также визуализировать результаты в виде графиков, карт и дашбордов.</p> <p>ПК-7.3 Владеет навыками работы со специализированным программным обеспечением для анализа демографических процессов, умеет интегрировать данные из разных источников, автоматизировать типовые расчеты и оформлять результаты в форматах, пригодных для включения в</p> |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | управленческую отчетность и презентационные материалы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ПК-8.</b> Способен определять приоритеты демографического развития территорий и страны в целом | <p>ПК-8.1 Демонстрирует знание ключевых демографических индикаторов и критериев демографического развития, а также нормативно-правовой базы, определяющей стратегические цели демографической политики на федеральном и региональном уровнях.</p> <p>ПК-8.2 Способен анализировать демографическую ситуацию на территориях, сопоставлять текущие показатели с целевыми ориентирами, выявлять наиболее острые проблемы и обоснованно выделять приоритетные направления демографического развития с учетом социально-экономических и территориальных особенностей.</p> <p>ПК-8.3 Владеет методиками определения ключевых направлений демографического развития, способен формировать предложения по ключевым приоритетам для включения в стратегические и программные документы территориального развития.</p> |

## 6. Структура и содержание практики

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется для обучающихся очной формы – в четвертом семестре, для обучающихся заочной формы – в четвертом и в пятом семестрах.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, (6 недель) 324 академических часа.

Преддипломная практика обучающимися осуществляется после закрепления их по месту практики согласно Приказа СевГУ путем выполнения возложенных на них обязанностей, позволяющих изучить особенности деятельности организаций, а также самостоятельной работы обучающегося по углубленному изучению проблемы, представленной в индивидуальном задании.

Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики, оформленный согласно Положения о практике обучающихся, заверенный подписью руководителя по практической подготовке от организации. Дневник практики обучающийся сдает руководителю по практической подготовке от Университета.

Документом о результатах прохождения практики обучающимся является Отчет, содержащий результаты выполнения индивидуального задания.

**Структура и содержание разделов производственной практики (преддипломной практики) определяется руководителем практики в соответствии с представленными ниже рекомендациями.**

## 6.1 Структура практики

| №      | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике включая самостоятельную работу обучающихся                                                                                                                                                                                        | Трудоемкость, час | В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час | Формы текущего контроля              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1      | Подготовительный этап    | Ознакомление студентов с программой, целями и задачами практики, получение индивидуального задания.                                                                                                                                                      | 4                 | 4                                                                              | Отметка в дневнике практики          |
| 2      | Организационный этап     | Прохождение вводного инструктажа (техника безопасности, правила внутреннего распорядка), ознакомление с рабочим местом.                                                                                                                                  | 4                 | 4                                                                              | Отметка в дневнике практики          |
| 3      | Основной этап            | Выполнение индивидуального задания по практике.<br>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала.<br>Аналитическая работа студента (наблюдение, анализ, синтез).<br>Выполнение поручений руководителя практики от организации. | 286               | 226                                                                            | Проверка записей в дневнике практики |
| 4      | Отчетный этап            | Подготовка отчета по практике с подробным описанием всех необходимых разделов согласно индивидуального задания.<br>Представление отчета и дневника на кафедру руководителю практики, защита отчета.                                                      | 30                | 6                                                                              | Проверка отчёта по практике          |
| Итого: |                          |                                                                                                                                                                                                                                                          | 324               | 240                                                                            | Зачет с оценкой                      |

## 6.2 Содержание практики

Общее содержание программы и рекомендуемое индивидуальное задание по аналитической практике предполагает:

1) изучить структуру ОГВ, ОМСУ, организации и основные функции административных, операционных и управленческих подразделений;

2) изучить административные регламенты, должностные регламенты государственных и муниципальных служащих, должностные обязанности сотрудников организации;

3) исследовать нормативно-правовое, кадровое и бюджетно-финансовое обеспечение деятельности ОГВ, ОМСУ, организации;

4) проанализировать особенности, целесообразность и перспективы применения проектных технологий в деятельности ОГВ, ОМСУ, организации;

5) оценить эффективность управленческой деятельности ОГВ, ОМСУ, организации;

6) проанализировать и оценить эффективности действующих мер поддержки семей в ОГВ, ОМСУ. Сделать предложения по их корректировке;

7) на основе данных о возрастной структуре работающих специалистов в подведомственных учреждениях, численности выпускников профильных колледжей/вузов и прогнозной численности населения в трудоспособном возрасте построить прогноз кадрового дефицита по ключевым специальностям (врачи, учителя, социальные работники) на 5 лет. Предложить меры по привлечению и закреплению кадров с учётом демографических особенностей муниципалитета (старение, отток молодежи, доля мигрантов). Оценить, насколько предложенные меры могут изменить прогноз дефицита;

8) разработать проект аналитической записки для руководства органа власти с рекомендациями по корректировке региональной демографической политики;

9) проанализировать информационное обеспечение управления ОГВ, ОМСУ, организации.

