

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Кафедра маркетинга и менеджмента**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Первый проректор, д.э.н. проф.**

*Е.В. Исаенко* **Исаенко Е.В.**

**"16" июня 2021 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика  
Проектно-технологическая практика

<b>Уровень образовательной программы</b>	Бакалавриат
<b>Направление подготовки</b>	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
<b>Направленность (профиль)</b>	Государственное и муниципальное управление
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Курс</b>	4
<b>Семестр</b>	8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

**Вид практики** Производственная практика

**Тип практики** Проектно-технологическая практика

**Способ проведения практики** Стационарная, выездная

**Форма проведения практики** Дискретно (по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики)

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Проектно-технологическая практика являются формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Государственное и муниципальное управление по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Проектно-технологическая практика	Б2.В.. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Производственная практика.	4

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Проектно-технологическая практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей), и ранее пройденных видов практики согласно учебному плану.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике, соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций и отражены в описании основной профессиональной образовательной программы

ПК-1 Способен принимать участие в формировании кадровой политики и разработке стратегии управления человеческими ресурсами в сфере государственного и муниципального управления

ИПК-1.1 Принимает участие в формировании и реализации кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления

Владеть:

ИПК-1.1 РО-3.1 Навыками проведения организационно-управленческого анализа с учетом действующей кадровой политики субъекта государственного (муниципального) управления

ПК-2 Способен осуществлять действия, обеспечивающие организацию предоставления государственных и муниципальных услуг

<p>ИПК-2.1 Принимает участие в организации процесса предоставления различных видов государственных и муниципальных услуг с учетом экономических аспектов</p> <p>Владеть:</p> <p>ИПК-2.1 РО-3.1 Навыками исследования процесса предоставления различных видов государственных и муниципальных услуг объектом практики</p>
<p>ПК-3 Способен обеспечивать взаимодействие институтов государства и гражданского общества в форме социального партнерства и реализовывать социальную политику государства</p> <p>ИПК-3.1 Формулирует направления реализации социальной политики государства с учетом факторов социального развития и социального управления</p> <p>Владеть:</p> <p>ИПК-3.1 РО-3.1 Навыками исследования направлений реализации социальной политики и экономического развития субъекта государственного (муниципального) управления</p>
<p>ПК-4 Способен участвовать в реализации функций регионального управления и процессе планирования и развития территорий, используя процедуры проектного управления в органах власти</p> <p>ИПК-4.4 Участвует в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления, опираясь на концепцию проектного управления в органах власти</p> <p>Владеть:</p> <p>ИПК-4.4 РО-3.1 Навыками оценки условий для разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часов, 8 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
1 Подготовительный этап	32	32
2 Практический этап	380	380
3 Оформление результатов по практике	20	20
Общая трудоемкость час.	432	432
Общая трудоемкость зач. ед.	12	12

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2.	2 Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики. Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом трех заданий.

1	2	3
		<p>Раздел 1. Анализ технологий управления объектом практики. Анализ системы управления объекта практики необходимо начать с изучения нормативных и организационных регламентов (Устава, Положения, должностных инструкций и др. организационных регламентов). Обязательно провести функциональный анализ органов управления и организационной структуры управления объекта практики (должны быть графическая схема, описание уровней и звеньев управления, характеристика функций руководителей и ведущих специалистов структурных подразделений, их полномочий и ответственности, оценка достоинств и недостатков действующей оргструктуры).</p> <p>Если объектом практики выступает территориальная единица, целесообразно проанализировать географическое положение, социально-демографические характеристики, природно-климатические условия, а также охарактеризовать структуру органов государственного управления (органов местного самоуправления).</p> <p>Раздел 2. Социально-экономическая характеристика объекта исследования.</p> <p>В разделе следует оценить объемные и стоимостные показатели результатов деятельности объекта практики, в том числе платных услуг, их структуру, доходы, расходы и прибыль объекта практики; выполнение плановых показателей, стратегии развития органа государственной власти и управления (местного самоуправления) или государственного (муниципального) предприятия (организации, учреждения), наличие имущества у объекта практики и характеристику его структуры по видам – основные средства, материальные ценности и запасы, проанализировать их динамику; финансовое состояние объекта практики, проанализировать источники финансирования, их целевое использование и др.</p> <p>Если объектом практики выступает территориальная единица, целесообразно проанализировать доходы и расходы населения, занятость, доходы и расходы бюджета, структуру экономики и промышленный потенциал, социальную сферу и др.</p> <p>В конце раздела студенту необходимо сделать выводы об особенностях объекта практики, уровне социально-экономического развития объекта практики.</p> <p>Раздел 3. Индивидуальное задание</p> <p>Индивидуальное задание выдается практиканту руководителем практики от университета. Индивидуальное задание связано с анализом основных проблем, возникающих в сфере государственного (муниципального) управления (местного самоуправления) объекта практики. Задание носит индивидуальный характер для каждого студента.</p> <p>Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.</p>
3.	3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий

контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

## **5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий**

1. Анализ стратегического планирования социально-экономического развития муниципального образования
2. Анализ экономических аспектов управления развитием муниципальных образований на основе современных методов диагностики
3. Оценка эффективности управления персоналом в сфере государственной службы
4. Анализ качества жизни населения как показателя эффективности государственного управления
5. Анализ коммуникативного взаимодействия гражданского общества и структур публичной власти как управленческий процесс
6. Анализ системы коммуникационного менеджмента государственного (муниципального) предприятия
7. Оценка кадрового потенциала и кадровой политики муниципальной организации
8. Анализ стратегии развития кадровой политики муниципального района
9. Анализ информационного обеспечения муниципального управления
10. Анализ организационной структуры органов государственной власти РФ (на конкретном примере)
11. Анализ системы местного самоуправления (на примере конкретного муниципального образования)
12. Анализ системы административного служебного контроля в организации
13. Анализ деятельности органа территориального общественного самоуправления (на конкретном примере)

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)**

К моменту окончания практики обучающийся готовит отчет по практике объемом 35—40 страниц.

Письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы и индивидуального плана практики, должен быть представлен в установленный срок в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от университета.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2–3 дня производственной практики.

Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы и индивидуального плана практики, должен быть представлен в установленный срок в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики. Отчет хранится на

выпускающей кафедре в соответствии с существующей в вузе системой делопроизводства.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист (прил. 4). Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики и служит источником информации, необходимой для проверки и регистрации отчета. На титульном листе отчета должны быть отражены следующие реквизиты: наименование вуза (Автономная некоммерческая организация высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права»); название кафедры, ответственной за прохождение практики; сведения о студенте-практиканте; сведения о руководителе практики от БУКЭП; год выполнения отчета.;
  - содержание. Содержание отчета о прохождении практики должно включать перечень всех разделов (вопросов), предназначенных для изучения согласно программе практики, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются указанные элементы отчета;
  - введение (должны быть описаны цели и задачи производственной практики, указаны объекты и период исследования, использованные методы сбора и анализа информации и структура отчета);
  - основную часть отчета из трех разделов:
    1. Анализ технологий управления объектом практики.
    2. Социально-экономическая характеристика объекта исследования.
    3. Индивидуальное задание.
- заключение;
  - приложения.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления отчета.

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет выполняется на белой бумаге формата А4. Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, размером 14. Отчет выполняется на листах с одной стороны, разборчиво, аккуратно, четко.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: - левое – 30 мм; - правое – 10 мм; - верхнее – 15 мм; - нижнее – 20 мм.

Листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель; написанный текст рекомендуется тщательно проверить. Текст отчета подразделяется на отдельные разделы (вопросы), каждый из которых должен содержать заголовок, соответствующий содержанию.

В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Заголовки структурных элементов отчета следует располагать в середине строки без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После заголовка текст пишут с абзацного отступа.

Графики могут быть цветными.

Все единицы измерения должны обозначаться в соответствии с международной системой единиц (СИ).

Сокращения и условные обозначения должны помещаться в работе в соответствии с общепринятыми нормами.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. На титульном листе, содержании и первом листе введения номер не ставят. Начиная со второго листа введения, который является четвертой страницей, номер проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

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

Графики, диаграммы, схемы, помещенные в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы. Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют и слово «Рис.» под ней не пишут. Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

Весь цифровой материал, имеющийся в работе, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Таблица должна иметь название, в котором следует указать содержание, объект и период анализируемых данных. Обязательно должны быть указаны единицы измерения.

