

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский национальный исследовательский
университет имени академика С.П. Королева»



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

28 апреля 2023 года, протокол ученого совета
университета №10
Сертификат №: 3e e8 d0 55 00 02 00 00 04 39
Срок действия: с 21.02.23г. по 21.02.24г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Аналитическая практика

Код плана	<u>380404-2023-О-ПП-2г00м-06</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Цифровые технологии в сфере публичного управления</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.В.01(П)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Курс, семестр	<u>1 курс, 2 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2023

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Цифровые технологии в сфере публичного управления по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1000 от 13.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 № 59530

Составители:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, кандидат социологических наук

_____ Д. М. Шабунин

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, доктор исторических наук, профессор

_____ С. А. Мартышкин

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол №8 от 28.03.2023.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Цифровые технологии в сфере публичного управления по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

_____ Е. О. Дмитриева

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1000 от 13.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 № 59530 с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	аналитическая практика

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики	ПК-1.5 Осуществляет экспертизу правовых актов и правоприменительной практики	Знать: нормативно-правовую базу в сфере государственного и муниципального управления; Уметь: применять нормативно-правовую базу в сфере государственного и муниципального управления для экспертизы правовых актов и правоприменительной практики; Владеть: навыками экспертной деятельности в сфере правоприменительной практики и правовых актов.
ПК-4 Способен оценивать реализацию государственного курса, программ и проектов, имплементацию реформ и управление изменениями в государственном секторе	ПК-4.4 Находит, принимает и реализовывает организационно-управленческие решения в кризисных ситуациях	Знать: систему методов и инструментов антикризисного управления; Уметь: планировать и моделировать организационно-управленческую деятельность в кризисной ситуации; Владеть: системой методов оценки и повышения организационной и управленческой устойчивости для поиска и реализации организационно-управленческих решений в кризисных ситуациях.

	ПК-4.5 Формирует эффективные общественные связи и отношения между различными заинтересованными сторонами	Знать: основы и содержание связей с общественностью и организацию ПР деятельности в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях; закономерности функционирования групп общественности; Уметь: участвовать в формировании эффективных внутренних и внешних коммуникаций; Владеть: способностью принимать участие в управлении и организации работы по формированию эффективных общественных связей и отношений между различными заинтересованными сторонами.
ПК-5 Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	ПК-5.3 Выявляет проблемы государственного и муниципального управления, сопряженные с кризисными процессами в обществе	Знать: нормативно-правовые основы и механизмы государственного антикризисного управления; Уметь: выявлять проблемы в государственном и муниципальном управлении в период кризисных процессов в обществе; Владеть: навыками применения нормативно-правовых основ и механизмов государственного антикризисного управления для выявления проблем в государственном и муниципальном управлении в период кризисных процессов в обществе.
	ПК-5.4 Разрабатывает организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа муниципальной и региональной власти	Знать: теоретические основы теории организаций в деятельности органа муниципальной и региональной власти; Уметь: применять теоретические основы теории организаций для разработки новых организационных структур в деятельности органа муниципальной и региональной власти; Владеть: навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа муниципальной и региональной власти.
ПК-6 Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества	ПК-6.3 Оценивает социально-экономическую эффективность проектов цифровой трансформации	Знать: методику и показатели оценки эффективности социально-экономических процессов, использующих цифровые технологии; Уметь: применять методику и показатели оценки эффективности социально-экономических проектов; Владеть: навыками оценки социально-экономической эффективности проектов цифровой трансформации.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
---	--------------------------------	--	---

1	<p>ПК-1 Способен создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики</p>	<p>Научно-исследовательская работа , Экономическая политика государства , Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации, Управление эффективностью в государственном секторе</p>	<p>Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Система государственных закупок, Управление проектами цифровой трансформации, Научно-исследовательская работа , Корпоративное управление, Информационная безопасность, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Преддипломная практика, Управление персоналом, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Биосоциология, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Практика по профилю профессиональной деятельности, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек, Кадровая политика в органах власти, Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Стратегии цифровой трансформации в социальной сфере, Управление эффективностью в государственном секторе, Цифровые технологии в сфере публичного управления</p>
---	---	--	---

2	ПК-1.5	Управление эффективностью в государственном секторе	Информационная безопасность, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Управление эффективностью в государственном секторе
3	ПК-4 Способен оценивать реализацию государственного курса, программ и проектов, имплементацию реформ и управление изменениями в государственном секторе	Экономическая политика государства, Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации, Управление эффективностью в государственном секторе	Моделирование социально-экономических систем, Система государственных закупок, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Практика по профилю профессиональной деятельности, Управление эффективностью в государственном секторе, Цифровые технологии в сфере публичного управления
4	ПК-4.4	Управление эффективностью в государственном секторе	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Управление эффективностью в государственном секторе
5	ПК-4.5	Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
6	ПК-5 Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Управление эффективностью в государственном секторе	Моделирование социально-экономических систем, Управление проектами цифровой трансформации, Информационная безопасность, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Практика по профилю профессиональной деятельности, Кадровая политика в органах власти, Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Управление эффективностью в государственном секторе
7	ПК-5.3	Управление эффективностью в государственном секторе	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Управление эффективностью в государственном секторе
8	ПК-5.4	Правовое регулирование цифровизации государственного управления	Моделирование социально-экономических систем, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Правовое регулирование цифровизации государственного управления
9	ПК-6 Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества	Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации	Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Практика по профилю профессиональной деятельности, Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Цифровые технологии в сфере публичного управления

