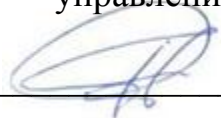


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

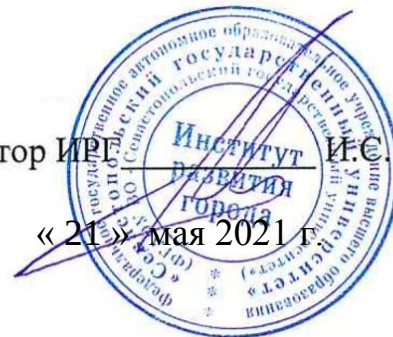
Заведующий кафедрой
«Государственное и муниципальное
управление»

 Г.Н. Ротанов

« 21 » мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИРГ И.С. Кусов



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

(шифр и наименование практики в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и направление подготовки / специальность)

Управление городом

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, очно-заочная, 2021

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2021

Проектно-технологическая практика (производственная практика) составлена на основе ФГОС 3++ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016.

Проектно-технологическая практика (производственная практика) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» «21» мая 2021 г., протокол № _9_.

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


(подпись)

М.В. Намханова
(И.О. Фамилия)

Программа составлена:

Профессор, доцент кафедры «Государственное и
муниципальное управление»,
д.э.н.


(подпись)

М.В. Намханова
(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики.....	4
2. Задачи практики.....	4
3. Место практики в структуре ООП.....	4
4. Тип практики и форма ее проведения.....	5
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
6. Структура и содержание практики.....	7
7. Форма отчетности по практике	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики....	14
9.1 Основная литература.....	14
9.2Дополнительная литература.....	14
9.3 Периодические издания.....	15
9.4 Интернет-ресурсы и профессиональные базы данных	16
9.5 Методические указания о практике.....	17
9.6 Информационные технологии.....	17
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	18
Приложение А Образец оформления титульного листа практики	19
Приложение Б Образец оформления дневника прохождения производственной практики	20

1. Цели практики:

- развитие навыков и умений информационно-аналитической, проектно-исследовательской, диагностической, инновационной деятельности для решения прикладных проблем в сфере государственного и муниципального управления.
- приобретение умений адаптации теоретических положений, методического инструментария, передового опыта, успешных практик относительно условий деятельности органов исполнительной, законодательной власти, органов местного самоуправления.
- закрепление практических навыков проведения социально-экономических исследований, формирование правового, методического и информационного обеспечения, исходя из современных направлений совершенствования системы государственного и муниципального управления.

2. Задачи практики:

- закрепить и расширить теоретические и практические знания, полученные за время обучения;
- сформировать у студентов представление об основных направлениях работы государственных и муниципальных служащих;
- дать представление студентам объективного и полного представления о специальности, ее сферах и направлениях;
- ознакомить студентов с особенностями работы и управления на государственных и муниципальных организациях;
- получить представление об использовании компьютерных технологий по поиску, сбору, хранению и обработке информации.

3. Место практики в структуре ООП

Курс	Семестр	Общий объем, ЗЕ (ч)	Контактная работа, ч			Самостоятельная работа, ч	Реферат, РГЗ, контр. работа, коллоквиум	Курсовой проект (работа)	Дифференцированн ый зачет (зачет с оценкой) (семестр)	Экзамен (семестр)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия					
Очная форма обучения										
3	5,6	6/216	-	-	-	216	-	-	с оценкой (2)	-
Заочная форма обучения										
4,5	8,9	6/216	-	-	-	216	-	-	с оценкой (3)	-

Пререквизиты практики: данная практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных при изучении таких дисциплин как «Методология и методы исследований в государственном управлении», «Нормативно-правовое сопровождение государственного и муниципального управления», «Управление программами развития территорий», «Информационное обеспечение государственных программ и проектов», «Информационные технологии в программном и проектном управлении».

Требования к входным результатам обучения, необходимым для прохождения практики:

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

Постреквизиты практики:

Проектно-технологическая практика является основой практического раздела выпускной квалификационной работы 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 (при наличии) и форма ее проведения

Наименование практики – производственная, тип – проектно-технологическая. Способ – стационарная, форма проведения практики – дискретно, в профильных организациях. В случае проведения практики в профильной организации назначается также руководитель практики и от профильной организации. Проведение практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров с этими организациями. В их число входят: Правительство г. Севастополя, Правительство Республики Крым, Законодательное собрание г. Севастополя, Государственный Совет Республики Крым, внутригородские муниципальные образования г. Севастополя, муниципальные образования Республики Крым, государственные предприятия и учреждения г. Севастополя, Республики Крым.

В случае проведения практики в профильной организации, содержание и планируемые результаты практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации.

