

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

«Утверждаю»
Директор ИЭУ

А.В. Аношин

26.06.2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность подготовки «Муниципальное управление», «Антикризисное
государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника бакалавр

Курс 3, семестр 6 (очная форма, заочная форма ускоренные сроки на базе СПО), курс
4, 8 семестр (заочная форма нормативные сроки)


Формы обучения очная, заочная


Сроки практики: 43-44 недели (очная форма), 39-41 недели (заочная форма)

Разработчик программы практики

ФИО	Ученая степень, звание, должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Коротаева Елена Анатольевна	Кандидат экономических наук, доцент, доцент	916-238

Экспертиза рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Государственного и муниципального управления	№ 13 от 22.06.2018 г.	 И.Ю. Чазова
Выписка из решения рекомендовать программу к утверждению		

Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Методическая комиссия	№ протокола, дата	Подпись председателя МК
Института экономики и управления	№ 38 от 25.06.2018 г.	 О.А. Воробьева
Выписка из решения: рекомендовать программу к утверждению		

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах).....
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики.....
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....
Приложение 1 Фонд оценочных средств

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 10.12.2014 N 1567, с учетом рекомендаций ПрОП ВО.

1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения: непрерывная

Учебная практика является первым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника – бакалавр. Она проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

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

Соотнесение планируемых результатов обучения при прохождении практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции из учебного плана) представлено в таблице 1.

Таблица 1- Соотнесение планируемых результатов обучения при прохождении практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОП (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики			
Код	Содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки	Опыт
ПК-16	способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской	- категории и групп должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы - нормативно-правовые основы государственного и муниципального	-осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и	- вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельности: технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей федеральной государственной гражданской и	технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей федеральной государственной гражданской и

	службы и муниципальной службы)	управления; - организацию, функции, структуру, содержание деятельности государственной власти, местного самоуправления; - категории и группы должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы - механизмы взаимодействия организации с органами государственной власти и местного самоуправления	муниципальной службы) - формулировать проблемы деятельности объекта практики; - соотносить теоретические знания с реальной ситуацией и закреплять основные принципы управленческой деятельности; - осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов	государственной гражданской и муниципальной службы) - навыки технологического обеспечения служебной деятельности специалистов; - приобретение профессиональных качеств будущего специалиста системы государственного и муниципального управления; - навыки осуществления технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	гражданской и муниципальной службы)
--	--------------------------------	--	---	--	-------------------------------------

3. Указание места практики в структуре образовательной программы:

Дисциплины, на освоении которых базируется практика: Введение в специальность, Управленческий консалтинг, Управление муниципальным хозяйством. Логические и содержательно-методические взаимосвязи практики со следующими частями ОП: знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы также для успешного освоения профессиональных дисциплин, таких, как Основы государственного и муниципального управления, Экономика и управление социальной сферой, Региональное управление и территориальное планирование и др.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах):

Объем учебной практики и сроки её проведения определяются учебным планом. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются приказом по университету.

Общий объем практики для очной формы обучения составляет 3 з.е., 108 академических часов. Продолжительность практики 2 недели.

Общий объем практики для заочной формы обучения (нормативные/ускоренные на базе СПО сроки) составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Продолжительность практики 3,3/3,3 недели.

Общий объем практики для заочной формы обучения (ускоренные на базе ВПО сроки) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Продолжительность практики 3,3 недели. Осуществляется перезачет.

5. Содержание практики:

Цель практики: углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе теоретического обучения, а также понимание связи между теоретическими сведениями и практическими реалиями по вопросам государственного и муниципального управления, знакомство с органами государственной власти и местного самоуправления, базовыми вопросами организации и управления организациями в целом или в их структурных подразделениях, овладение навыками самостоятельной работы, необходимыми в профессиональной деятельности, и приобретение компетенции, приведенной в п. 2 настоящей программы.