10) исследовать процессы выработки вариантов, оценки и принятия управленческих решений внутри ОГВ, ОМСУ, организации.

11) проанализировать организацию выполнения управленческих решений внутри ОГВ, ОМСУ, организации, а также механизм контроля за исполнением решений.

В ходе производственной (преддипломной) практики студент должен:  
*ознакомиться:*

- с нормативно-правовой базой организации и функционирования органов власти;

- 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;

- с организационной структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации, функциями аппарата управления.

*осуществить:*

- сбор и обработку аналитической базы данных в рамках темы выпускной квалификационной работы;

- анализ основных государственных программ и проектов;

- оценку показателей деятельности органа государственной власти в рамках индивидуального задания;

- анализ эффективности управленческой деятельности органа

государственной власти субъекта Российской Федерации;

- поиск проблемы, сдерживающей результативность деятельности органа государственной власти;

- наработки по совершенствованию управленческой деятельности исследуемого органа государственного управления.

*овладеть навыками:*

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

- анализа демографических процессов и тенденций на региональном уровне;

- сбора и обработки информации, имеющей значение для оценки эффективности программ демографической политики на разных уровнях органов власти;

- оценки эффективности деятельности органа государственного управления и разработки предложений ее совершенствования.

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

В ходе аналитической практики *обучающийся*:

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;

- собирает и анализирует необходимую информацию;

- подготавливает отчет по результатам прохождения практики.

При прохождении аналитической практики *обучающийся обязан*:

1. Получить от руководителя практики от кафедры необходимые инструкции и консультации.

2. Своевременно прибыть в организацию, на базе которой проводится практика.

3. Приступить к практике и выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики и согласованные с руководителем практики.

4. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

5. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

6. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования). Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва руководителю практики от организации о работе студента.

7. Своевременно подготовить и сдать на кафедру все необходимые отчетные документы (Отчет о преддипломной практике, Дневник практики);

8. В установленные сроки защитить Отчет о прохождении практики.

*Руководитель практики* от кафедры:

1. Консультирует обучающегося по вопросам прохождения практики и формирования отчета;

2. Осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков прохождения практики;

3. По окончании практики осуществляет проверку отчета, в том числе на соответствие его содержания требованиям, установленным ОП ВО;

4. Оценивает предоставленный обучающимся Отчет о прохождении практики с учетом результатов устной защиты и фактически выполненной реальной работы обучающихся согласно отзыва руководителя практики от организации.

## **7. Формы отчетности по практике**

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

Каждый обучающийся самостоятельно составляет Отчет о преддипломной практике, в котором отражает проделанную им работу в соответствии с данной рабочей программой и методическими указаниями.

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

### **7.1 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 (согласно Положения о практике обучающихся):

- Титульный лист
- Индивидуальное задание на практику
- 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 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 по практике состоит из разделов в соответствии с методическими указаниями. Изложение материала должно быть последовательным, с учетом требований индивидуального задания.

**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.

**Отчет по практике** носит практический характер и подразумевает проведение расчетов, исследований и обоснование полученных результатов.

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 происходит в форме открытой конференции с представлением доклада о результатах прохождения практики и их обсуждением. Доклад представляет собой краткий, 5-7 минутный доклад обучающегося, сопровождаемый презентацией до 10 слайдов.

### **Структура доклада:**

- представить выполненное индивидуальное задание.

### **В процессе защиты выявляется:**

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативность обучающегося, проявленная в период прохождения практики.

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 в ходе открытой конференции вопросы.

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и знания. Отчет по практике обучающийся готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики до ее окончания. К отчету также прилагается Дневник прохождения практики установленной формы, без которого отчет не принимается кафедрой на проверку.

## **7.2 Правила оформления документа.**

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться ГОСТР 7.0.11-2011, ГОСТ 7.32-2017 и ГОСТ Р 2.105-2019.

