

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



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>380404-2023-3-ПП-2г05м-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>заочная</u>
Курс, семестр	<u>2 курс, 3 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	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	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, Научно-исследовательская работа , Корпоративное управление, 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, 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, Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации, Стратегии цифровой трансформации в социальной сфере, Управление эффективностью в государственном секторе, Цифровые технологии в сфере публичного управления	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, Стратегии цифровой трансформации в социальной сфере, Цифровые технологии в сфере публичного управления
2	ПК-1.5	Управление эффективностью в государственном секторе	Информационная безопасность, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3	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, Сетевое взаимодействие и кросс-культурные коммуникации, Управление эффективностью в государственном секторе, Цифровые технологии в сфере публичного управления	Моделирование социально-экономических систем, Система государственных закупок, Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Практика по профилю профессиональной деятельности, Цифровые технологии в сфере публичного управления
4	ПК-4.4	Управление эффективностью в государственном секторе	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
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	Моделирование социально-экономических систем, Кадровая политика в органах власти, 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
7	ПК-5.3	Управление эффективностью в государственном секторе	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8	ПК-5.4	Моделирование социально-экономических систем, Правовое регулирование цифровизации государственного управления	Моделирование социально-экономических систем, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
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, Цифровые технологии в сфере публичного управления	Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Практика по профилю профессиональной деятельности, Цифровые технологии в сфере публичного управления
10	ПК-6.3	Правовое регулирование цифровизации государственного управления	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)	3
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	91
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	4

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	Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований: 1. Изучение структуры организации – объекта прохождения практики: - 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. 2. Изучение кадрового состава организации – объекта прохождения практики: -- 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 методы работы с персоналом; - изучить систему мотивации персонала; - изучить порядок отбора, найма и обучения персонала; - разработать предложения по совершенствованию кадровой политики. 3. Изучение экономического потенциала организации – объекта прохождения практики: - 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. Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка): 1. Изучение механизмов осуществления стратегического и текущего контроля в организации – объекте прохождения практики: - 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. 2. Изучение системы правового и информационного обеспечения деятельности организации: - 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. Формулирование выводов по итогам практики.
Заключительный	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.

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 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	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.

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



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>380404-2023-3-ПП-2г05м-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>заочная</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	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	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	91
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	4

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	Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований: 1. Структура организации и нормативно-правовые основы ее деятельности: - 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: - 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; Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка): 1. Документооборот организации: - 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. Формулирование выводов по итогам практики.
Заключительный	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.

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/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	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.

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



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>380404-2023-3-ПП-2г05м-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>заочная</u>
Курс, семестр	<u>3 курс, 5 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	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	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	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
---	---	--	---

2	ПК-1.1	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	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	ПК-1.4	Система государственных закупок, Экономическая политика государства, Практика по профилю профессиональной деятельности, Правовое регулирование цифровизации государственного управления	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)	5
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	285
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	4

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	Сбор и анализ данных и материалов, проведение исследований: 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: - 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. Правовое и информационное обеспечение деятельности организации (базы практики): - 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. 3. Правовое и информационное обеспечение деятельности конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - 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.

	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка): 1. Профессиональная деятельность государственных или муниципальных служащих конкретного структурного подразделения организации (базы практики): - 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. 1. 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 Работа над текстом ВКР, выполнение общих требований к научно-исследовательской работе. Оформление композиции ВКР. Обобщение результатов анализа теоретической проблемы и анализа финансово-экономических процессов в организации – объекте научного исследования. Анализ специальной области исследования Вывод о финансово-экономических проблемах организации Подготовка черновой рукописи второй главы ВКР Формулирование выводов по итогам практики.
Заключительный	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.

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.