Общее руководство и контроль над организацией и проведением практики

возлагается на кафедру «Государственное и муниципальное управление»

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

В результате прохождения учебной 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	<u>Знать:</u> методы анализа экономических явлений и процессов; базовые философские и социо-гуманитарные категории и концепции <u>Уметь:</u> использовать разнообразный исследовательский инструментарий для изучения государственного и муниципального сектора экономики; <u>Владеть:</u> навыками выработки стратегии управления государственным и муниципальным сектором
ОПК-6.Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	<u>Знать:</u> - содержание и организационные параметры системы управления проектами; - содержание и основные виды административных процессов и процедур; - сущность моделирования административных процессов и процедур в органах власти; <u>Уметь:</u> - организовывать проектную деятельность; - применять метод моделирования административных процессов и процедур в органах власти; <u>Владеть:</u> - способностью организовывать проектную деятельность; - способностью моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	<u>Знать:</u> методы формирования показателей эффективности конкурентоспособности научно-исследовательских работ в сфере государственного и муниципального управления; <u>Уметь:</u> осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в сфере государственного и муниципального управления; <u>Владеть:</u> навыками обеспечения научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в сфере государственного и муниципального управления
ОПК-8.Способен организовывать внутренние и межведомственные	<u>Знать:</u> основные теории и концепции развития общественных связей, социального взаимодействия; принципы кооперации в рамках внутренних и межведомственных коммуникаций;

коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	принципы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; <u>Уметь:</u> организовывать внутренние и межведомственные коммуникации; взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; <u>Владеть:</u> навыками организации внутренних и межведомственных коммуникаций; взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ПК-1. Способен использовать знания в сфере законодательства Российской Федерации, принципов проектного финансирования и государственно-частного партнерства для экспертизы проектов нормативных правовых актов;	<u>Знать:</u> нормативно-правовые акты, регламентирующие проектное финансирование, государственно-частное партнерство <u>Уметь:</u> использовать знания в сфере законодательства Российской Федерации, принципов проектного финансирования и государственно-частного партнерства для экспертизы проектов нормативных правовых актов; <u>Владеть:</u> навыками использования знаний в сфере законодательства Российской Федерации, принципов проектного финансирования и государственно-частного партнерства для экспертизы проектов нормативных правовых актов
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;	<u>Знать:</u> основы управления финансовыми потоками в бюджетной сфере, а также источники необходимой информации для принятия управленческих решений в сфере финансирования государственных программ и проектов <u>Уметь:</u> обобщать и анализировать информацию в сфере финансирования государственных программ и проектов, разрабатывать на их основе предложения и рекомендации по совершенствованию системы финансирования <u>Владеть:</u> приемами и методами анализа и обобщения информации, связанной с планированием финансового обеспечения государственных проектов и программ

6. Структура и содержание практики

Проектно-технологическая практика (производственная практика) осуществляется в форме исследовательской работы, соответствующей специализации студента.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели.

6.1 Структура практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Теоретическая подготовка	Ознакомительный этап: определение целей и задач практики, порядка прохождения, прохождение инструктажей – 2 ч. Оформление необходимых документов: программа практики, дневник, выдача конкретного задания для самостоятельной проработки, требования к оформлению отчета по практике – 10 ч. Знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения) – 10 ч.;	Явка
2	Практический этап	Изучение особенностей государственного регулирования деятельности в организации – 50 ч. Изучение регламента органа власти – 20 ч. Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий – 80 ч.	Явка, эссе в отчете
3	Отчетный этап	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике и его защита – 40 ч. Участие в заключительном собрании – 4 ч.	Проверка представленного отчета. Защита отчета
Итого:		216 ч.	Зачет с оценкой

6.2 Содержание практики

В ходе ознакомительной практики студент должен:

ознакомиться:

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

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

- со структурой органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

- с организацией делопроизводства органа государственной власти.

изучить:

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

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

освоить:

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

овладеть навыками:

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

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

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

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

Оформление отчета по практике производится в следующей последовательности:

- Титульный лист (Приложение А)
- Индивидуальное задание на практику
- Содержание
- Введение

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.

7. Формы отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации — защиты отчета о прохождении практики, в установленный расписанием учебных занятий день.

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

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

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

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

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

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

К отчету также прилагается:

1. Рабочий график прохождения практики
2. Совместный рабочий план (график)
3. Дневник прохождения практики
4. Отзыв (характеристику) от руководителя практики от Университета

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 (210х297) одним из следующих способов:

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

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

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

– автоматический перенос слов.

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

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер

страницы на титульном листе, не проставляют.

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

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

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

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

Форма контроля	Сроки проведения	Максимальное количество баллов
Отчет по практике	4 неделя	50
Доклад к защите отчета по практике	4 неделя	20
Презентация к докладу по защите практики	4 неделя	10
Положительный отзыв от руководителя организации	4 неделя	10
Положительный отзыв руководителя от Университета	4 неделя	10
ИТОГО:		100 баллов

Шкала соответствия критерий оценивания

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	для зачета
90-100	A	Отлично - выполнены все требования-компетенции, а именно: структура отчета по практике соответствует требованиям в полном объеме, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все задания в рамках практики выполнены качественно. Обучающийся ответил на все вопросы во время защиты практики.	

