

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической
работе И.И. Гришанина
«30» августа 2017 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)»

Вид учебная практика
учебная, производственная

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

Способ проведения стационарная, выездная
стационарная практика, выездная практика

Форма непрерывная
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Муниципальное управление
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала реализации программы (набора)

2015, 2016, 2017

Орек 2017

Программа практики *«Б.2.В. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)»* /сост. **Л.В. Пасечникова, О.В. Киселева.** - Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2017

© Пасечникова Л.В.,
О.В. Киселева, 2017
© Орский гуманитарно-
технологический институт
(филиал) ОГУ, 2017

1 Цели и задачи освоения практики

Цель учебной практики: формирование представления о профессиональной принадлежности, об объектах государственного и муниципального управления, о государственной и муниципальной службе.

Задачи:

- общее ознакомление с деятельностью органов власти и спецификой их функционирования;
- получение знаний о целях, задачах, функциях, организационной структуре управления, организации работы органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- изучить различные аспекты деятельности органов государственной власти или органов муниципального управления;
- приобретение навыков анализа правовых документов и практической работы с ними;
- получить начальные навыки работы в должности государственного или муниципального служащего;
- воспитание умения самостоятельно решать возникающие проблемы;
- сбор, систематизация и обобщение эмпирических материалов для написания курсовых и дипломных работ.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.1.Б.18 Основы делопроизводства, Б.1.В.ОД.14 Принятие и исполнение государственных решений, Б.1.В.ОД.15 Экономика государственного и муниципального сектора*

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.1 Производственная*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
---	-------------------------

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные направления, проблемы, теории и методы философии; – содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; – использовать положения и категории философии для оценивания и анализа социальных тенденций, фактов и явлений; – правильно пользоваться философскими категориями. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками диалога и восприятия альтернатив; – приемами ведения дискуссии и полемики по проблемам общественного и мировоззренческого характера; – универсальными методами познания мира. 	<p>ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности взаимодействия человека и общества, - основные закономерности историко-культурного развития человека и человечества. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы, - отстаивать свою гражданскую позицию. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных и социальных знаний. 	<p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>
<p><u>Знать :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности функционирования современной экономики на микро и макроуровне; - основные понятия, категории и инструменты экономической теории; - основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки; - основные принципы организации и функционирования домохозяйств, фирм и государства как субъектов рыночной экономики; - основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства. <p><u>Уметь :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные модели равновесия для анализа рыночного поведения; - анализировать влияние экономических рисков и неопределенности на поведение экономических агентов; - использовать теорию максимизации прибыли для анализа конкретных экономических ситуаций и прогнозирования тенденций их развития. <p><u>Владеть :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования; 	<p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.	
<p><u>Знать:</u></p> <p>- основные источники права и, особенности отраслевого права, особенности функционирования правовой системы РФ, структуру высших органов государственной власти РФ.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- применять теоретически правовые знания в профессиональной деятельности и в социальных взаимодействиях.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- применять теоретически правовые знания в профессиональной деятельности и в социальных взаимодействиях.</p>	ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
<p><u>Знать:</u></p> <p>- нормы современного русского литературного языка.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- пользоваться разнообразными языковыми средствами в различных коммуникативно-речевых условиях.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>-навыками создания профессионально значимых речевых произведений.</p>	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<p><u>Знать:</u></p> <p>- общие закономерности функционирования психики, особенности развития личности.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- анализировать жизненные и профессиональные ситуации в категориях психологии.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- навыками рефлексии.</p>	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<p><u>Знать:</u></p> <p>- специфику познавательной деятельности, творческой работы;</p> <p>- принципы и подходы организации профессиональной деятельности;</p> <p>- основные понятия и содержание психологического знания;</p> <p>- основные методы и средства познания и самоконтроля.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- рефлексировать индивидуально-психологические особенности, способствующие или препятствующие выполнению профессиональных действий;</p> <p>- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</p> <p>- использовать различные формы и методы саморазвития и самоконтроля;</p> <p>- уметь организовать свой труд во взаимодействии с другими членами организации.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>-способностью анализировать личностно значимые проблемы, видеть способы их решения;</p>	ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<ul style="list-style-type: none"> - навыками самоконтроля, системой общепрофессиональных знаний, способствующих интеллектуальному развитию, повышению культурного уровня и корректному выполнению профессиональных действий; - навыками самостоятельной, творческой работы. 	
<p><u>Знать:</u> – основные средства и методы физического воспитания.</p> <p><u>Уметь:</u> – подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств.</p> <p><u>Владеть:</u> – методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>ОК-8 готовностью поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность</p>
<p><u>Знать:</u> - теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «Человек – среда обитания», - рациональные условия деятельности человека, приемы и методы оказания первой неотложной помощи, самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; - методы транспортировки пораженных и больных.</p> <p><u>Уметь:</u> - вовремя оказать первую помощь пострадавшему, использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; - уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; - осуществлять различные виды транспортировки пораженных и больных; - планировать мероприятия по защите учащихся в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных работ, разрабатывать локальные нормативные акты по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся.</p> <p><u>Владеть:</u> - методами и приемами оказания первой неотложной помощи пострадавшему в условиях ЧС, приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения, - навыками аналитического поведения в обеспечении высокого уровня безопасности жизнедеятельности; - организации действий по оказанию помощи и спасению в условиях чрезвычайной ситуации, быть готовым к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся.</p>	<p>ОК-9 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
<p><u>Знать:</u> – подходы к определению эффективности организации; – процессы групповой динамики и принципы формирования команды.</p> <p><u>Уметь:</u> – эффективно работать в группах и представлять результаты аналитической работы.</p> <p><u>Владеть:</u></p>	<p>ПК-19 способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>