В приложении к отчету должны содержаться материалы, имеющие отношение к содержанию отчета и деятельности объекта прохождения практики. На каждое приложение необходимо сделать ссылку в тексте отчета.

Приложения следует помещать в работе при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Приложения размещают непосредственно после заключения. Слово «приложение» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа в правом верхнем углу и не подчеркивать. Одно приложение не нумеруют. Несколько приложений следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

## **6.2. Дневник по практике (оформление дневника)**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник по практике, в котором отражается вся его работа в период практики.

Дневник по практике содержит информацию о руководителях практики, отметки о прохождении практики, инструкцию обучающемуся, указания по ведению дневника, организационные вопросы, рабочий график (план) проведения практики, ежедневные записи, индивидуальное задание, помощь организации, отзыв-характеристику обучающегося от руководителя практики от организации, отзыв руководителя практики от университета.

### 6.3. Отзыв-характеристика обучающегося от руководителя практики от организации (в составе дневника)

**7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.**

### 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### 8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Территориальный маркетинг : учебное пособие / Н. П. Реброва ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 141 с. : схем.– URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494923">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494923</a> – ISBN 978-5-907003-29-3. (Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494923">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=494923</a>	Реброва, Н.П.	2018, Москва : Прометей
2	Государственные и муниципальные услуги / С. В. Вобленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 486 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. . – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599873">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599873</a> . – DOI 10.23681/599873. – Текст. Изображение : электронные. <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599873">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599873</a>	Вобленко, С. В.	2020, Москва ; Берлин : Директ-Медиа
3	Конституционное право России : учебник / Нарутто С.В., Павликов С.Г. — Москва : Юстиция, 2021. — 499 с. — ISBN 978-5-4365-6672-6. — URL: <a href="https://book.ru/book/941573">https://book.ru/book/941573</a> . — Текст : электронный. (Бакалавриат, Аспирантура) <a href="https://book.ru/book/941573">https://book.ru/book/941573</a>	Нарутто С.В.	2021, Москва : Юстиция
4	Маркетинг территорий : учеб. пособие для студентов направления подгот. бакалавриата "Государственное и муниципальное управление", а также слушателей программ ДПО / А. Н. Агаева- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018 - 143с. <a href="http://edo.bukep.ru/close/store/books/%7B56A37631-9CC2-4EFB-B59A-8A3AD05013F4%7D/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B9%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B5%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf">http://edo.bukep.ru/close/store/books/%7B56A37631-9CC2-4EFB-B59A-8A3AD05013F4%7D/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B9%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B5%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf</a>		2018, Изд-во БУКЭП
5	Муниципальное право : учебник / Братановский С.Н., Остапец О.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 274 с. — ISBN 978-5-406-08245-4. — URL: <a href="https://book.ru/book/939992">https://book.ru/book/939992</a> . — Текст : электронный. (Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура) <a href="https://book.ru/book/939992">https://book.ru/book/939992</a>	Братановский С.Н.	2021, Москва : КноРус



6	Основы государственного и муниципального управления : практикум / авт.-сост. В. Н. Парахина, Л. Н. Панькова, Н. П. Харченко. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 110 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457527">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457527</a> . – Текст : электронный. (Бакалавриат) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457527">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457527</a>		2015, Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ)
7	Маркетинг территорий : учебное пособие / Л. В. Ковалева ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017. – 284 с. : ил. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572901">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572901</a> – ISBN 978-5-400-01269-3. (Бакалавриат, Магистратура) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572901">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572901</a>	Ковалева, Л.В.	2017, Тюмень : Тюменский государственный университет
8	Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. В. Кудряшова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – Часть 2. Основы муниципального управления. – 153 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480815">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480815</a> (Бакалавриат, Магистратура) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480815">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480815</a>	Кудряшова, Л.В.	2016, Томск : ТУСУР
9	Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=434868">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=434868</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-7034-7. – DOI 10.23681/434868. – Текст : электронный. (Бакалавриат, Магистратура) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=434868">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=434868</a>	Байнова, М. С.	2016, Москва ; Берлин : Директ-Медиа
10	Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / М. С. Козырев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 318 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496777">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496777</a> – ISBN 978-5-4475-9795-5. (Бакалавриат, Магистратура) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496777">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496777</a>	Кириенко, В.Е.	2019, Москва ; Берлин : Директ-Медиа
11	Региональное управление и территориальное планирование : учебное пособие / Е. В. Зандер, Е. В. Лобкова, Т. А. Смирнова. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2015. – 282 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435863">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435863</a> . – ISBN 978-5-7638-3175-7. – Текст : электронный. (Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435863">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435863</a>	Зандер, Е. В.	2015, Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ)
12	Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. В. Кудряшова ; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – Часть 1. Основы государственного управления. – 133 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480814">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480814</a> (Бакалавриат, Магистратура) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480814">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480814</a>	Кудряшова, Л.В.	2016, Томск : ТУСУР