10	ПК-6.3	Правовое регулирование цифровизации государственного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Правовое регулирование цифровизации государственного управления
----	--------	---	--

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	2
Количество зачетных единиц	3
Количество недель	2
Количество академических часов в том числе:	108
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	11
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	93
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	2

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	<p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика)</p> <p>Ознакомление с режимом конфиденциальности.</p> <p>Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.</p>
	<p>Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований:</p> <p>1. Изучение структуры организации – объекта прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none">- изучить структуру организации – объекта прохождения практики;- изучить и проанализировать основные направления деятельности организации;- изучить должностные инструкции специалиста – места практики; изучить и дать оценку рабочему месту специалиста – места практики. <p>2. Изучение кадрового состава организации – объекта прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none">-- провести анализ численности персонала, его структуры, динамики;- изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников;- изучить распределение обязанностей при выполнении одновременных работ сотрудниками подразделения;- изучить методы работы с персоналом;- изучить систему мотивации персонала;- изучить порядок отбора, найма и обучения персонала;- разработать предложения по совершенствованию кадровой политики. <p>3. Изучение экономического потенциала организации – объекта прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none">- изучить механизмы финансирования деятельности организации; изучить формы отчетности организации за использованные средства;- изучить формы контроля за расходованием средств организации; осуществить анализ эффективности расходования средств организации.

Основной	<p>Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка):</p> <p>1. Изучение механизмов осуществления стратегического и текущего контроля в организации – объекте прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить формы текущего отчета и контроля за выполнением служебных обязанностей; - изучить формы стратегического отчета и контроля за выполнением служебных обязанностей; - изучить критерии эффективности деятельности персонала; - выработать предложения по совершенствованию стратегического и текущего контроля; - осуществить анализ техники контроля исполнения принятых решений. <p>2. Изучение системы правового и информационного обеспечения деятельности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить и провести анализ организационно-правовых документов организации; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить систему разработки и принятия решений с учетом нормативно-правовой базы. <p>Формулирование выводов по итогам практики.</p>
Заключительный	<p>Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики.</p> <p>Получение отзыва от работника от профильной организации.</p> <p>Подготовка устного доклада о прохождении практики.</p>

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулируемыми организацией практик.

По итогам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

Введение.

1. Структура организации - объекта прохождения практики.
 2. Кадровый состав организации - объекта прохождения практики.
 3. Экономический потенциал организации - объекта прохождения практики.
 4. Стратегический и текущий контроль в организации – объекте прохождения практики.
 5. Система правового и информационного обеспечения деятельности организации – объекта прохождения практики
- Заключение.

Рекомендуемый объем составляет 30 стр страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2007 (Microsoft)	Microsoft Open License №42482325 от 19.07.2007, Microsoft Open License №42738852 от 19.09.2007, Microsoft Open License №42755106 от 21.09.2007, Microsoft Open License №44370551 от 06.08.2008, Microsoft Open License №44571906 от 24.09.2008, Microsoft Open License №44804572 от 15.11.2008, Microsoft Open License №44938732 от 17.12.2008, Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009
2	MS Windows 7 (Microsoft)	Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009, Microsoft Open License №45980114 от 07.10.2009, Microsoft Open License №47598352 от 28.10.2010, Microsoft Open License №49037081 от 15.09.2011, Microsoft Open License №60511497 от 15.06.2012
3	MS Office 2010 (Microsoft)	Договор №УИТ-РЗ-003/12 от 03.12.2012

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
-------	--------------	-------------------------

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Дерен, В. И. Экономическая теория и экономическая политика. Практикум : учебное пособие для вузов / В. И. Дерен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11573-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455956> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-teoriya-i-ekonomicheskaya-politika-praktikum-455956>
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, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451852> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sistema-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-v-2-t-tom-1-451852>
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, 2020. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451854> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sistema-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-v-2-t-tom-2-451854>

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов. Практикум : учебное пособие для вузов / О. М. Рой, А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12078-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453656> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/issledovaniya-socialno-ekonomicheskikh-i-politicheskikh-processov-praktikum-453656>
2. Государственное управление региональным развитием : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Л. Красюкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14175-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467997> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/gosudarstvennoe-upravleniya-regionalnym-razvitiem-467997>
3. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14992-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486337> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/cifrovoe-gosudarstvennoe-upravlenie-486337>

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № 1411 от 14.11.2022

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
-------	--------------------------------------	-------------------------

1	Полнотекстовая электронная библиотека	Профессиональная база данных, ГК № ЭА14-12 от 10.05.2012, ПЭБ Акт ввода в эксплуатацию, ПЭБ Акт приема-передачи
2	Электронно-библиотечная система eLibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004
3	Информационные ресурсы Polpred.com Обзор СМИ	Профессиональная база данных, Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com Обзор СМИ

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский национальный исследовательский
университет имени академика С.П. Королева»



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

28 апреля 2023 года, протокол ученого совета
университета №10
Сертификат №: 3e e8 d0 55 00 02 00 00 04 39
Срок действия: с 21.02.23г. по 21.02.24г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Ознакомительная практика