Работа выполняется при помощи компьютерной техники и печатается с одной стороны листа формата А4 (210X297). При использовании текстового редактора Word текст набирается 14 кеглем, шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала, цвет шрифта – черный. Абзацный отступ должен быть одинаковым на протяжении всего текста и равняться 1,25 см. Число строк на странице – до 30, количество знаков в строке, включая интервалы – 63–65. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений арабскими цифрами, проставляемыми посередине верхнего поля страницы. Нумерация страниц проставляется, начиная с 3 листа.

Правила представления текстового материала представлены в Методических указаниях по аналитической практике.

Общий объем текстовой части должен составлять 30-40 страниц печатного текста.

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

Завершающим этапом преддипломной практики является промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой. Зачет является накопительным, при этом защита практики является обязательной и имеет максимальное количество баллов. Для проведения промежуточного контроля качества обучения применяется балльно-рейтинговая система (БРС).

**Промежуточный контроль** проводится руководителем практики на основании сданного отчета по итогам прохождения практики. Отчет о прохождении преддипломной практики обучающимся для проверки должен быть сдан в распечатанном виде на кафедру на следующий день после окончания практики. Одновременно на кафедру предоставляется Дневник практики, без которого отчет не принимается кафедрой на проверку. Отчет, соответствующий низкому уровню компетентности, возвращается обучающемуся на доработку. В течении семи календарных дней после окончания преддипломной практики, с целью получения аттестации, предусматривается защита обучающимся Отчета о аналитической практике. Дата и время защиты устанавливается руководителем практики в соответствии с графиком учебного процесса обучающегося и руководителя практики.

Формирование балльной оценки по преддипломной практике, распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы обучающегося, осуществляется следующим образом:

**Критерии и показатели, используемые при оценивании профессиональной практики по профилю деятельности практики:**

| Форма контроля                                   | Критерии оценивания                                                                                                                                                                              | Максимальное количество баллов |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Отчет по практике                                | – отчет по практике оформлен полностью, отражает индивидуальное задание, правильно сделаны расчеты и выводы, представлены другие документы по практике<br>– выполнены все требования-компетенции | 30                             |
| Доклад к защите отчета по практике               | – изложение материала логично, грамотно, без ошибок;<br>– свободное владение профессиональной терминологией;<br>– умение высказывать и обосновать свои суждения;                                 | 10                             |
| Ответы на вопросы                                | – обучающийся дает четкий, полный, правильный ответ на возникшие вопросы;<br>– 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                     |

**Критерии и шкалы оценивания**

**«Отлично» (90-100 баллов) ставится, если:**

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил индивидуальное задание, данное руководителем практики;
- студент выполнил план практики и все общие задания по практике;
- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»;

- студент сдал вовремя дневник/отчет по практике (на итоговой конференции по практике);
- студент защитился на «отлично» на итоговой конференции по практике.

**«Хорошо» (75-89 баллов) ставится, если студент:**

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил индивидуальное задание, данное руководителем практики, но имеет небольшие недоработки и замечания в его выполнении;
- студент выполнил план и общие задания по практике, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»;
- студент сдал не вовремя дневник/отчет по практике;
- студент защитился на «хорошо» на итоговой конференции.

**«Удовлетворительно» (60-74 баллов) ставится, если:**

- студентом достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент частично выполнил план;
- студент выполнил частично (70 %) индивидуальное задание, данное руководителем практики, и имеет значительные недоработки и замечания в его выполнении;
- студент выполнил не все общие задания (отчитался по 70 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»;
- студент сдал не вовремя дневник/отчет по практике;
- студент защитился на «удовлетворительно» на итоговой конференции.

**«Неудовлетворительно» (менее 60 баллов) ставится, если:**

- студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил наполовину (меньше 70 %) индивидуальное задание, данное руководителем практики, и имеет значительные недоработки и замечания в его выполнении;
- студент выполнил не все общие задания (отчитался по 50 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику или не выходил на практику вообще;

- студент не вовремя сдал дневник/отчет по практике;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- студент защитился на «неудовлетворительно» на итоговой конференции.

### **Критерии и шкала оценивания выступления на итоговой конференции.**

В работе на итоговой конференции оценивается: форма участия; качество представленной презентации (наличие/отсутствие структурных компонентов индивидуального задания и качество их содержания); способ выступления (текст выступления зачитывается, текст выступления рассказывается с опорой на записи, сделанные на небольших листках); использование наглядности; речевое оформление выступления; соблюдение регламента.