82-89	B	Очень хорошо - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, качество выполнения большинства заданий в рамках практики оценено числом баллов, близким к максимальному. Обучающийся ответил на большую часть вопросов во время защиты практики.	Зачтено
74-81	C	Хорошо - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные практикой задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
64-73	D	Удовлетворительно - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, но не в полной мере, есть замечания, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
60-63	E	Достаточно (посредственно) - структура отчета по практике соответствует требованиям, но содержание заданий раскрыто частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные практикой задания могут быть оценены числом баллов, близким к минимальному	не зачтено
35-59	FX	Условно неудовлетворительно - структура отчета по практике не соответствует требованиям, содержание заданий представлено не в полной мере, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий решены неверно	
1-34	F	Безусловно неудовлетворительно - структура отчета по практике не соответствует требованиям, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные на практике задания содержат грубые ошибки и решены неверно	

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров библиотеке
1	Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/468755 (дата обращения: 23.08.2021).	Индивидуальный доступ без ограничения числа пользователей, регистрация по IP
2	Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/476958 (дата обращения: 23.08.2021).	Индивидуальный доступ без ограничения числа пользователей, регистрация по IP
3	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, 2021. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/469345 (дата обращения: 23.08.2021).	Индивидуальный доступ без ограничения числа пользователей, регистрация по IP

9.2 Дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров библиотеке
1	Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/467459 (дата обращения: 23.08.2021).	Индивидуальный доступ без ограничения числа пользователей, регистрация по IP
2	Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/470772 (дата обращения: 23.08.2021).	Индивидуальный доступ без ограничения числа пользователей, регистрация по IP
3	Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/470774 (дата обращения: 23.08.2021).	Индивидуальный доступ без ограничения числа пользователей, регистрация по IP

4	Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/470269 (дата обращения: 23.08.2021).	Индивидуальный доступ без ограничения числа пользователей, регистрация по IP
---	--	--

9.3 Периодические издания

№ 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.	Аудит и финансовый анализ https://www.cfin.ru/press/afa/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
3.	Вопросы экономики https://www.vopreco.ru/jour	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
4.	Деньги и кредит https://rjmf.econs.online/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
5.	Проблемы управления http://pu.mtas.ru/about/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
6.	Государственное и муниципальное управление. Ученые записки http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
7.	«Государственное управление. Электронный вестник» http://e-journal.spa.msu.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
8.	Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Государственное и муниципальное управление http://journals.rudn.ru/public-administration	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
9.	Государственное и муниципальное управление (Ученые записки СКАГС) https://uriu.ranepa.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
10.	Российский экономический журнал http://www.re-j.ru/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
11.	Экономика и математические методы http://www.cemi.rssi.ru/emm/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа

		пользователей
12.	Экономист http://www.economist.com.ru/archive.htm	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей
13.	Эксперт https://expert.ru/expert/	Индивидуальный электронный доступ без ограничения числа пользователей

9.4 Интернет-ресурсы

№	Адрес сайта	Название сайта
1.	www.kremlin.ru -	Официальный сайт Президента Российской Федерации
2.	http://www.gov.ru	Официальный сайт Правительства Российской Федерации
3.	www.duma.gov.ru	Официальный сайт Государственной Думы РФ
4.	www.council.gov.ru	Официальный сайт Совета Федерации
5.	http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx	Конституционный Суд РФ
6.	http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики;
7.	http://www.rg.ru	Российская Газета
8.	http://www.expert.ru	Журнал «Эксперт»
9.	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.COM
10.	https://www.biblio-online.ru/	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ».
11.	https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система «Лань».
12.	http://ecsocman.hse.ru	Федеральный портал. Российское образование. http://www.edu.ru Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент.
13.	http://www.garant.ru	ГАРАНТ - компьютерная правовая системы ГАРАНТ и комплекс информационно-правового обеспечения (ИПО)
14.	http://www.consultant.ru	Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
15.	http://economy.gov.ru	сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
16.	http://rk.gov.ru/	Официальный сайт Правительства Республики Крым
17.	https://sevastopol.gov.ru/	Официальный сайт Правительства города Севастополя

9.5. Методические указания по практике

Методические указания по производственной практике для студентов

специальности 38.04.04 / Сост. Намханова М.В., Червякова Е.В. – Севастополь: 2019. – 16с.

9.6. 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. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

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. 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
2021

Приложение Б

Образец оформления дневника прохождения ознакомительной практики

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

Институт развития города
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Направление подготовки (специальность) 38.04.04 «Государственное и
муниципальное управление»

ДНЕВНИК прохождения профессиональной практики по профилю деятельности (производственной практики)

Магистрант _____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Срок прохождения практики с: «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Руководитель практики: _____
(Ф.И.О., должность)

Магистрант _____ /Фамилия И.О./ _____ ДД.ММ.ГГГГ
(подпись)

Руководитель
практики _____ /Фамилия И.О./ _____ ДД.ММ.ГГГГ
(подпись)

[illegible]