13	Региональное управление и территориальное планирование : учебное пособие / О. С. Русинова. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 243 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458283">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458283</a> . – Текст : электронный. (Бакалавриат) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458283">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=458283</a>	Русинова, О. С.	2015, Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ)
14	Региональное управление и территориальное планирование : учеб. и практикум для академического бакалавриата / Финансовый ун-т при Правительстве РФ; под общ. ред. Ю.Н. Шедько- М. : Юрайт, 2017 - 504с.		2017, Москва
15	Связи с общественностью в органах власти : учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский- М. : Юрайт, 2017 - 268с.	Борщевский Г.А.	2017, Москва
16	Связи с общественностью в органах власти : учеб. для академического бакалавриата / ред. М. М. Васильева - М. : Юрайт, 2015 - 207с.		2015, Москва
17	Региональное управление и территориальное планирование : учеб. пособие для вузов / Г. А. Хмелева, В. К. Семёнычев- М. : Инфра-М, 2017 - 224с.	Хмелева Г.А.	2017, Москва
18	Региональное управление и территориальное планирование : учеб. / Р. А. Попов- М. : Инфра-М, 2014 - 286 [2] с.	Попов Р.А.	2014, Москва
19	Принятие и исполнение государственных решений : учеб. пособие для вузов / А. И. Соловьев 2-е изд., испр. и доп.- М. : Аспект Пресс, 2015 - 496с.	Соловьев А.И.	2015, Москва
20	Основы государственного и муниципального управления. : Учеб. / Г. М. Шамарова- М. : Синергия, 2013 - 320 с.	Шамарова Г.М.	2013, Москва
21	Основы государственного и муниципального управления для бакалавров и специалистов : учеб. пособие / О. М. Рой 4-е изд.- СПб. : Питер;М.;Харьков;Минск, 2013 - 398 с.	Рой О.М.	2013, СПб
22	Основы государственного и муниципального управления : учеб. и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин;Московский гос. ун-т им. М .В. Ломоносова- М. : Юрайт, 2015 - 501с.	Купряшин Г.Л.	2015, Москва
23	Основы государственного и муниципального управления : учеб. / В. Е. Чиркин ;Институт государства и права РАН- М. : Норма - Инфра-М, 2018 - 384с.	Чиркин В.Е.	2018, Москва
24	Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учеб. и практикум для академического бакалавриата / ред.: Г. А. Меньшикова, Н. А. Пруель- М. : Юрайт, 2017 - 340с.		2017, Москва
25	Муниципальное право России : учеб. для бакалавров / под ред. А. Н. Кокотова ; [И. В. Захаров, А. Т. Карасев, О. А. Кожевников и др.] ; Уральская гос. юридическая акад. ; Уральская гос. юридическая акад.3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 560 с.		2013, Москва
26	Маркетинг территорий : учеб. пособие для студентов направления подгот. бакалавриата "Государственное и муниципальное управление", а также слушателей программ ДПО / А. Н. Агаева- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018 - 143с.	Агаева А.Н.	2018, Белгород