#### **Шкала:**

**«Неудовлетворительно»:** студент не присутствовал на конференции или присутствовал, но участия в её работе не принимал; не представил презентацию и доклад.

**«Удовлетворительно»:** студент присутствовал на конференции; представил презентацию и доклад, в котором недостаточно полно охарактеризовал все необходимые структурные компоненты индивидуального задания; текст выступления читал с листка; не использовал наглядность; в речи допускал многочисленные речевые ошибки; регламент не соблюден.

**«Хорошо»:** студент принимал активное участие в работе итоговой конференции (задавал вопросы, высказывал своё мнение); представил презентацию и доклад, в котором недостаточно полно охарактеризовал все необходимые структурные компоненты индивидуального задания; при выступлении студент опирался на записи, сделанные на небольших листках; использовал наглядность; в речи допускал небольшое количество речевых ошибок; регламент не нарушен.

**«Отлично»:** студент принимал активное участие в работе итоговой конференции (задавал вопросы, высказывал своё мнение); представил презентацию и доклад, в котором на высоком уровне охарактеризовал все необходимые структурные компоненты проекта; при выступлении студент опирался на записи, сделанные на небольших листках; использовал наглядность; речь грамотная; регламент не нарушен.

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 преддипломной 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».

### ***Перечень типовых вопросов для зачета по практике***

1. Какова цель деятельности и структура выбранного органа государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации?
2. На основании каких учредительных документов, положений функционирует выбранный орган государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации?
3. Назовите особенности организационно-правовой формы объекта практики.
4. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?
5. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности выбранный орган государственной (муниципальной) власти или бюджетной организации?
6. Опишите структуру целей объекта практики.
7. Каким образом осуществляется финансирование объекта практики?
8. Какова роль Вашего органа власти в реализации национальных проектов «Демография» и «Семья» на региональном/муниципальном уровне, и какие конкретные задачи в этой сфере решались в период Вашей практики?
9. Какие инструменты сбора и анализа демографических данных (статистика, межведомственный обмен) используются в повседневной работе органа, и с какими трудностями Вы столкнулись при работе с ними?
10. Опишите практику межведомственного взаимодействия при разработке и мониторинге региональных программ, направленных на повышение рождаемости, снижение смертности или регулирование миграции. Как организован этот процесс?
11. С какими административными барьерами сталкиваются граждане при получении государственных услуг в сфере поддержки семей с детьми (или в иной демографически значимой сфере), и какие предложения по их устранению Вы могли бы сформулировать по итогам практики?
12. Как в работе органа учитывается специфика демографической ситуации конкретного муниципального образования (старение населения, отток молодёжи, высокая доля мигрантов) при распределении ресурсов и планировании мероприятий?
13. Каким образом в деятельности органа власти реализуется принцип обратной связи с населением по вопросам демографической политики (например, через общественные советы, соцопросы, портал «Госуслуги»)? Приведите примеры.

14. С какими кадровыми проблемами (нехватка специалистов по демографическому анализу, текучесть кадров, недостаточная компетентность в вопросах демографии) столкнулся орган в рамках Вашей практики, и как они влияют на качество принимаемых управленческих решений?

15. На основе изучения текущей документации, выявите ключевое противоречие между установленными федеральными целевыми показателями и реальными возможностями региона (например, по уровню рождаемости или миграционного прироста). С чем оно связано, и как оно решается (или не решается) на практике?

16. Какую роль играет цифровизация в управлении демографическими процессами в Вашем органе (например, ведение реестров льготных категорий, системы электронной записи, единые информационные платформы)? Насколько эффективно используются эти технологии?

17. По итогам практики, какие изменения в организационной структуре, распределении функций или в нормативных документах Вы предложили бы для повышения эффективности управления демографическими процессами в субъекте/муниципальном образовании?

18. Какие программы (проекты) реализуются в анализируемом объекте?

19. Из каких источников осуществляется финансирование реализации программ (проектов) объекта практики?

20. Какие органы, уполномочены на осуществление контроля (надзора) за деятельностью объекта практики?

21. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики?

22. Выделите основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования?

23. Изложите уставные и локальные документы, регламентирующие деятельность объекта практики в области предмета исследования.

24. Проанализируйте анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результатов их деятельности

25. Каким образом, по Вашему мнению, можно решить проблемы, возникающие в подразделении при реализации им своих функций?

26. Раскройте систему планирования и организации деятельности предметной области исследования на примере структурного подразделения объекта, в котором студент проходит проектно-технологическую практику.

