

1

**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)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(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, 2024

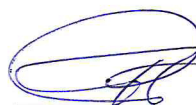
(форма обучения, год набора)

Севастополь
2024

Рабочая программа производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) 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 (профессиональной практики по профилю деятельности) 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:

Профессор кафедры «Государственное и
муниципальное управление»,
докт.эконом.наук


(подпись)

Ю.П. Майданевич
(И.О. Фамилия)

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



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 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- формирование практических навыков, устойчивых профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующей организации или органа публичной власти;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности;
- укрепление связи теоретического обучения по избранному направлению и профилю подготовки с практической деятельностью.

2. Задачи практики:

- ознакомление с работой организации или органа публичной власти, в котором обучающийся проходит практику;
- развитие навыков самостоятельного решения вопросов, возникающих в процессе деятельности;
- изучение обновленной нормативно-правовой документации органа власти и управления, организаций и предприятий;
- изучение структуры органа власти и управления, организаций и предприятий, функций и методов управления в современных условиях;
- изучение органа власти и управления, организаций и предприятий делопроизводства и документооборота в организации;
- изучение должностных инструкций сотрудников органа власти и управления, организаций и предприятий;
- изучение и анализ процесса (этапов) принятия управленческих решений;
- изучение методов контроля за исполнением принятых решений;
- изучение процесса разработки и принятия законодательных актов;
- исследование методов и методик регионального управления;
- исследование методов и методик муниципального управления;
- исследование технологий государственного и муниципального управления;
- проведение социологических прикладных исследований;
- проведение маркетинговых исследований территории;
- проведение статистических исследований.

3. Место практики в структуре ООП

Производственная практика (профессиональная практика по профилю

деятельности) для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление проводится в сроки, установленные учебным планом, и относится к обязательной части программы обучения.

Пререквизиты практики: данная практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных при изучении таких дисциплин как «Нормативно-правовое сопровождение государственного и муниципального управления», «Информационное обеспечение государственных программ и проектов», «Стратегический анализ и планирование развития территорий», «Инновационные методы государственного управления».

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:

Производственная практика является основой практического раздела выпускной квалификационной работы магистранта, поэтому связана со всеми последующими профильными предметами направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, с направлением исследований, сформированный в рамках учебной практики и научно-исследовательской работы магистра.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная, тип – профессиональной практики по профилю деятельности. Способ – стационарная, выездная. Профессиональная практика по профилю деятельности 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
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Выбор информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей УК-1.2. Оценка соответствия выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности УК-1.3. Систематизация обнаруженной информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи УК-1.4. Логичное и последовательное изложение выявленной информации со ссылками на информационные ресурсы УК-1.5. Выявление системных связей и отношений между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы УК-1.6. Выявление диалектических и формально-логических противоречий в анализируемой информации с целью определения её достоверности УК-1.7. Формулирование и аргументирование выводов и суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата
ОПК-6 - Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК-6.1 Демонстрирует знание норм принципов и методов осуществления проектной деятельности. ОПК-6.2 Способен организовывать работу проектных команд и моделировать административные процессы и процедуры в органах власти. ОПК-6.3 Осуществляет экспертизу проектов, расчет затрат и определение источников финансирования социально-экономических проектов.
ОПК-7 - Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ОПК-7.1 Демонстрирует знание норм принципов и методов осуществления научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности; ОПК - 7.2 Способен вести научно-исследовательскую и экспертно-аналитическую работу в рамках профессиональных компетенций;
ОПК-8 - Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-8.1 Способен осуществлять внутриорганизационный и межведомственный коммуникативный процесс; ОПК-8.2 Способен организовать процесс взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ПК-1. Способен использовать знания в сфере законодательства Российской Федерации, принципов финансирования социально-экономических проектов и проектов государственно-частного партнерства для экспертизы проектов нормативных правовых актов	ПК 1.1 Демонстрирует знание нормативной базы в области финансирования проектной деятельности и организации функционирования социально-экономических проектов и государственно-частного партнерства; ПК-1.2 Способен проводить экспертизу нормативно- правовых актов относительно финансирования проектной деятельности; ПК-1.3 Способен проводить экспертизу нормативно- правовых актов относительно создания и работы государственно-частного партнерства;
ПК-3. Способен использовать знания в сфере законодательства Российской Федерации, основные прогнозы социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение для анализа влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сфера на социально-экономическое развитие страны	ПК 3.1 Демонстрирует знание нормативной базы в области социально-экономического развитие страны; ПК 3.2 Способность осуществлять анализ состояния в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сферах государства; ПК 3.3 Способность осуществлять прогнозирование социально-экономического развития на государственном и региональном уровне; - -

6. Структура и содержание практики

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) осуществляется для обучающихся очной формы – в четвертом семестре, для обучающихся заочной формы – в третьем семестре.