27	Конституционное право Российской Федерации : учеб. для бакалавров / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Кулушева ; Саратовский гос. ун-т им. Н. Г. Чернышевского, Саратовская гос. юридическая акад. 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 458 с.	Комкова Г.Н.	2013, Москва
28	Конституционное право России : учеб. для бакалавров / В. Г. Стрекозов 4-е изд., перераб. и доп.- М. : Юрайт, 2013 - 317с.	Стрекозов В.Г.	2013, Москва
29	Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации : учеб. пособие для студентов направления подгот. 40.03.01 "Юриспруденция" / В. И. Подгорный- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2017 - 137с.	Подгорный В.И.	2017, Белгород
30	Государственные и муниципальные финансы : учеб. пособие для вузов / О. В. Малиновская, И. П. Скобелева, А. В. Бровкина. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : КноРус, 2012. - 468 с.	Малиновская, О.В.	2012, Москва
31	Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / под ред. В. П. Васильева- М. : Дело и Сервис, 2014 - 340 с.	Васильев В.П.	2014, Москва
32	Государственное и муниципальное управление : учеб. / под ред. Н.И. Захарова- М. : Инфра-М, 2018 - 288с.	Захаров Н.И.	2018, Москва
33	Принятие и исполнение государственных решений : учеб. пособие для студентов направлений подгот. бакалавриата "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", а также слушателей программ ДПО / И. В. Роздольская, Л. Р. Яковлева- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2018 - 303с.	Роздольская И.В.	2018, Белгород
34	Административное право : учеб. / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков 2-е изд., пересмотр.- М. : Норма - Инфра-М, 2018 - 576с.	Россинский Б.В.	2018, Москва

## 8.2. Перечень нормативных документов

Изучение нормативных документов не предусмотрено содержанием практики

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- <https://www.e-disclosure.ru> (Центр раскрытия корпоративной информации)
- <http://www.gks.ru> (официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)
- <http://www.rsl.ru> (официальный сайт Российской государственной библиотеки)
- <http://www.rasl.ru/library/> (официальный сайт библиотеки Российской Академии наук)
- <http://www.nlr.ru> (официальный сайт Российской национальной библиотеки)
- - <http://www.viniti.ru/> (официальный сайт ВИНТИ)
- <http://www.vntic.org..ru/> (официальный сайт ВНТИЦ)
- <http://www.bookschamber.ru/> (официальный сайт Российской книжной палаты)
- <http://www.worldbank.org> (Мировой банк)
- <http://www.mckinsey.com> (McKinsey)

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

## 10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Технологии электронного обучения, мультимедийные технологии.

## 10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 10 Enterprise - Клиентская операционная система компании Microsoft  
Подписка Azure Dev Tools for Teaching. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 01.07.2019 по 30.06.2021 URL: <https://my.visualstudio.com/downloads/featured>. (дата обращения 16.06.2021)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 16.06.2021)
- Архиватор IZArc - Русская версия свободного бесплатного архиватора  
Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.izarc.org/downloads>. (дата обращения 16.06.2021)
- Google Chrome - Интернет-браузер  
Свободное ПО. Бесплатное программное обеспечение. Распространяется на условиях собственной лицензии. URL: <https://www.google.ru/chrome/>. (дата обращения 16.06.2021)
- Microsoft Word 2016 - Текстовый процессор (Microsoft)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 16.06.2021)
- Dr.Web Desktop Security Suite (K3) - Корпоративная система антивирусной защиты рабочих станций  
Академическая лицензия. Акт на передачу прав ООО "ОРГСТАЙЛ" № 258 от 18.11.2020. Лицензия с 20.11.2020 по 19.12.2021 URL: <https://download.drweb.ru/>. (дата обращения 16.06.2021)
- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF  
Свободное ПО. Бесплатная программа, распространяется свободно. URL: <https://get.adobe.com/ru/reader/?promoid=KQZEN>. (дата обращения 16.06.2021)
- Microsoft Excel 2016 - Процессор электронных таблиц (Microsoft)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 16.06.2021)
- Microsoft PowerPoint 2016 - Средство подготовки презентаций (Microsoft)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://my.visualstudio.com/downloads/featured>. (дата обращения 16.06.2021)

## 10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус медиа" № 18501589 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021

Университетская библиотека онлайн	Договор ООО "НексМедиа" № 121-08/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021
-----------------------------------	---	----------------------------

#### 10.4. Электронная информационно-образовательная среда

<https://my.bukep.ru:447/Home>

#### 10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

##### Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО " Консультант Плюс Белгород"	с 01.01.2019 по бессрочно
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор ООО "Гарант-Сервис-Белгород" № ЭПС-21-012 от 25.12.2020 г.	с 01.01.2021 по 31.12.2021

##### Современные профессиональные базы данных:

- Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.