Код плана	<u>380404-2023-О-ПП-2г00м-06</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Цифровые технологии в сфере публичного управления</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.О.01(У)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Курс, семестр	<u>1 курс, 1 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2023

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Цифровые технологии в сфере публичного управления по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1000 от 13.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 № 59530

Составители:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, кандидат социологических наук

_____ Д. М. Шабунин

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, доктор исторических наук, профессор

_____ С. А. Мартышкин

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол №8 от 28.03.2023.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Цифровые технологии в сфере публичного управления по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

_____ Е. О. Дмитриева

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1000 от 13.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 № 59530 с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	ознакомительная

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1 Использует методы и инструменты разработки и реализации публичных решений, определяющих политический курс	Знать: знать методологию и методику разработки и реализации управленческих решений в сфере публичной политики; Уметь: применять методологию и методику разработки и реализации управленческих решений в сфере публичной политики; Владеть: навыками разработки и реализации управленческих решений в сфере публичной политики;
	ОПК-2.2 Владеет технологиями и механизмами осуществления управленческих решений в практике государственного управления и местного самоуправления	Знать: теоретико-методологические парадигмы в теории управления; Уметь: применять методологические и методические аспекты теории управления в осуществлении управленческих решений; Владеть: технологиями и механизмами осуществления управленческих решений в практике государственного управления и местного самоуправления

	ОПК-2.3 Выявляет социальные, политические, экономические закономерности и тенденции развития публичных образований, в том числе в целях стратегического планирования деятельности органов власти	Знать: методологию и методику исследования публичных образований для выявления социальных, политических, экономических закономерностей; Уметь: применять методологию и методику исследования публичных образований для выявления социальных, политических, экономических закономерностей; Владеть: навыками стратегического планирования деятельности органов власти;
ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1 Использует теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности	Знать: основные категории и дефиниции в сфере публичного управления; Уметь: применять теоретико-методологический аппарат в научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности Владеть: навыками научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности;
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет стратегию профессионального развития и проектирует профессиональную карьеру	Знать: организационную структуру и содержание профессиональной деятельности; Уметь: применять знания об организационной структуре и содержании профессиональной деятельности для определения стратегии профессионального развития и профессиональной карьеры; Владеть: навыками проектирования профессионального развития и карьеры;
	УК-6.2 Управляет своей деятельностью и совершенствует ее, используя методы самооценки и принципы личностного и профессионального развития	Знать: социологические и психологические аспекты деятельности и структуры личности; Уметь: применять социологические и психологические аспекты деятельности и структуры личности для управления своей деятельностью и профессионального развития; Владеть: методами профессиональной самооценки для управления своей деятельностью;

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
1	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	Теория и механизмы публичного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Теория и механизмы публичного управления

2	ОПК-2.1	Теория и механизмы публичного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Теория и механизмы публичного управления
3	ОПК-2.2	Теория и механизмы публичного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Теория и механизмы публичного управления
4	ОПК-2.3	Теория и механизмы публичного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Теория и механизмы публичного управления
5	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	Научно-исследовательская работа, Методология и организация научных исследований	Научно-исследовательская работа, Научно-исследовательская работа , Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Методология и организация научных исследований
6	ОПК-7.1	Научно-исследовательская работа, Методология и организация научных исследований	Научно-исследовательская работа, Научно-исследовательская работа , Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Методология и организация научных исследований
7	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Методология и организация научных исследований	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Психология личной и профессиональной эффективности, Методология и организация научных исследований
8	УК-6.1		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Психология личной и профессиональной эффективности
9	УК-6.2		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Психология личной и профессиональной эффективности

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	1
Количество зачетных единиц	3
Количество недель	2
Количество академических часов в том числе:	108

контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	11
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	93
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	2

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика) Ознакомление с режимом конфиденциальности. Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.

Основной	<p>Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики; 2. Кадровый потенциал персонала организации: <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; -изучить распределение обязанностей при выполнении одновременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; <p>Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документооборот организации: <ul style="list-style-type: none"> - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием документов других отделов; - изучить регламент ведение деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан. <p>Формулирование выводов по итогам практики.</p>
Заключительный	<p>Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики. Получение отзыва от работника от профильной организации. Подготовка устного доклада о прохождении практики.</p>

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

- письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);
- устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

1. Введение.
2. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности.
3. Кадровый потенциал персонала организации.
4. Документооборот организации.
5. Заключение.

Рекомендуемый объем составляет 30 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2007 (Microsoft)	Microsoft Open License №42482325 от 19.07.2007, Microsoft Open License №42738852 от 19.09.2007, Microsoft Open License №42755106 от 21.09.2007, Microsoft Open License №44370551 от 06.08.2008, Microsoft Open License №44571906 от 24.09.2008, Microsoft Open License №44804572 от 15.11.2008, Microsoft Open License №44938732 от 17.12.2008, Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009
2	MS Windows 10 (Microsoft)	Microsoft Open License №68795512 от 18.08.2017, Microsoft Open License №87641387 от 01.03.2019, Договор № ЭА-113/16 от 28.11.2016, Договор № ЭА-24/17 от 24.08.2017, Договор №15-07/18 от 15.07.2018, Договор №ЭК-37/19 от 21.06.2019, Договор №ЭК-87/21 от 14.12.2021, Лицензионный договор №01/06-19 от 24.06.2019, Сублицензионный договор №35/21 от 19.01.2021
3	MS Office 2010 (Microsoft)	Microsoft Open License №47598352 от 28.10.2010, Microsoft Open License №49037081 от 15.09.2011, Microsoft Open License №60531804 от 20.06.2012, Договор №УИТ-РЗ-003/12 от 03.12.2012

