

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

**Кафедра маркетинга и менеджмента**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Первый проректор, д.э.н. проф.**

*Исаенко* **Исаенко Е.В.**

**"16" июня 2021 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Учебная практика

Ознакомительная 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>	Заочная
<b>Курс</b>	3
<b>Семестр</b>	6
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

**Вид практики** Учебная практика

**Тип практики** Ознакомительная практика

**Способ проведения практики** Стационарная

**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 Ознакомительная практика являются формирование общепрофессиональных, универсальных 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
Ознакомительная практика	Б2.О.. Практика.Обязательная часть.Учебная практика.	3

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

Ознакомительная практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана.

## 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

ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;

ИОПК-1.1 Ориентируется в требованиях законодательства Российской Федерации, направленного на обеспечение прав и свобод человека в профессиональной деятельности

Владеть:

ИОПК-1.1 РО-3.1 Навыками применения знаний законодательства Российской Федерации, направленного на обеспечение прав и свобод человека в профессиональной деятельности, при исследовании объекта практики

ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;

ИОПК-2.6 Осуществляет статистический анализ социально-экономических процессов и явлений, необходимых для разработки и реализации управленческих решений

Владеть:

ИОПК-2.6 РО-3.1 Навыками осуществления анализа социально-экономических процессов и явлений в сфере государственного и муниципального управления

ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

ИОПК-3.1 Определяет содержание и сущность норм конституционного, административного права и служебного права, необходимых для профессиональной деятельности

Владеть:

ИОПК-3.1 РО-3.1 Навыками выявления соответствия деятельности объекта исследования нормам конституционного, административного права и служебного права

ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;

ИОПК-4.1 Определяет порядок подготовки проектов нормативных правовых актов, юридических документов в сфере профессиональной деятельности

Владеть:

ИОПК-4.1 РО-3.1 Навыками анализа процесса подготовки проектов нормативных правовых актов, юридических документов в сфере государственного и муниципального управления

ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

ИОПК-5.1 Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии

Владеть:

ИОПК-5.1 РО-3.1 Навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий при подготовке и оформлении отчета по практике

ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

ИОПК-6.1 Выявляет понятийный аппарат управленческих и экономических наук

Владеть:

ИОПК-6.1 РО-3.1 Навыками анализа системы управления объекта практики и оценки социально-экономического потенциала территории с применением понятийного аппарата управленческих и экономических наук

ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ИОПК-7.3 Определяет направления взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

<p>Владеть:</p> <p>ИОПК-7.3 РО-3.1 Навыками анализа взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>
<p>ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК-8.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>ИОПК-8.2 РО-3.1 Навыками использования современных информационных технологий для решения задач подготовки и оформления отчета по практике</p>
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>ИУК-1.2 Находит необходимую информацию, проводит ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленных задач</p> <p>Владеть:</p> <p>ИУК-1.2 РО-3.1 Навыками поиска необходимой информации и проведения ее критического анализа, обобщения результатов для решения задач управленческой деятельности</p>
<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>ИУК-10.3 Применяет теоретические знания в области цифровой экономики к решению профессиональных задач</p> <p>Владеть:</p> <p>ИУК-10.3 РО-3.1 Навыками применения знаний в области цифровой экономики в процессе исследования организации</p>
<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ИУК-11.3 Владеет приемами и методами исследования коррупции как социального явления</p> <p>Владеть:</p> <p>ИУК-11.3 РО-3.1 Навыками использования приемов исследования коррупции как социального явления в процессе анализа внутренней среды организации</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>ИУК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм</p> <p>Владеть:</p> <p>ИУК-2.2 РО-3.1 Навыками решения управленческих задач с учетом действующих правовых норм</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>ИУК-3.1 Понимает необходимость социального взаимодействия в процессе командообразования, создания эффективной команды для достижения поставленной цели</p> <p>Владеть:</p> <p>ИУК-3.1 РО-3.1 Навыками оценки социального взаимодействия и процесса командообразования при анализе структуры организации</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>