- умением работать в команде и выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия.	
Знать: – основные принципы построения управленческого учета; – стандарты финансового учета. Уметь: – формировать учетную политику организации; – анализировать финансовую отчетность. Владеть: – навыками составления калькуляций; – управления затратами.	ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

а) очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	24,25	24,25
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	24	24
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	83,75	83,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

б) заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	1,25	1,25
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	106,75	106,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

4.2 Содержание практики

Этап 1 Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности
 Прохождение инструктажа на объекте практики, изучение должностных инструкций.

Этап 2 Производственный этап (исследовательский)
 Сбор и анализ информации для раскрытия содержания заданий (тем) программы практики.

Этап 3 Обработка и анализ полученной информации, раскрытие тем программы практики:

3.1 Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность объекта практики.

Студенты изучают нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики.

Студентам необходимо составить перечень документов, регламентирующих деятельность органа государственной службы (ОГС) / органа муниципальной службы (ОМС) в зависимости от объекта практики. Внешние - нормативные акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации и внутренние - локальные нормативные акты: устав, регламент работы ОГС (ОМС), положения о структурных подразделениях, штатное расписание, должностные регламенты или должностные инструкции сотрудников, отчеты о деятельности и т.д.

Необходимо составить общий перечень документов отдельно для ОГС (ОМС) и отдельно для одного структурного подразделения (по выбору студента или того структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика).

3.2 Организационная характеристика объекта практики.

Во время прохождения практики студенты должны ознакомиться с:

- историей объекта практики;
- организацией деятельности органа;
- организационной структурой управления органа;
- технологией управления органом;
- основными функциями, выполняемыми структурными подразделениями органа;
- высшими должностными лицами в органе и распределением между ними решаемых вопро-

сов.

Студенты должны познакомиться с работой всех структурных подразделений ОГС (ОМС) и представить их краткую характеристику. Определить вид организационной структуры, проанализировать её достоинства и недостатки, выделить линейные и функциональные службы (схему организационной структуры управления представить в приложении).

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, отмечая дату записи и источник, которым они пользовались.

3.3 Цели и задачи управления, для выполнения которых предназначен объект практики

На данном этапе проводится детальный анализ целей и задач функционирования ОГС (ОМС).

Необходимо определить цели развития ОГС (ОМС), его структурных подразделений, с точки зрения соответствия предъявляемым к ним требованиям (осуществляется анализ тех целей, которые зафиксированы в постановлениях, программах, положениях и иных документах ОГС (ОМС)).