Задачи практики:

- ознакомление с организацией, функциями, структурой, содержанием деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления;
- формирование общего представления студентов об особенностях управления организацией;
- соотнесение теоретических знаний с реальной ситуацией и закрепление основных принципов управленческой деятельности;
- изучение и систематизация нормативно-правовых основ государственного и муниципального управления;
- изучение организационно-функциональной структуры государственных и муниципальных органов управления;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста системы государственного и муниципального управления;
- подготовка студентов для самостоятельной работы в организации;
- умение соблюдать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка в организации – места проведения практики;
- формирование информационной базы для написания курсовых работ и отчета о прохождении практики.

База проведения практики. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и ФГБОУ ВО «УдГУ». Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от ИЭиУ. Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и ФГБОУ ВО «УдГУ».

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Общие задания по практике (виды работ, выполняемые в ходе практики):

При прохождении учебной практики в органах государственной власти или органах местного самоуправления студент изучает и анализирует следующие вопросы:

1. Изучение федеральных законов об общих принципах организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; уставов муниципальных образований и иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность местного самоуправления; законов субъекта Российской Федерации, регламентирующих порядок формирования, статус органов законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
2. Общая характеристика государственного (муниципального) органа управления: структура органа, функции, нормативно-правовая база, место и роль данного органа в системе органов государственной власти или местного самоуправления и т.д.;
3. Формы и методы деятельности конкретного органа государственной власти или органа местного самоуправления;
4. Ознакомление с системой работы органов государственной власти с обращениями граждан, организацией приема населения по различным вопросам;
5. Ознакомление с системой делопроизводства органов государственной власти и местного самоуправления и др.

При прохождении практики в организациях любых организационно-правовых форм, соответствующих направлению подготовки и содержанию практики, обучающийся исследует следующие вопросы:

1. Изучение федеральных законов об общих принципах организации и деятельности юридического лица той организационно-правовой формы, где студент непосредственно проходит практику;
2. Изучение учредительных документов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность организации (устава, положения, приказов и т.д.)
3. Общая характеристика организации: организационно-правовая структура организации, виды деятельности, учредительные документы и т.д.;
4. Изучение форм взаимодействия организации с органами государственной власти и органами местного самоуправления;
5. Формы и методы деятельности организации;
6. Ознакомление с системой делопроизводства организации и др.

Этапы прохождения практики:

1. Подготовительный этап:
 - вводное занятие по целям и задачам практики, содержанию и организации ее проведения,
 - выбор объектов практики, заключение договоров с организациями,
 - получение студентами индивидуальных книжек и программ практики,
 - проведение инструктажа по технике безопасности
2. Ознакомительный этап:
 - Знакомство с базой практики и составление плана на весь период прохождения практики. В плане должна быть отражена производственная и общественная работа студента, сбор и обработка материалов, необходимых для написания отчета по практике.
 - изучение базовой нормативной документации
 - Знакомство со структурой организации, организационной структурой управления, изучение учредительных документов (Устав, Положение), правил внутреннего распорядка, текущих, перспективных планов организации.
3. Основной этап прохождения практики:
 - сбор, анализ и систематизация информации по всем пунктам содержания практики,
 - самостоятельная работа с учебно-методической литературой,
 - обработка информации, анализ результатов, выявление недостатков и подготовка рекомендаций по их устранению,
 - Установление проблем, связанных с управленческой деятельностью в организации.

- выполнение общих и индивидуальных заданий практики.

4. Заключительный этап:

- Работа над оформлением отчета по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности),
- защита отчета.

6. Указание форм отчетности по практике

На учебную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

К началу практики студенту необходимо иметь программу и индивидуальную книжку студента.

В период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в индивидуальной книжке студента на практику и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу учебной практики;
- в соответствии с программой практики собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- следовать указаниям руководителя практики от базы практики, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
- систематически вести индивидуальную книжку студента;
- оформить отчет по практике в соответствии с определенной методическими указаниями структурой и представить его на кафедру в установленные сроки.

Контроль работы студента во время практики осуществляется руководителем практики от университета и организации.

Виды и формы итоговой отчетности: учебная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Оформленный отчет подписывается студентом. Объем отчета (без приложений) – 30-35 страниц машинописного текста, оформленного в соответствии со стандартом. Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику организации, на которой была организована практика, с приложением необходимого цифрового и графического материала.