ИУК-4.1 Демонстрирует умение осуществлять деловое устное и письменное взаимодействие на государственном языке Российской Федерации в соответствии с требованиями культуры речи и с нормами делового общения

Владеть:

ИУК-4.1 РО-3.1 Навыками делового устного и письменного взаимодействия на государственном языке Российской Федерации при оформлении отчета по практике

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ИУК-5.2 Конструктивно осуществляет межкультурное взаимодействие в обществе с учетом этических норм

Владеть:

ИУК-5.2 РО-3.1 Навыками осуществления межкультурного взаимодействия в процессе прохождения практики

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ИУК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и достижении поставленных целей

Владеть:

ИУК-6.1 РО-3.1 Навыками применения методов и инструментов управления временем в процессе его распределения по этапам прохождения практики

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ИУК-7.1 Понимает необходимость поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма

Владеть:

ИУК-7.1 РО-3.1 Навыками распределения объема работ по практике с учетом физической подготовленности и физиологических особенностей организма

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

ИУК-8.2 Выявляет возможность возникновения опасностей для жизни, здоровья людей и природной среды, в том числе при взаимодействии природы и общества, предлагает методы защиты от опасностей, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Владеть:

ИУК-8.2 РО-3.1 Навыками выявления возможности возникновения опасностей для жизни, здоровья людей и природной среды, в том числе при взаимодействии природы и общества, определения методов защиты от опасностей на основе знаний о требованиях охраны труда, техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка, получаемых в процессе инструктажа

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

ИУК-9.1 Использует основы дефектологических знаний для организации доступной среды в социальной и профессиональной сферах деятельности

Владеть:

ИУК-9.1 РО-3.1 Навыками применения дефектологических знаний в процессе социального взаимодействия с участниками образовательного процесса при прохождении практики

## 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, 2 недели

Вид учебной работы	Всего часов	в т.ч. в форме практической подготовки	Семестры	
			6	
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки
1	2	3	4	5
1 Подготовительный этап	10	2	10	2
2 Практический этап	88	16	88	16
3 Оформление результатов по практике	10	2	10	2
Общая трудоемкость час.	108		108	
Общая трудоемкость зач. ед.	3		3	

## 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	<p>Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики.</p> <p>Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом трех заданий.</p> <p>Раздел 1. Социально-экономическая характеристика государственного (муниципального) образования</p> <p>По материалам сайтов администрации государственного (муниципального) образования (по выбору) следует охарактеризовать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности государственного (муниципального) образования; его Устав;</li> <li>– динамику социально-экономических показателей государственного (муниципального) образования, его достижений и проблем развития (на основе отчетов главы администрации за 3 года);</li> <li>– целевые программы, реализуемые на территории государственного (муниципального) образования, их характеристика (на основе паспортов программ);</li> <li>– состояние государственного (муниципального) хозяйства, его МТБ и системы управления.</li> </ul> <p>Раздел 2. Особенности управления государственным (муниципальным) предприятием</p> <p>В разделе 2 необходимо проанализировать систему управления государственным (муниципальным) предприятием. Для этого нужно использовать официальный сайт конкретного предприятия или органа управления. Следует указать в отчете следующую информацию:</p>