На основе изучения вышеуказанных документов, выделить основные и обеспечивающие задачи (подцели) для ОГС (ОМС) и основных структурных подразделений. Обосновать представленный вариант классификации задач (подцелей). Вытекающие из целей развития ОГС (ОМС) задачи и функции необходимо сгруппировать по определённому критерию и дать оценку, затем выявить основные направления политики ОГС (ОМС), исходя из представленной группировки.

3.4 Основные направления деятельности объекта практики: состояние, перспективы развития

Изучаются основные функции управления на объекте исследования, что позволит студенту глубже ознакомиться со своей специальностью и будущими направлениями деятельности.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности контактов со специалистами государственной или муниципальной службы, с руководителями подразделений, знакомиться с ежегодными отчетами и текущей документацией организации.

Следует уделить внимание изучению следующих вопросов:

3.4.1 Организация управления персоналом в органе и работой кадровой службы органа.

Студент, проходящий практику в органах государственной власти и местного самоуправления должен ознакомиться:

- с должностными регламентами или должностными инструкциями работников того структурного подразделения органа, в котором студент проходит практику;

- с порядком аттестации служащих органа;
- с порядком включения служащих в резерв;
- с процедурой отбора персонала при приеме на работу.

Данные вопросы необходимо отразить в отчете.

3.4.2 Организационно-техническое обеспечение деятельности ОГС (ОМС).

Студенту необходимо:

- раскрыть содержание задач и функций, решаемых и выполняемых на компьютерах;
- описать выполнение двух (по выбору студента) функций, оценить степень эффективности использования при этом компьютерных приложений и программ;
- ознакомиться с применением информационных технологий управления в деятельности органа.

3.4.3 Порядок работы ОГС (ОМС) с жалобами, обращениями, предложениями и заявлениями граждан.

- описать основные этапы работы с жалобами, обращениями, предложениями и заявлениями граждан;
- охарактеризовать структуру обращений: выявить процентное соотношение основных видов обращений в общем их количестве за год, предшествующий году прохождения практики;
- выявить основные проблемы работы с обращениями граждан.

3.4.4 Система планирования деятельности, существующая в органе.

Студенту-практиканту необходимо изучить:

- виды планов, применяемых в деятельности органа;
- описать процедуру планирования, осуществляемую в органе.

3.4.5 Система контроля, существующая в органе.

Необходимо описать систему и формы внутреннего контроля, существующие в органе.

3.4.6 Студент также может уделить внимание и ознакомиться с различными направлениями деятельности органа, такими как внешнеэкономическая, инновационная, финансово-экономическая и др.

3.5 Аналитическое заключение, характеризующее основные результаты практики.

По результатам работы объекта практики за прошедший календарный год (три года), студенту необходимо составить краткое аналитическое заключение, характеризующее основные результаты работы органа за год (три года), а также представить свои предложения по совершенствованию деятельности ОГС (ОМС) в рамках изученных вопросов, а также сведения о выполненной работе за время практики.

Этап 4 Подготовка индивидуального задания и отчета по практике

Индивидуальное задание каждому обучающемуся выдает перед началом практики руководитель от кафедры. Выполненное индивидуальное задание является неотъемлемой частью отчета по практике.

Отчет выполняется на компьютере в соответствии с требованиями стандарта (СТО 02069024.101-2015 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления»).

Отчет имеет титульный лист, лист содержания, введение, разделы, заключение и приложения.

Разделы отчета о практике соответствуют тематическим разделам заданий программы учебной практики.

Общая часть отчета должна содержать сведения, отраженные в таблице 1.

Индивидуальное задание считается самостоятельным разделом отчета.

Таблица 1 – Требования к содержанию разделов и подразделов отчета по практике

Вопрос программы	Минимальные требования к содержанию отчета по данному вопросу
1	2
Тема 1 Ознакомиться с основными правовыми актами, определяющими деятельность органа	Перечень основных правовых актов различной юридической силы, регулирующих деятельность органа