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
-------	--------------	-------------------------

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Дерен, В. И. Экономическая теория и экономическая политика. Практикум : учебное пособие для вузов / В. И. Дерен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11573-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455956> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-teoriya-i-ekonomicheskaya-politika-praktikum-455956>
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, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451852> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sistema-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-v-2-t-tom-1-451852>
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, 2020. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451854> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sistema-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-v-2-t-tom-2-451854>

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов. Практикум : учебное пособие для вузов / О. М. Рой, А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12078-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453656> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/issledovaniya-socialno-ekonomicheskikh-i-politicheskikh-processov-praktikum-453656>
2. Государственное управление региональным развитием : учебник для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Л. Красюкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14175-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467997> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/gosudarstvennoe-upravleniya-regionalnym-razvitiem-467997>
3. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14992-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486337> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/cifrovoye-gosudarstvennoe-upravlenie-486337>

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Открытая электронная библиотека «Киберленинка	http://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Национальная электронная библиотека российского индекса научного цитирования НЭБ «E-library»	http://e-library.ru	Открытый ресурс
3	Электронная библиотека РФФИ	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	Открытый ресурс
4	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № 1411 от 14.11.2022

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	Полнотекстовая электронная библиотека	Профессиональная база данных, ГК № ЭА14-12 от 10.05.2012, ПЭБ Акт ввода в эксплуатацию, ПЭБ Акт приема-передачи
2	Электронно-библиотечная система eLibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004
3	Информационные ресурсы Polpred.com Обзор СМИ	Профессиональная база данных, Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com Обзор СМИ

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕН

28 апреля 2023 года, протокол ученого совета
университета №10
Сертификат №: 3e e8 d0 55 00 02 00 00 04 39
Срок действия: с 21.02.23г. по 21.02.24г.
Владелец: проректор по учебной работе
А.В. Гаврилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Код плана	<u>380404-2023-О-ПП-2г00м-06</u>
Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности)	<u>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</u>
Профиль (программа)	<u>Цифровые технологии в сфере публичного управления</u>
Квалификация (степень)	<u>Магистр</u>
Блок, в рамках которого происходит освоение практики	<u>Б2</u>
Шифр практики	<u>Б2.В.03(Пд)</u>
Институт (факультет)	<u>Институт экономики и управления</u>
Кафедра	<u>государственного и муниципального управления</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Курс, семестр	<u>2 курс, 4 семестр</u>
Форма промежуточной аттестации	<u>дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</u>

Самара, 2023

Настоящая рабочая программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования Цифровые технологии в сфере публичного управления по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1000 от 13.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 № 59530

Составители:

Доцент кафедры государственного и муниципального управления, кандидат социологических наук

_____ Д. М. Шабунин

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, доктор исторических наук, профессор

_____ С. А. Мартышкин

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления. Протокол №8 от 28.03.2023.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования: Цифровые технологии в сфере публичного управления по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

_____ Е. О. Дмитриева

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Вид и тип практики

Вид (в том числе тип) настоящей практики установлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1000 от 13.08.2020. Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 № 59530 с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии) и приведены в таблице 1.

Таблица 1. Вид и тип практики

Наименования параметров, характеризующих практику	Характеристика практики
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	преддипломная

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения при прохождении настоящей практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 2 в соответствии с установленными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Самарским университетом (на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), или на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (формируемые в соответствии с индикаторами достижения компетенций), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 Способен создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики	ПК-1.1 Демонстрирует способность генерировать новые идеи на основе анализа научных достижений профессиональной предметной области	Знать: тенденции развития и научные достижения профессиональной предметной области; Уметь: применять научные достижения профессиональной предметной области для генерации новых идей в профессиональной сфере; Владеть: навыками анализа научных достижений профессиональной предметной области