1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование организации (организационно-правовая форма и название, юридический адрес организации);</li> <li>- миссия, цели, задачи, стратегия и показатели деятельности организации;</li> <li>- количественный и качественный состав работающих сотрудников в организации, социальная политика;</li> <li>- схема организационной структуры управления;</li> <li>- должностные инструкции и регламенты;</li> <li>- технологии оказания государственных и муниципальных услуг.</li> </ul> <p>Раздел 3. Индивидуальное задание</p> <p>На основе изучения нормативно-правовой и другой информации (Конституции РФ о федеральном устройстве, институтах власти в РФ (гл.3-7), законов РФ и др. организационных регламентов) охарактеризовать распределение функций в системе государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– органы государственной (муниципальной) власти и управления, их функции и полномочия, принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– органы власти и управления в государственном (муниципальном) образовании, их функции, организационная структура;</li> <li>– стратегия развития государственного (муниципального) образования и оценка ее выполнения;</li> <li>– общая численность работающих в органах власти и управления и их динамика, распределение по уровням власти (по материалам федеральной статистики Белгородской области);</li> <li>– этические аспекты служебного поведения государственных (муниципальных) служащих (конкретные примеры)</li> <li>– связи с общественностью, работа со СМИ;</li> <li>– взаимодействие с институтами гражданского общества (НКО, бизнес-структурами и населением).</li> </ul> <p>При выполнении заданий обучающийся должен проявить умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разбираться в изучении нормативно-правовой и другой информации;</li> <li>- разбираться в плановых и отчетных документах;</li> <li>- делать обоснованные выводы из анализируемых материалов;</li> <li>- выполнять экономические расчеты, связанные с анализом деятельности организации и экономическим обоснованием мероприятий по совершенствованию процессов управления государственным (муниципальным) предприятием.</li> </ul> <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. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Белгородского района
2. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Прохоровского района
3. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Яковлевского района
4. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Шебекинского района
5. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Томаровского района
6. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Борисовского района
7. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Ивнянского района
8. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Грайворонского района
9. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Красногвардейского района
10. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Новооскольского района
11. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Ракитянского района
12. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Алексеевского района
13. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Ровеньского района
14. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Волоконовского района
15. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Валуйского района
16. Характеристика местного самоуправления и муниципального управления Вейделевского района

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

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

Для обучающихся, проходящих учебную практику в структурных подразделениях университета формой отчета является письменный отчет, на который руководитель практики от университета дает отзыв.

В отчете по практике рекомендуется следующий порядок размещения материала:

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Введение
4. Раздел 1. Социально-экономическая характеристика государственного (муниципального) образования
5. Раздел 2. Особенности управления государственным (муниципальным) предприятием



6. Раздел 3. Индивидуальное задание

7. Заключение.

8.Список использованных источников

9.Приложения.

Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с полуторным межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - пять знаков.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1 см.

Текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок.

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. Например, «..На рисунке 1 изображены основные процедуры стратегического планирования развития муниципального образования».

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.

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. На все приложения должны быть сделаны ссылки по тексту.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

$$TK = (П+У)/Чпп, \quad (1)$$

где П - число принятых в течении планового периода специалистов, чел.;

У - число уволенных в течении планового периода специалистов, чел.;

Чппп - среднесписочная численность персонала за плановый период, чел.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета по практике арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в отчете только одна формула, ее не нумеруют.

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)

Для обучающихся, проходящих учебную практику в структурных подразделениях университета, в составе отчетных документов по практике предусмотрен рабочий график (план) проведения практики. По окончании практики руководитель практики от университета составляет письменный отзыв, который также включается в комплект отчетных документов по практике.

Обучающиеся, проходящие учебную практику в профильных организациях, вместе с отчетом по практике сдают заполненный дневник по практике.

**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	Проектное управление в органах власти : учебное пособие / И. В. Роздольская, С. Ю. Папанова, И. С. Болотова ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». – Белгород : Издательство БУКЭП, 2020. – 334 с. – ISBN 978-5-8231-0997-0. (Бакалавриат) <a href="http://cdo.buker.ru/close/store/books/%7B843F65DA-89E0-4288-A183-0582273B5183%7D/Проектное%20управление%20в%20органах%20власти.%20Учебное%20пособие.pdf">http://cdo.buker.ru/close/store/books/%7B843F65DA-89E0-4288-A183-0582273B5183%7D/Проектное%20управление%20в%20органах%20власти.%20Учебное%20пособие.pdf</a>	Роздольская, И.В.	2020, Белгород : Издательство БУКЭП