Тема 2 Ознакомиться с историей создания, организацией деятельности органа, организационной структурой органа, технологией управления органом, основными функциями всех подразделений органа учредительными документами	2.1 История создания органа. 2.2 Схема организационной структуры органа. 2.3 Высшие должностные лица в органе и распределение между ними решаемых вопросов. 2.4 Перечень основных функций, выполняемых структурными подразделениями органа.
Тема 3 Ознакомиться с целями, задачами и функциями управления, для выполнения которых предназначен орган.	3.1 Цели функционирования органа. 3.2 Задачи, решаемые органом в соответствии с уставными документами
Тема 4 Основные направления деятельности объекта практики: состояние, перспективы развития	
Ознакомиться с организацией управлением персоналом в органе и работой кадровой службы органа. Ознакомиться с должностными регламентами или должностными инструкциями работников того структурного подразделения органа, в котором студент проходит практику.	4.1.1 Описание существа сведений, излагаемых в должностном регламенте государственного служащего или в должностной инструкции муниципального служащего. 4.1.2 Порядок аттестации служащих органа. 4.1.3 Порядок включения служащих в резерв 4.1.4 Процедуры отбора персонала при приеме на работу.
Ознакомиться с применением информационных технологий управления в деятельности органа	4.2 Перечень названий информационных технологий, используемых в деятельности органа
Охарактеризовать структуру обращений	4.3 Процентное отношение основных видов обращений к общему их количеству за год, предшествующий году прохождения практики.
Ознакомиться с формами и системой планирования деятельности, существующими в органе.	4.4.1 Виды планов, применяемых в деятельности органа. 4.4.2 Описание процедуры планирования, осуществляемой в органе.
Ознакомиться с формами и системой внутреннего контроля, существующими в органе.	4.5 Описание системы внутреннего контроля, существующей в органе.
Ознакомиться с инновационной деятельностью органа.	4.6 Характеристика инновационной деятельности органа
Тема 5 Основы научно-исследовательской работы.	5. Выполнить индивидуальное задание: подготовить к публикации статью или написать реферат на заданную тему по дисциплине: «Основы управления персоналом».

Студентам заочной формы обучения, работающим по специальности, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) может быть перезачтена с проставлением соответствующей формы контроля в зачетную книжку. Основанием для перезачета является заверенная копия трудовой книжки и справка с места работы. Перезачет практики не освобождает студента от обязательного выполнения индивидуального задания (см. тема 5 в таблице 1).

5 Учебно-методическое обеспечение практики

5.1 Учебная литература

1. Пижурин А. А. Методы и средства научных исследований [Электронный ресурс]: Учебник / Пижурин А.А., Пижурин (мл.) А.А., Пятков В.Е. - М.:НИИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010816-2. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556860>
2. Поляк Г. Б. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов / Под ред. Поляка Г.Б., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 391 с. - ISBN 978-5-238-02800-2. -Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556829>
3. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебник для бакалавров / И. А. Василенко.- 5-е изд. , перераб. и доп.. - Москва : Юрайт, 2013. - 495 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2720-7. – Книгообеспеченность – 0,6 экз. (на группу 15 чел.)
4. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник для бакалавров по экономическим направлениям / под общ. ред. Ю. Н. Шедько. - Москва : Юрайт, 2013. - 570 с. - ([Бакалавр. Базовый курс]). - Библиогр. : с. 567-570. - ISBN 978-5--9916-2423-7.- Книгообеспеченность – 0,5 экз. на 1 студента.
5. Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>- Коэффициент книгообеспеченности 1.
6. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. – М.: Юнити-Дана, 2015.- 510 с. – Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=1 Коэффициент книгообеспеченности - 1.
7. 7.Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления [Текст] : для бакалавров и специалистов : [учебное пособие] / О. М. Рой.- [4-е изд.]. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 448 с. : ил. - (Учебное пособие. Стандарт третьего поколения). - Библиогр. : с. 362-374. - ISBN 978-5-496-00053-6. - Книгообеспеченность – 0,3 экз. на 1 студента.
8. Абросимова, М. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении [Текст] : учебное пособие для вузов / М. А. Абросимова. - Москва : КноРус, 2011. - 256 с. - Библиогр. : с. 243-245. - ISBN 978-5-406-00494-4.
9. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В.И. Кузин, С.Э. Зувев ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - М. : Издательский дом «Дело», 2014. - 120 с. : ил. - (Образовательные инновации). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-0914-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443282> - Коэффициент книгообеспеченности 1.
10. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / И.В. Мухачев, П.А. Алексеев, А.С. Прудников и др. ; под ред. А.С. Прудников, Д.С. Белявский. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - (Муниципальное право России). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01571-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118331> - Коэффициент книгообеспеченности 1.
11. 12.Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-

5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906> - Коэффициент книгообеспеченности 1.