Требования к заполнению индивидуальной книжки:

- в индивидуальной книжке делается отметка о начале и окончании срока практики (подписывается руководителем и ставится печать);
- записи должны вестись регулярно и содержать краткую характеристику работы, выполненной за день; возможно осуществление одной записи за 2-3 дня;
- заполняются все разделы индивидуальной книжки; в обязательном порядке заполняется отзыв руководителя практики от организации;
- индивидуальная книжка сдается вместе с отчетом на кафедру для проверки.

Требования к отчету:

Результаты учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) оформляются в виде отчета. Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, которые студент обязан изучить в ходе прохождения практики (они определены рабочей программой практики).

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, разделов, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений. Объем данной работы должен составлять 15-20 страниц.

Во введении к отчету о прохождении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) должны быть отражены следующие моменты:

- сведения о месте и сроках прохождения практики;
- цели и задачи практики.

В основной части дается общая характеристика места проведения практики:

- местонахождение организации;
- краткая характеристика организации, где проходила практика, основные цели и задачи деятельности организации; место, роль, функции подразделения, где студент проходил практику, перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; организационная структура и структура управления и др.

В заключении студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы.

В качестве *приложений* к отчету оформляются:

- схематичное изображение организационной структуры управления организации (органа);
- прочие материалы, изученные обучающимся в процессе прохождения практики.

Названные документы обучающийся представляет на проверку в установленные сроки для предварительной проверки качества представленных отчетных документов.

При условии соответствия представленных документов указанным требованиям обучающийся допускается к защите в соответствии с утвержденным графиком.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Средства оценки сформированности компетенции: оценка формирования компетенций осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос;
- анализ содержания и оформления отчета и индивидуальной книжки по практике;
- дифференцированный зачет (с оценкой).

Виды заданий для оценки уровня компетенций:

С целью закрепления и углубления теоретических знаний, умений и навыков, полученных в учебном процессе, в период прохождения практики студент изучает и анализирует следующие вопросы:

1. Изучение федеральных законов об общих принципах организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; уставов муниципальных образований и иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность местного самоуправления; законов субъекта Российской Федерации, регламентирующих порядок формирования, статус органов законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
2. Общая характеристика государственного (муниципального) органа управления: структура органа, функции, нормативно-правовая база, место и роль данного органа в системе органов государственной власти или местного самоуправления и т.д.;
3. Формы и методы деятельности конкретного органа государственной власти или органа местного самоуправления;
4. Ознакомление с системой работы органов государственной власти с обращениями граждан, организацией приема населения по различным вопросам и др.

Студент должен изучить организационную структуру организации и дать оценку уровня организации и управления в организации, определить факторы, оказывающие

влияние на структуру управления, разработать предложения по совершенствованию структуры управления организации; изучить роль индивидуальных и коллегиальных органов в управлении организацией и показать опыт их работы; ознакомиться с организацией рабочего места руководителей и специалистов.

Виды работ для оценки уровня компетенций

В процессе прохождения учебной практики проверяются, контролируются и оцениваются полнота и качество представленных отчётных документов, а также уровень сформированности компетенции ПК-16.

Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчёта по практике.

Промежуточная аттестация по результатам учебной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета на основе представленного отчета по практике и индивидуальной книжки о ее прохождении. Оценка выставляется на основе защиты отчета на заседании комиссии из числа членов кафедры и приглашенных специалистов – практиков. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителей практики от университета и организации.

Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель, члены комиссии и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику, анализа и оценка действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации, членов комиссии и других обучающихся.