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	Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 220 с. : табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600486">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600486</a> . – ISBN 978-5-4499-1623-5. – DOI 10.23681/600486. – Текст : электронный. (Бакалавриат, Магистратура) <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600486">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600486</a>	Вобленко, С. В.	2020, Москва ; Берлин : Директ-Медиа
4	Конституционное право России : учебник / Наругто 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>	Наругто С.В.	2021, Москва : Юстиция
5	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
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	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
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	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)
13	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
14	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
15	Проектное управление в органах власти : учебное пособие [для студентов направления подготовки бакалавриата "Государственное и муниципальное управление", а также слушателей программ дополнительного профессионального образования] / И. В. Роздольская, С. Ю. Папанова, И. С. Болотова; АНО ВО "Белгородский университет кооперации, экономики и права"- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2020 - 334с.	Роздольская И.В.	2020, Белгород
16	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
17	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
18	Региональное управление и территориальное планирование : учеб. / Р. А. Попов- М. : Инфра-М, 2014 - 286 [2] с.	Попов Р.А.	2014, Москва

19	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
20	Маркетинг территорий : учеб. и практикум для академического бакалавриата / под ред. О.Н. Романенковой- М. : Юрайт, 2018 - 263с.		2018, Москва
21	Конституционное право России : учеб. для бакалавров / В. Г. Стрекозов 4-е изд., перераб. и доп.- М. : Юрайт, 2013 - 317с.	Стрекозов В.Г.	2013, Москва
22	Административное право : учеб. / Б. В. Россинский, Ю. Н. Стариков 2-е изд., пересмотр.- М. : Норма - Инфра-М, 2018 - 576с.	Россинский Б.В.	2018, Москва
23	Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / под ред. В. П. Васильева- М. : Дело и Сервис, 2014 - 340 с.	Васильев В.П.	2014, Москва
24	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
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	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
27	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
28	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
29	Основы государственного и муниципального управления. : Учеб. / Г. М. Шамарова- М. : Синергия, 2013 - 320 с.	Шамарова Г.М.	2013, Москва
30	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
31	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
32	Связи с общественностью в органах власти : учеб. для академического бакалавриата / ред. М. М. Васильева - М. : Юрайт, 2015 - 207с.		2015, Москва
33	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
34	Государственное и муниципальное управление : учеб. / под ред. Н.И. Захарова- М. : Инфра-М, 2018 - 288с.	Захаров Н.И.	2018, Москва

35	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
36	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
37	Конституционное право зарубежных стран : учеб. для бакалавров / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, О. В. Афанасьева 4-е изд., перераб. и доп.- М. : Юрайт, 2013 - 416с.	Комкова Г.Н.	2013, 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 ВИНИТИ)
- <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" № 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.buker.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-22-257 от 27.12.2021	с 01.01.2022 по 31.12.2022

## **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 практики учебная практика проводится в университете или в профильных организациях (предприятиях) г. Белгорода.

Учебная практика в профильных организациях (предприятиях) проводится на основе договора о сотрудничестве либо договора о практике с организацией (предприятием), деятельность которой(-ого) соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, имеющими необходимую материально-техническую, информационную и технологическую обеспеченность в соответствии с требованиями программы практики.

Организация (предприятие) предоставляет обучающимся рабочие места и обеспечивает для них безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

## **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 лично 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—слабослышащих: 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

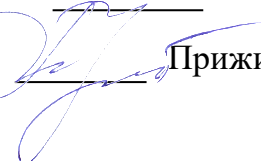
Зав. кафедрой      маркетинга и менеджмента

д.э.н.

 Роздольская И.В.

Декан факультета      заочного обучения

проф.

 Прижигалинская Т.Н.

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

**Кафедра маркетинга и менеджмента**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Первый проректор, д.э.н. проф.**

*Исаенко Е.В.* **Исаенко Е.В.**

**"30" августа 2021 г.**

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

**"Ознакомительная 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>	Заочная
<b>Курс</b>	3
<b>Семестр</b>	6
<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)**

#### 10.4. Электронная информационно-образовательная среда

<https://my.bukey.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-22-257 от 27.12.2021	с 01.01.2022 по 31.12.2022

##### 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


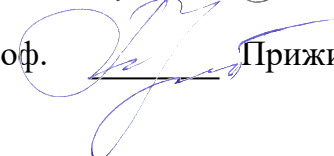
Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

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.
Декан факультета	заочного обучения	проф.		Прижигалинская Т.Н.