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										
2	4	6/216	-	-	-	216	-	-	4	-
Заочная форма обучения										
2	3	6/216	-	-	-	216	-	-	3	-

№	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, прохождения инструктажей – 2 ч. Оформление необходимых документов: программа практики, дневник, выдача конкретного задания для самостоятельной проработки, требования к оформлению отчета по практике – 10 ч. Знакомство с особенностями проведения научных исследований – 10 ч.;	Явка
2	Практический этап	Изучение отечественных и зарубежных авторов по теме исследовательской работы – 50 ч. Выполнение научно-исследовательских заданий – 80 ч. Сбор и систематизация полученных материалов для написания научной статьи (подготовки выступления на конференцию) – 20 ч.	Явка, эссе, отчет
3	Отчетный этап	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление отчета по производственной практике и его защита – 40 ч. Участие в заключительном собрании – 4 ч.	Проверка отчета. Защита отчета
	Итого:	216 ч.	Зачет с оценкой

6.2 Содержание практики

В ходе производственной практики (профессиональной практики по профилю деятельности) 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;
- 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, 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 в ходе открытой конференции 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 организации 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) – 14, 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 нижнем углу посередине 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 20-30 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 производственной практике решаются следующие задачи:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися знаний, умений и навыков, предусмотренных в рамках прохождения производственной практики;
- контроль и оценка степени освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных 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 профессиональной практики по профилю деятельности 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	40
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 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 производственной 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 производственной практике:

1. «Электронное Правительство» как способ взаимодействия органов власти с населением.

2. Администрация муниципального образования в решении проблемы сохранения и развития социально-экономического потенциала района (в условиях мирового экономического кризиса).

3. Актуальные проблемы комплексного информационно-социологического обеспечения управления объектами социальной сферы.

4. Анализ государственной политики в области развития местного самоуправления и пути повышения ее эффективности.

5. Анализ государственной политики и системы управления в сфере здравоохранения в России (регионе).

6. Анализ эффективности региональных целевых программ г. Севастополь (в целом или по отдельным программам).

7. Анализ, прогнозирование и планирование социально-экономического развития муниципального образования

8. Благоустройство и озеленение территории

9. Борьба с коррупцией в системе государственного управления как фактор повышения эффективности государственного регулирования экономики.

10. Бюджет региона и его роль как инструмента государственного регулирования

11. Бюджетирование в государственных организациях

12. Бюджетное планирование в муниципальных образованиях

13. Взаимодействие власти и бизнеса в решении социальных проблем на местном уровне (на примере...).

14. Взаимодействие исполнительных органов государственной власти и

местного самоуправления

15. Взаимодействие местной власти и предприятий, находящихся на территории муниципального образования (на примере конкретного муниципального образования).

16. Взаимодействие местных органов государственного управления и органов самоуправления.

17. Взаимодействие местных органов государственного управления и органов местного самоуправления.

18. Взаимодействие органов государственного и муниципального управления в реализации национальных проектов.

19. Взаимодействие органов региональной государственной власти и местного самоуправления: проблемы, механизмы оптимизации (на материалах ...).

20. Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства в рамках реализации национальных проектов.

21. Деятельность местных органов управления в сфере планирования социально-экономического развития.

22. Деятельность местных органов управления в сфере поддержки предприятий малого бизнеса

23. Методика и опыт мониторинга эффективности работы органов государственной и муниципальной власти по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров с применением методов социологической, социально-психологической и организационно-управленческой диагностики.

24. Общественно-политические движения и специфика их функционирования в политической системе современной России.

25. Основные направления и особенности деятельности общественных организаций в современной России.

26. Особенности местного самоуправления в городах федерального значения

27. Проблемы и перспективы программного метода государственного управления.

28. Проблемы совершенствования государственного управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

29. Проблемы совершенствования государственного управления в сфере здравоохранения.

30. Проблемы совершенствования государственного управления в сфере культуры.

31. Проблемы совершенствования государственного управления в сфере образования.

32. Программно-целевые методы управления в системе государственного регулирования экономики.

33. Роль, значение, проблемы и перспективы развития национальных

проектов Российской Федерации.

34. Совершенствование государственного регулирования территориального развития (на примере города федерального значения).

35. Совершенствование государственной гражданской службы и кадровой политики в РФ.

36. Стимулирование труда государственных (муниципальных) служащих

37. Управление развитием территории города федерального значения.

38. Формирование и реализация программ социально-экономического развития муниципального образования.

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 (дата обращения: 18.03.2024)	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 (дата обращения: 18.03.2024).	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 (дата обращения: 18.03.2024).	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 (дата обращения: 18.03.2024).	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 (дата обращения: 18.03.2024).	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 (дата обращения: 18.03.2024).	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 (дата обращения: 18.03.2024).	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 http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа 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://znaniy.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 РПД,
по состоянию на 2024-2025 учебный год**

Б2.О.02(П) Профессиональная практика по профилю деятельности

(наименование дисциплины)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки)

Управление программами и проектами развития

(наименование профиля)

Разработчик РПД Майданевич Ю.П., д.э.н., доцент, профессор кафедры ГМУ,
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 : 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 (дата обращения: 18.03.2024)	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных 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 авторизованных 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 авторизованных 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].	индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ

	— URL: https://urait.ru/bcode/543416 (дата обращения: 18.03.2024).	
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).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
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).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>
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).	<i>индивидуальный доступ для неограниченного числа авторизованных пользователей, регистрация по IP-адресам СевГУ</i>

Заведующий информационно-библиографическим отделом

И. Н. Макиенко

(подпись)