	ПК-1.4 Готовит правоприменительные акты, связанные с реализацией управленческих решений органов публичной власти	Знать: теоретические основы разработки правоприменительных актов для реализации управленческих решений органов публичной власти; Уметь: применять теоретические основы разработки правоприменительных актов для реализации управленческих решений органов публичной власти в профессиональной деятельности; Владеть: навыками подготовки правоприменительных актов для реализации управленческих решений органов публичной власти
	ПК-1.6 Осуществляет мониторинг ведомственного нормотворчества и административных процессов	Знать: методологические и методические аспекты осуществления мониторинга ведомственного нормотворчества и административных процессов; Уметь: применять показатели и методические разработки мониторинговой деятельности для анализа ведомственного нормотворчества и административных процессов; Владеть: навыками осуществления мониторинга ведомственного нормотворчества и административных процессов.
ПК-2 Способен осуществлять контроль, надзор и координацию деятельности в различных сферах государственного регулирования	ПК-2.3 Применяет технологии и инструменты контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям	Знать: нормативно-правовую базу и механизмы противодействия коррупционным и иным нарушениям; Уметь: применять нормативно-правовую базу и механизмы противодействия коррупционным и иным нарушениям в государственном и муниципальном управлении; Владеть: навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности в целях обеспечения безопасности государственного управления и противодействия коррупционным и иным правонарушениям.
	ПК-2.5 Анализирует, прогнозирует, программирует, проектирует и планирует развитие различных социально-экономических систем	Знать: принципы и механизмы социально-экономического прогнозирования и проектирования общественных систем и процессов; Уметь: применять принципы и механизмы прогнозирования и проектирования для планирования развития социально-экономических систем; Владеть: навыками анализа, прогнозирования, программирования, проектирования и планирования общественных систем и процессов.
ПК-3 Способен управлять процессами и системами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-3.2 Управляет человеческими ресурсами в условиях развития цифровой инфраструктуры и внедрения современных технологий в публичное управление	Знать: современные цифровые технологии в публичном управлении; Уметь: применять современные цифровые технологии в управлении человеческими ресурсами в условиях развития цифровой инфраструктуры; Владеть: навыками внедрения современных технологий в публичное управление.
	ПК-3.3 Осуществляет стратегическое планирование и управление цифровыми изменениями и инновациями	Знать: нормативно-правовую базу и принципы стратегического планирования в управлении изменениями и инновациями; Уметь: применять нормативно-правовую базу и принципы стратегического планирования в проектировании цифровых изменений и инноваций; Владеть: навыками планирования и управления цифровыми изменениями и инновациями.
	ПК-3.4 Внедряет цифровые технологии для развития информационного общества и цифровой экономики	Знать: принципы построения информационного общества и показатели развития информационно-коммуникационных технологий; Уметь: обосновывать выбор модели облачных вычислений при развертывании элементов инфраструктуры регионального/муниципального сегментов электронного правительства; Владеть: навыками описания и функциональной архитектурой прикладных государственных информационных систем.

ПК-4 Способен оценивать реализацию государственного курса, программ и проектов, имплементацию реформ и управление изменениями в государственном секторе	ПК-4.1 Владеет инструментариями государственного регулирования экономики и разработки программ стратегического развития для различных сфер национальной экономики	Знать: нормативно-правовую базу, принципы и механизмы государственного регулирования экономики; Уметь: применять нормативно-правовую базу, принципы и механизмы государственного регулирования экономики в разработке программ стратегического развития для различных сфер национальной экономики; Владеть: навыками разработки программ стратегического развития для различных сфер национальной экономики.
	ПК-4.6 Разрабатывает и реализует медиаполитику, организует взаимодействие государственных и муниципальных служащих с населением	Знать: теоретические и практические аспекты современной медиаполитики в области государственного и муниципального управления; Уметь: разрабатывать и реализовать медиаполитику в области государственного и муниципального управления; Владеть: навыками организации взаимодействия государственных и муниципальных служащих с населением.
ПК-5 Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	ПК-5.1 Прогнозирует современные тенденции в области цифровизации публичного управления и общественной жизни	Знать: методологические и методические аспекты прогнозирования, современные цифровые технологии и тенденции развития в области цифровизации публичного управления и общественной жизни; Уметь: применять методические основы прогностической деятельности для прогнозирования современных тенденций в области цифровизации публичного управления и общественной жизни Владеть: навыками прогностической деятельности в области цифровизации публичного управления и общественной жизни
ПК-6 Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества	ПК-6.2 Управляет коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ	Знать: основы управления коммуникациями и межличностным общением в совместной деятельности; Уметь: применять основы управления коммуникациями и межличностным общением при реализации проектов и программ Владеть: навыками управления коммуникациями и интересами заинтересованных лиц при реализации проектов и программ.
ПК-7 Способен самостоятельно осуществлять коммуникационную и научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления	ПК-7.1 Осуществляет консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам	Знать: научные основы управленческого консалтинга; Уметь: применять методологические и методические аспекты управленческого консалтинга в консультировании государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам; Владеть: навыками консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций по социально-экономическим вопросам
	ПК-7.2 Осуществляет межкультурный диалог в общей и профессиональной коммуникации, управляет коммуникационными процессами, стратегиями межличностной, институциональной и массовой коммуникации	Знать: ценности и нормы и аспекты коммуникативного поведения и коммуникативных процессов; Уметь: применять ценности и нормы и аспекты коммуникативного поведения и коммуникативных процессов в осуществлении межкультурного диалога в общей и профессиональной коммуникации; Владеть: навыками межкультурного диалога, управления коммуникационными процессами, стратегиями межличностной, институциональной и массовой коммуникации.
	ПК-7.3 Формирует и реализует коммуникационную политику, организует эффективное взаимодействие с масс-медиа	Знать: информационно-коммуникационное пространство и механизмы взаимодействия с масс-медиа; Уметь: применять механизмы взаимодействия с масс-медиа для реализации коммуникационной политики в сфере государственного и муниципального управления; Владеть: навыками взаимодействия с масс-медиа в информационно-коммуникационном пространстве.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа практики относится к блоку Б2.

Для достижения планируемых результатов обучения при прохождении настоящей практики и обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы необходимо освоение дисциплин (модулей) и практик, приведенных в таблице 3.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, (модулей) и практик, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики (таблица 3).