При оценке работы студента во время учебной практики принимается во внимание:

1. Деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
2. Содержание и качество оформления индивидуальной книжки.
3. Полнота содержания отчета по практике.
4. Качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

По итогам практики обучающиеся сдают дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация студентов по практике определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в случае, когда студент отвечает устно и выполняет задания верно и в полном объеме, решает поставленные задачи верно и в полном объеме, выполняет практические задания и защиту отчета верно, а именно:

- глубоко и прочно усвоил весь программный материал,
- представил все необходимые для отчета документы, содержащие все, предусмотренные требованиями программы разделы,
- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал,
- не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса,
- правильно обосновывает принятые решения,
- умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок,
- демонстрирует приобретенные в ходе практики умения и навыки,
- согласно характеристике, готов к самостоятельной работе.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который отвечает устно и выполняет задания

с незначительными замечаниями, решает поставленные задачи с незначительными недоработками, выполняет практические задания и защиту отчета с незначительными неточностями, а именно:

- твердо знает программный материал,
- представил все необходимые для отчета документы, содержащие все, предусмотренные требованиями программы разделы,
- грамотно и по существу излагает материал,
- не допускает существенных неточностей при ответе на вопрос,
- может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который отвечает устно и выполняет задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет, решает поставленные задачи в целом с недочетами, которые при дополнительных вопросах исправляет, выполняет практические задания и защиту отчета с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет, а именно:

- освоил только основной материал, представил все необходимые для отчета документы, содержащие все, предусмотренные требованиями программы разделы,

Но:

- не знает отдельных деталей управленческой деятельности в учреждении, предприятии, организации),
- допускает неточности, недостаточно точные формулировки,
- нарушает последовательность в изложении материала,
- непрочно овладел умениями и навыками практической работы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не может дать устных ответов, выполняет задания с большим количеством ошибок, не может решить поставленные задачи в соответствии с требованиями, не может выполнить задание и защитить отчет, а именно:

- не знает отдельных разделов программного материала,
- не представил в полном объеме необходимые для отчета документы, либо документы содержат не все предусмотренные требованиями программы разделы,
- допускает существенные ошибки,
- не овладел умениями и навыками практической работы.

Для обучающихся заочной формы обучения (ускоренные сроки на базе ВПО) по итогам практики предусмотрен перезачет.

Подробное содержание ФОС представлено в приложении 1 к программе практики.

8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики:

Нормативные правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками) // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.
- 2) Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (с изм.и доп.) "О Правительстве Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.
- 3) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.
- 4) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 N 79-ФЗ (с изм.и доп.) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.

- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.1999 N 184-ФЗ(с изм.и доп.) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.
- 6) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ(с изм.и доп.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»// Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.
- 7) Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ (с изм.и доп.) «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.
- 8) Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. N 1567 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)" // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.
- 9) Конституция Удмуртской Республики (принята постановлением Верховного Совета УР от 07.12.1994 N 663-ХП)(с изм.и доп.) // "Известия Удмуртской Республики", N 198-199, 27.12.1994;www.consultant.ru.
- 10) Закон УР от 31.03.2004 г. № 13-РЗ (с изм.и доп.) "О структуре исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики" // www.consultant.ru.
- 11) Закон УР от 05.07.2005 N 38-РЗ (с изм.и доп.) "О государственной гражданской службе Удмуртской Республики" // www.consultant.ru.
- 12) Закон УР от 13.07.2005 N 42-РЗ (с изм.и доп.) «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике» // www.consultant.ru.
- 13) Учредительные документы организации.

Основная литература:

1. Войтович В.Ю. Основы управления (лекция). Учебное пособие. УдГУ. Ижевск. 2015. 32 с.
- 1) Войтович В.Ю. Государственное (муниципальное) управление. Ижевск. Изд-во «Удм. гос. университет», 2012. 234 с.
- 2) Иванова А.А. Связи с общественностью в органах власти. Учебное пособие. УдГУ. Ижевск. 2015. 53 с.
- 3) Касаткина Е.А. Экономическая политика и стратегия на различных уровнях территориальной организации / Е. А. Касаткина, М. И. Шишкин, УрО РАН, Ин-т философии и права, Удмурт.филиал. - Ижевск : Науч. кн., 2006. - 205 с.
- 4) Коротаева Е.А. Региональная экономика и управление: учеб. пособие . - Ижевск: Изд-во ИЭиУ ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2015. – 100 с.
- 5) Коротаева Е.А. Региональное управление и территориальное планирование: учеб.пособие. – Ижевск, Изд-во «Удмуртский университет», Изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2015. – 102 с.
- 6) Критерии эффективности управления: метод.указания / сост. А.К. Осипов и др.; под ред. А.К. Осипова. Ижевск: Jus-est, 2010 – с.57.
- 7) Мухин А.А. Информационные технологии управления: Учебное пособие / Мухин А.А. – Ижевск: Изд-во «Удмуртский университет», изд-во Института экономики и управления ФГБОУ ВПО «УдГУ». 2015. – 250 с.
- 8) Мухина И.А. Основы статистических методов в ГиМУ: учебно-методическое пособие для бакалавров. Ижевск. ИЭиУ. УдГУ. 2015. 48с.
- 9) Чазова И.Ю. Учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление – Ижевск: ИЭиУ ФГБОУ ВПО «УдГУ», 2013 – с. 21.