27. Проанализируйте методы и приемы управленческого анализа, применяемые в деятельности структурного подразделения объекта практики.

28. Дайте характеристику системы общественного контроля за деятельностью объекта практики, современные технологии коммуникации и взаимодействия органов власти с населением.

29. Проанализируйте систему кадрового обеспечения объекта практики, используемых кадровых технологии.

30. Проанализируйте систему работы с обращениями граждан как канала обратной связи при принятии управленческих решений.

31. Проведите анализ институтов и технологий предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

32. Дайте оценку основных социально-экономические показателей развития: территории, сферы государственной политики, деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.

33. Назовите выявленные проблемы в исследуемом направлении деятельности объекта практики

34. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?

35. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

36. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения практики?

37. Опишите механизм взаимодействия выбранных органов государственной (муниципальной) власти или учреждения с населением.

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 9.1 Основная литература

| № | Наименование и полное библиографическое описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Количество экземпляров библиотеке                                                              |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Воронцов, А. В. Демография : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцов, М. Б. Готов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00865-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560152">https://urait.ru/bcode/560152</a> (дата обращения: 05.07.2026).                                                 | без ограничений<br>регистрация по<br>IP-адресам<br>СевГУ,<br>индивидуальный<br>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, 2026. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/584245">https://urait.ru/bcode/584245</a> (дата обращения: 05.07.2026). | без ограничений<br>регистрация по<br>IP-адресам<br>СевГУ,<br>индивидуальный<br>доступ для всех |
| 3 | Ростовская, Т. К. Демография : учебник для вузов / Т. К. Ростовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21260-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/590152">https://urait.ru/bcode/590152</a> (дата обращения: 05.07.2026).                                                                      | без ограничений<br>регистрация по<br>IP-адресам<br>СевГУ,<br>индивидуальный<br>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 : учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 56 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19863-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/557251">https://urait.ru/bcode/557251</a> (дата обращения: 05.07.2026). | без ограничений<br>регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех |
| 2 | Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560603">https://urait.ru/bcode/560603</a> (дата обращения: 05.07.2026).    | без ограничений<br>регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех |
| 3 | Юдина, Т. Н. Социальная демография : учебник для вузов / Т. Н. Юдина, Н. Н. Сёмочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21806-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/582184">https://urait.ru/bcode/582184</a> (дата обращения: 05.07.2026).                                                                          | без ограничений<br>регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех |
| 4 | Демография и статистика населения : учебник для вузов / под научной редакцией И. И. Елисеевой, М. А. Клупта. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21972-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/590764">https://urait.ru/bcode/590764</a> (дата обращения: 05.07.2026).                        | без ограничений<br>регистрация по IP-адресам СевГУ, индивидуальный доступ для всех |

## 9.1 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<br><a href="http://sstu.ru/nauka/nauchnye-izdaniya/zhurnal-aktualnye-problemy-ekonomiki-i-menedzhmenta/">http://sstu.ru/nauka/nauchnye-izdaniya/zhurnal-aktualnye-problemy-ekonomiki-i-menedzhmenta/</a> | Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей |
| 2.    | Вопросы экономики<br><a href="https://www.vopreco.ru/jour">https://www.vopreco.ru/jour</a>                                                                                                                                                           | Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей |
| 3.    | Проблемы управления<br><a href="http://pu.mtas.ru/about/">http://pu.mtas.ru/about/</a>                                                                                                                                                               | Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей |
| 4.    | Государственное и муниципальное управление. Ученые записки<br><a href="http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/">http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/</a>                                                                                                      | Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей |
| 5.    | «Государственное управление. Электронный вестник»                                                                                                                                                                                                    | Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа               |

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

#### 9.4 Интернет-ресурсы

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

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

### 9.5. Методические указания по практике

**Методические указания по организации и проведению производственной практики (преддипломной практики) магистров всех форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / [Сост. М.С. Беляева]. – Севастополь: Институт развития города ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», 2025. – 40 с.**

### 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, доска меловая, переносной мультимедийный проектор, экран, 25 мест.<br>Адрес: г. Севастополь, ул. Курчатова 7. | Microsoft Windows Professional 7/8.1/10<br>Microsoft Office Professional 2010/2013/2016<br>Kaspersky Endpoint Security 10/11<br>ABBYY FineReader 12 Corporate Per Seat<br>Windows Remote Desktop Services<br>Microsoft Visio Professional<br>«Русский Moodle 3KL» |