Таблица 3. Предшествующие и последующие дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с настоящей рабочей программой практики

№	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
---	--------------------------------	--	---

1	<p>ПК-1 Способен создавать, описывать и использовать в управленческой деятельности нормативную правовую базу государственного и муниципального управления, ответственно контролировать выполнение нормативных документов в профессиональной деятельности, осуществлять функции и задачи по выработке государственной политики</p>	<p>Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Система государственных закупок, Управление проектами цифровой трансформации, Научно-исследовательская работа , Корпоративное управление, Информационная безопасность, Экономическая политика государства, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Управление персоналом, Биосоциология, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Практика по профилю профессиональной деятельности, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек, Аналитическая практика, Кадровая политика в органах власти, Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации, Стратегии цифровой трансформации в социальной сфере, Управление эффективностью в государственном секторе, Цифровые технологии в сфере публичного управления</p>	<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
---	---	--	---

2	ПК-1.1	<p>Инвестиционное проектирование, Методы и цифровая платформа прогноза инновационного развития бизнеса, Научная презентация на английском языке, Психология субъективного благополучия, Психология этнической и межкультурной социализации и адаптации, Цифровые методы анализа больших потоков данных, Эмоциональный интеллект в цифровой среде, Научно-исследовательская работа , Корпоративное управление, Математическое моделирование сложных систем, Основы космической физиологии и медицины, Письменный перевод с английского языка в профессиональных целях, Профилактика синдрома профессионального выгорания, Управление интеллектуальной собственностью на высокотехнологичных предприятиях, Цифровые компетенции профессионального самообразования, Управление персоналом, Биосоциология, Академическое и неакадемическое письмо как инструмент профессионального и личностного роста, Литература и искусство в эпоху интернета, Нечёткое моделирование и управление в транспортных системах, Стратегии устойчивого бизнеса, Тайм-менеджмент профессиональной карьеры и личностного роста, Форсайт: теория, методология, исследования, Экономическая динамика, Методология проектных исследований при разработке малых экспериментальных ракет, Эффективный селф-менеджмент, Базисные предпосылки формообразования оболочек, Стратегии цифровой трансформации в социальной сфере</p>	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	ПК-1.4	<p>Система государственных закупок, Экономическая политика государства, Практика по профилю профессиональной деятельности, Правовое регулирование цифровизации государственного управления</p>	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	ПК-1.6	Информационная безопасность	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

5	ПК-2 Способен осуществлять контроль, надзор и координацию деятельности в различных сферах государственного регулирования	Моделирование социально-экономических систем, Цифровая аналитика, Информационная безопасность, Экономическая политика государства, Практика по профилю профессиональной деятельности, Геоинформационные системы, Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Управление эффективностью в государственном секторе, Цифровые технологии в сфере публичного управления, Экспертные системы и системы искусственного интеллекта	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
6	ПК-2.3	Информационная безопасность, Управление эффективностью в государственном секторе	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
7	ПК-2.5	Моделирование социально-экономических систем, Цифровая аналитика, Управление эффективностью в государственном секторе	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	ПК-3 Способен управлять процессами и системами оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Моделирование цифровых компетенций, Система государственных закупок, Управление проектами цифровой трансформации, Цифровая аналитика, Экосистема умного города, Экономическая политика государства, Практика по профилю профессиональной деятельности, Геоинформационные системы, Кадровая политика в органах власти, Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Управление эффективностью в государственном секторе, Экспертные системы и системы искусственного интеллекта	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
9	ПК-3.2	Моделирование цифровых компетенций, Экосистема умного города, Кадровая политика в органах власти	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
10	ПК-3.3	Моделирование цифровых компетенций, Экосистема умного города, Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Управление эффективностью в государственном секторе	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
11	ПК-3.4	Управление проектами цифровой трансформации, Цифровая аналитика, Экономическая политика государства, Геоинформационные системы, Экспертные системы и системы искусственного интеллекта	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

12	ПК-4 Способен оценивать реализацию государственного курса, программ и проектов, имплементацию реформ и управление изменениями в государственном секторе	Моделирование социально-экономических систем, Система государственных закупок, Экономическая политика государства, Практика по профилю профессиональной деятельности, Аналитическая практика, Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации, Управление эффективностью в государственном секторе, Цифровые технологии в сфере публичного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
13	ПК-4.1	Экономическая политика государства, Цифровые технологии в сфере публичного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
14	ПК-4.6	Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
15	ПК-5 Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	Моделирование социально-экономических систем, Управление проектами цифровой трансформации, Информационная безопасность, Практика по профилю профессиональной деятельности, Аналитическая практика, Кадровая политика в органах власти, Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Управление эффективностью в государственном секторе	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
16	ПК-5.1	Моделирование социально-экономических систем, Управление проектами цифровой трансформации	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
17	ПК-6 Способен к участию в проектах цифровой трансформации государственного управления и оценке их последствий для государства и общества	Практика по профилю профессиональной деятельности, Аналитическая практика, Правовое регулирование цифровизации государственного управления, Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации, Цифровые технологии в сфере публичного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
18	ПК-6.2	Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
19	ПК-7 Способен самостоятельно осуществлять коммуникационную и научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления	Моделирование социально-экономических систем, Информационная безопасность, Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации, Цифровые технологии в сфере публичного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
20	ПК-7.1	Моделирование социально-экономических систем, Цифровые технологии в сфере публичного управления	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
21	ПК-7.2	Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
22	ПК-7.3	Информационная безопасность	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики и ее продолжительность ее проведения приведены в таблице 4.