#### 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При стационарном способе проведения производственной практики (тип практики: преддипломная) практика проводится в профильных организациях (предприятиях) г. Белгорода.

При выездном способе – в профильных предприятиях (организациях) за пределами г. Белгорода.

#### 12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

##### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если

это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению—слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению—слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху—слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху—глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны

руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20\_\_/20\_\_ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Мозговая Ю.А.	Доцент	Кафедра маркетинга и менеджмента БУКЭП
Рецензент:	Яковлева Л.Р.	Доцент	Кафедра маркетинга и менеджмента БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры маркетинга и менеджмента от 16.06.2021 г., протокол № 10а

Зав. кафедрой маркетинга и менеджмента

д.э.н.  Роздольская И.В.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Кафедра маркетинга и менеджмента**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Первый проректор, д.э.н. проф.**

*Евгений* **Исаенко Е.В.**

**"30" августа 2021 г.**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ  
НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**"Проектно-технологическая практика"**

<b>Уровень образовательной программы</b>	Бакалавриат
<b>Направление подготовки</b>	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
<b>Направленность (профиль)</b>	Государственное и муниципальное управление
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Курс</b>	4
<b>Семестр</b>	8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ**

- Технологии электронного обучения, мультимедийные технологии.

### **10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения**

- Windows 10 Enterprise - Клиентская операционная система компании Microsoft  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 30.08.2021)
- Архиватор IZArc - Русская версия свободного бесплатного архиватора  
Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.izarc.org/downloads>. (дата обращения 30.08.2021)
- Google Chrome - Интернет-браузер  
Свободное ПО. Бесплатное программное обеспечение. Распространяется на условиях собственной лицензии. URL: <https://www.google.ru/chrome/>. (дата обращения 30.08.2021)
- Microsoft Word 2016 - Текстовый процессор (Microsoft)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 30.08.2021)
- Dr.Web Desktop Security Suite (K3) - Корпоративная система антивирусной защиты рабочих станций  
Академическая лицензия. Акт на передачу прав ООО "ОРГСТАЙЛ" № 258 от 18.11.2020. Лицензия с 20.11.2020 по 19.12.2021 URL: <https://download.drweb.ru/>. (дата обращения 30.08.2021)
- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF  
Свободное ПО. Бесплатная программа, распространяется свободно. URL:  
<https://get.adobe.com/ru/reader/?promoid=KQZEN>. (дата обращения 30.08.2021)
- Microsoft Excel 2016 - Процессор электронных таблиц (Microsoft)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 30.08.2021)
- Microsoft PowerPoint 2016 - Средство подготовки презентаций (Microsoft)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://my.visualstudio.com/downloads/featured>. (дата обращения 30.08.2021)

### **10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)**

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
ВООК.ru	Договор ООО "КноРус медиа" № 18504154 от 29.06.2021	с 01.09.2021 по 31.08.2022
Университетская библиотека онлайн	Договор ООО "НексМедиа" № 133-06/2021 от 28.06.2021	с 01.09.2021 по 31.08.2022

#### 10.4. Электронная информационно-образовательная среда

<https://my.bukep.ru:447/Home>

#### 10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

##### Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО " Консультант Плюс Белгород"	с 01.01.2019 по бессрочно
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор ООО "Гарант-Сервис-Белгород" № ЭПС-21-012 от 25.12.2020 г.	с 01.01.2021 по 31.12.2021

##### Современные профессиональные базы данных:

– Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>

– Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>

– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление


Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20\_\_/20\_\_ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Мозговая Ю.А.	Доцент	Кафедра маркетинга и менеджмента БУКЭП
Рецензент:	Яковлева Л.Р.	Доцент	Кафедра маркетинга и менеджмента БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и менеджмента от 30.08.2021 г., протокол № 1

Зав. кафедрой маркетинга и менеджмента д.э.н.  Роздольская И.В.