Дополнительная литература:

- 1) Войтович В.Ю. Государственное (административное) управление : учеб.пособие / В. Ю. Войтович, М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет", Ин-т экономики и упр., Каф. гос. и муницип. упр. - Ижевск : Удмурт.ун-т, 2012. - 234 с.
- 2) Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления : учебник / Н. И. Глазунова, Гос. ун-т упр. - М. : Проспект, 2009. - 630 с.
- 10) Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учеб.для вузов по спец. "Гос. и муницип. упр." (080504), "Юриспруденция" (030501), "Политология" (030201) рек. УМЦ "Проф. учеб." / Р. Т. Мухаев. - М. : ЮНИТИ, 2008. - 575 с. ;
- 11) Рой О.М. Система государственного и муниципального управления :Учеб.пособие для вузов рек.УМО вузов РФ / О.М. Рой. - СПб. : Питер, 2003. - 300с.
- 12) Веснин В.Р.Менеджмент : Учеб. / В.Р. Веснин. - 2-е изд.,перераб.,доп. - М. : Проспект, 2004. - 502с.
- 13) Управление организацией: Учебник / под ред. А.Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – М.: Инфра-М, 2008. – 736 с.
- 14) Касаткина Е.А. Совершенствование экономических взаимоотношений разных уровней управления территориальной организации : спец. 08.00.05 - Экономика и упр. нар.хоз-вом (регион. экономика) : дис. на соиск. учен. степ. канд. экон. наук / Е. А. Касаткина, ИЖГСХА ; науч. рук. М.И. Шишкин. - Ижевск, 2006. - 181, [9] с.
- 15) Фатхутдинов, Р.А. Организация производства: Учеб.для вузов / Р.А. Фатхутдинов. – М.: Инфра-М, 2007. – 544 с.
- 16) Экономика предприятия: Учеб. для вузов / под ред. А. Карлика, М. Шухгальтер. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Питер, 2009. – 464 с.

Интернет-ресурсы

Органы государственной власти Российской Федерации. Информация о Президенте РФ. Структура федеральных и региональных органов исполнительной власти.	http://www.gov.ru/ .
Правительство Российской Федерации	http://www.government.ru
Федеральная служба по труду и занятости РФ	www.rostrud.info
Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
Яндекс	www.yandex.ru
Rambler: Информационно-поисковая система	www.rambler.ru
Google-Россия	www.google.ru
Поисковая система АПОРТ	www.aport.ru
Yahoo (возможен поиск на русском языке)	www.yahoo.com

Официальный сайт Главы УР и Правительства УР <http://www.udmurt.ru/>

Официальный сайт муниципального образования «город Ижевск» <http://www.izh.ru/>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

ЭБС «ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС «Лань»<http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» <http://iprbookshop.ru/>

ЭБС «УдНОЭБ»<http://lib.udsu.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Используется информационное программное обеспечение: MS office, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С» и др., имеющееся на объекте практики.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Справочно-правовая система Гарант	http://www.garant.ru
Справочно-правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru
Справочно-правовая система Кодекс	http://www.kodeks.net/
Rambler – право	http://law.rambler.ru

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:

Учебная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Используется имеющиеся на рабочих местах по месту прохождения практики материально-техническое обеспечение.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчёта.

Необходим инструктаж по технике безопасности.

Согласовано с ОМТОС.