Таблица 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Наименования показателей, характеризующих объем и продолжительность практики	Значение показателей объема и продолжительности практики
Семестр(ы)	4
Количество зачетных единиц	9
Количество недель	6
Количество академических часов в том числе:	324
контролируемая самостоятельная работа (составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, для сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка места практики, с требованиями охраны труда и техники безопасности, методическая помощь обучающимся, текущий контроль прохождения практики обучающимся), академических часов	2
самостоятельная работа (выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью-практическая подготовка обучающихся), академических часов	33
самостоятельная работа (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований, формулирование выводов по итогам практики; написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики; получение отзыва от работника профильной организации; подготовка устного доклада о прохождении практики), академических часов	287
контроль (анализ выполненных определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, данных и материалов по результатам исследований, собеседование по содержанию письменного отчета, устного доклада и результатам практики, оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики), академических часов	2

4. СОДЕРЖАНИЕ (ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ) И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

4.1 Порядок организации и проведения практики

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки при проведении практики, на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией (структурным подразделением Университета или профильной организацией), а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Типовые формы договоров о практической подготовке обучающихся и приказов о направлении на практику, размещены на официальном сайте Университета в подразделе «Документы» раздела «Основные сведения об организации».

Порядок организации и проведения практики по этапам ее прохождения приведены в таблице 5.

Таблица 5. Порядок организации и проведения практики по этапам

Наименование этапа практики	Порядок организации и проведения практики по этапам
Начальный	<p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов, охраны труда и техники безопасности Профильной организации и (или) Университета (структурного подразделения в котором организуется практика)</p> <p>Ознакомление с режимом конфиденциальности.</p> <p>Составление и выдача обучающемуся задания(й) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований), методическая помощь.</p>
Основной	<p>Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований:</p> <p>1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить структуру организации; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения; - изучить нормативные документы, определяющие порядок деятельности отдела в структуре организации; - изучить и проанализировать основные направления деятельности организации; - изучить должностные инструкции специалиста – места практики; - изучить и дать оценку рабочему месту специалиста - места практики. <p>2. Правовое и информационное обеспечение деятельности организации (базы практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить федеральные законы, определяющие деятельность органа государственной или муниципальной власти; - изучить региональные законы, определяющие деятельность органа государственной или муниципальной власти; - изучить информационное взаимодействие органа государственной или муниципальной власти с другими органами власти и населением; - изучить и провести анализ организационно-правовых документов учреждения. <p>3. Правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения организации (базы практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить и провести анализ организационно-правовых документов конкретного структурного подразделения организации (базы практики) - изучить информационное взаимодействие конкретного структурного подразделения организации (базы практики) с другими структурными подразделениями и населением; - изучить систему учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности организации; - изучить и проанализировать работу с входящей документацией, определение ее адресности и назначения, распределение по структурным единицам подразделения; - изучить составление отчетов о выполнении работ сотрудниками подразделения; - изучить составление сводных отчетов, представляемых высшему руководству организации с использованием документов других отделов; - изучить регламент ведения деловой переписки в организации; - проанализировать и дать оценку работе с жалобами и обращениями граждан.

	<p>Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка):</p> <p>1. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики):</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ численности персонала, его структуры, динамики; - изучить распределение обязанностей между сотрудниками по видам текущих работ и по характеру работы в зависимости от квалификации сотрудников; - изучить распределение обязанностей при выполнении единовременных работ сотрудниками подразделения; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - изучение системы подготовки, принятия и исполнения решений и анализ особенностей разрешения проблемных ситуаций; - определение методов контроля и по возможности показателей эффективности и результативности деятельности организации; - выявление недостатков в работе конкретного подразделения, анализ причин возникновения этих недостатков, оценка причин; - выявление проблем функционирования конкретной сферы (отрасли) общественных отношений и разработка путей их устранения; - разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы. <p>2. Обоснование и разработка методики (методик), способов решения проблемы ВКР. Проведение исследования и обобщения его результатов, выводы ВКР. Предварительное обсуждение результатов исследования АКР в установленном руководителем программы магистратуры порядке</p> <p>Работа над текстом ВКР, выполнение общих требований к научно-исследовательской работе.</p> <p>Оформление композиции ВКР.</p> <p>Обобщение результатов анализа теоретической проблемы и анализа финансово-экономических процессов в организации – объекте научного исследования.</p> <p>Анализ специальной области исследования</p> <p>Вывод о финансово-экономических проблемах организации</p> <p>Подготовка черновой рукописи второй главы ВКР</p> <p>Формулирование выводов по итогам практики.</p>
<p>Заключительный</p>	<p>Написание, оформление и сдача на проверку руководителю практики от университета письменного отчета о прохождении практики.</p> <p>Получение отзыва от работника от профильной организации.</p> <p>Подготовка устного доклада о прохождении практики.</p>

4.2 Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики обучающихся производится в дискретные временные интервалы руководителем практики от университета в форме собеседования по результатам выполнения заданий на практику. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) (Приложение 2).

Формами отчетности по настоящей практике являются:

– письменный отчет по практике, отражающий результаты выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сбора и анализа данных и материалов, проведения исследований);

– устный доклад о практике.

Форма письменного отчета, его титульный лист и содержание установлены локальными нормативно-правовыми актами университета, регулирующими организацию практик.