12. Государственная и муниципальная служба [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. В. И. Петрова. - Москва : Юрайт, 2014. - 365 с. - (Бакалавр. Базовый курс) - ISBN 978-5-9916-3474-8.- Книгообеспеченность – 0,3 экз. на 1 студента.

13. Муниципальная власть в Оренбургской области [Текст] / сост. В. А. Щепачев. - Оренбург : Димур, 2012. - 216 с. - ISBN 978-5-7689-0285-8.- Книгообеспеченность – 0,1 экз. на 1 студента.

14. 16. Анзорова С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Анзорова С. П., Федорчукова С. Г. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-393-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538229>

15. Захаров Н. Л. Организационное поведение государственных служащих [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Захаров Н.Л. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 237 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009613-1. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557327>

16. Козловская С. Н. Самостоятельная работа в профессионально-компетентностном становлении бакалавров социальной работы [Электронный ресурс]: / Козловская С.Н., - 2-е изд., стереотипное - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 170 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-104595-4 (online). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=548839>

17. 19. Орешин В. П. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат).— ISBN 978-5-369-01551-3.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814351>

18. Уваров А. А. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Уваров. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 320 с.- ISBN 978-5-91768-777-3.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=917944>

5.2 Интернет-ресурсы

1. <http://www.gov.ru> – сервер органов государственной власти Российской Федерации
2. <http://www.orenburg-gov.ru> – портал Правительства Оренбургской области
3. <http://www.garant.ru> . – «Гарант. Законодательство с комментариями ежедневно и достоверно», официальный сервер компании «Гарант».
5. <http://www.konsultant.ru> – официальный сервер компании «Консультант плюс».
6. [http:// www.juristlib.ru/](http://www.juristlib.ru/) - Электронная юридическая библиотека.
7. <http://www.artiks.ru> - «Законодательство РФ».
8. <http://minjust.ru/> - Министерство Юстиции Российской Федерации.
9. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>
10. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

5.3 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

- 1.Офисный пакет Microsoft Office 2007/2010 в составе Word,Excel, Powerpoint
2. Информационно-правовая система «Гарант».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Enrollment for Education Solutions (EES) по государственному контракту: ➤ № 2К/17 от 02.06.2017 г.;
Офисный пакет	Microsoft Office	
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	Opera	Бесплатное ПО, http://www.opera.com/ru/terms
	Mozilla Firefox	Свободное ПО, https://www.mozilla.org/en-US/foundation/licensing/
	Google Chrome	Бесплатное ПО, http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/
Мультимедийный плеер	Windows Media Player	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html
Информационно-правовая система	ГАРАНТ	Комплект для образовательных учреждений по договору: ➤ № 2117/2-20/17 от 01.01.2017 г.; сетевой доступ

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Программа для оптического распознавания символов	ABBYY FineReader	Лицензионный сертификат от 14.12.2009 г., лицензия на рабочее место

6 Материально-техническое обеспечение практики

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (ауд. № 1-318, № 2-311, № 4-307).

Наименование помещения	Материальное-техническое обеспечение
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (написание отчета по практике)	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

ЛИСТ
согласования программы практики

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

код и наименование

Профиль: Муниципальное управление

Практика: Б.2.В.У Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Форма обучения: очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2015, 2016, 2017

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры
Кафедра менеджмента (ОГТИ)

наименование кафедры

протокол № 13 от " 07 " 06 2017г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой
Кафедра менеджмента (ОГТИ)

наименование кафедры

подпись

Л.В. Пасечникова

расшифровка подписи

Исполнители:

Профессор

должность

подпись

Л.В. Пасечникова

расшифровка подписи

Доцент

должность

подпись

О.В. Киселева

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

код наименование

личная подпись

Л.В. Пасечникова

расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

личная подпись

расшифровка подписи

И.К. Тихонова

Начальник ИКЦ

личная подпись

расшифровка подписи

М.В. Сапрыкин

Рабочая программа зарегистрирована в ИКЦ под учетным номером
Начальник ИКЦ

личная подпись

расшифровка подписи

М.В. Сапрыкин

38.03.04. М/У. 85/09.2017