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики от университета письменный отчет, содержащий следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Задание(я) для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований).
3. Описательная часть.
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Письменный отчет по практике в рамках описательной части включает разделы:

Введение.

1. Структура организации – объекта прохождения преддипломной практики (органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений), принципы ее построения, типы, функциональных связей, оперативность решения повседневных вопросов.
 2. Правовое и информационное обеспечение деятельности организации (базы практики).
 3. Правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения организации (базы практики).
 4. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики).
 5. Описание проведенного научного исследования по проблеме ВКР
- Заключение.

Рекомендуемый объем составляет 40 страниц машинописного текста.

Оформление письменного отчета по практике осуществляется в соответствии с общими требованиями к учебным текстовым документам, установленными в Самарском университете.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ(В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА), НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

5.1 Описание материально-технического обеспечения

Таблица 6. Описание материально-технического обеспечения

Тип помещения	Состав оборудования и технических средств
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Самарского университета; учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя

Организовано асинхронное взаимодействие обучающегося и руководителя практики от университета с использованием электронной информационной образовательной среды (далее - ЭИОС) университета через систему личных кабинетов обучающихся и преподавателей. Обучающийся размещает в личном кабинете письменный отчет по практике и отзыв работника от профильной организации в случае, если практика проводилась в профильной организации.

Руководитель практики от Университета проверяет и верифицирует размещенные отчетные документы о прохождении практики, отзыв работника от профильной организации и проставляет оценку по результатам промежуточной аттестации в ведомость. После этого отчет обучающегося, отзыв, оценка по результатам промежуточной аттестации и результаты освоения образовательной программы сохраняются в ЭИОС («Электронное портфолио обучающегося»)

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

Таблица 7

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
1	MS Office 2007 (Microsoft)	Microsoft Open License №42482325 от 19.07.2007, Microsoft Open License №42738852 от 19.09.2007, Microsoft Open License №42755106 от 21.09.2007, Microsoft Open License №44370551 от 06.08.2008, Microsoft Open License №44571906 от 24.09.2008, Microsoft Open License №44804572 от 15.11.2008, Microsoft Open License №44938732 от 17.12.2008, Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009

2	MS Windows 7 (Microsoft)	Microsoft Open License №45936857 от 25.09.2009, Microsoft Open License №45980114 от 07.10.2009, Microsoft Open License №47598352 от 28.10.2010, Microsoft Open License №49037081 от 15.09.2011, Microsoft Open License №60511497 от 15.06.2012
3	MS Office 2010 (Microsoft)	Microsoft Open License №47598352 от 28.10.2010, Microsoft Open License №49037081 от 15.09.2011, Microsoft Open License №60531804 от 20.06.2012, Договор №УИТ-РЗ-003/12 от 03.12.2012

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

Таблица 8

№ п/п	Наименование	Тип и реквизиты ресурса
-------	--------------	-------------------------

5.3 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Apache Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Дерен, В. И. Экономическая теория и экономическая политика. Практикум : учебное пособие для вузов / В. И. Дерен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11573-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455956> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/ekonomicheskaya-teoriya-i-ekonomicheskaya-politika-praktikum-455956>
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, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451852> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sistema-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-v-2-t-tom-1-451852>
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, 2020. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451854> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/sistema-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-v-2-t-tom-2-451854>

6.2. Дополнительная литература. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике

1. Рогожин М. Ю.. Справочник кадровика. Оформление документов: справочник / Москва/Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 320с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253714>
2. Овчаров, А.О. Исследование социально-экономических и политических процессов : учебное пособие / А.О. Овчаров. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 260 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=215312>
3. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов. Практикум : учебное пособие для вузов / О. М. Рой, А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12078-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453656> – Режим доступа: <https://urait.ru/book/issledovaniya-socialno-ekonomicheskikh-i-politicheskikh-processov-praktikum-453656>

6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

Таблица 9

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
1	Открытая электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru	Открытый ресурс
2	Национальная электронная библиотека российского индекса научного цитирования НЭБ «E-library»	http://e-library.ru	Открытый ресурс
3	Электронная библиотека РФФИ	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	Открытый ресурс
4	Русская виртуальная библиотека	http://www.rvb.ru/	Открытый ресурс
5	Словари и энциклопедии онлайн	http://dic.academic.ru/	Открытый ресурс
6	Архив научных журналов на платформе НЭИКОН	https://archive.neicon.ru/xmlui/	Открытый ресурс

6.4 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

6.4.1 Перечень информационных справочных систем, необходимых для освоения практики

Таблица 10

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
1	СПС КонсультантПлюс	Информационная справочная система, Договор № 1411 от 14.11.2022

6.4.2 Перечень современных профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики

Таблица 11

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Тип и реквизиты ресурса
-------	--------------------------------------	-------------------------

1	Полнотекстовая электронная библиотека	Профессиональная база данных, ГК № ЭА14-12 от 10.05.2012, ПЭБ Акт ввода в эксплуатацию, ПЭБ Акт приема-передачи
2	Электронно-библиотечная система eLibrary (журналы)	Профессиональная база данных, Лицензионное соглашение № 953 от 26.01.2004
3	Информационные ресурсы Polpred.com Обзор СМИ	Профессиональная база данных, Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com Обзор СМИ

6.5 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, ЭЛЕКТРОННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ, ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе освоения практики обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам (<http://lib.ssau.ru/els>). В процессе освоения практики могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.