

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической работе
_____ Ю.А. Устименко
«9» сентября 2021 г.

**Рабочая программа учебной практики
Б2.О.01 (У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность: Государственное и муниципальное управление

Форма обучения: заочная

Курс 1

Семестр 2

Всего зачетных единиц – 2, часов – 72

Форма отчетности: зачет – 2 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу разработал: кандидат педагогических наук, доцент Н.Н. Розанова

Одобрена на заседании кафедры менеджмента
«02» сентября 2021 г., протокол № 2

И.о. заведующей кафедрой менеджмента
_____ Беляева Е.А.

Смоленск
2021

1. Место практики в структуре ОП

Дисциплина «Ознакомительная практика» (Б2.О.01 (У)) входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)», обязательная часть, по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственное и муниципальное управление»).

Ознакомительная практика проводится у студентов 1 курса во 2 семестре базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения в магистратуре «Правовое регулирование ГМУ», «Система государственного и муниципального», «Технологии управления человеческими ресурсами в органах власти», служит основой для таких дисциплин как «Технология принятия управленческих решений в ГМУ», «Государственная социальная политика», «Управление программами и проектами в ГМУ».

Рабочая программа ознакомительной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и учебным планом направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление».

Целью ознакомительной практики – является приобретение студентами первичных умений и навыков в сфере государственного и муниципального управления; развитие аналитических способностей в области профессиональной деятельности; овладение методами самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению проблем системы государственного и муниципального управления.

Задачи практики:

- анализ организации деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения;
- анализ деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения, связанного с предметом исследования в сфере государственного и муниципального управления;
- разработка плана деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения по улучшению регулирования предмета исследования;
- применение современных методов диагностики, анализа деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения;
- участие в деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения, выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики;
- организация и планирование собственной деятельности, формулирование и решение задач, возникающих в ходе организационно-управленческой деятельности, саморазвитие и реализация творческого потенциала в процессе прохождения практики.

Полученные знания и опыт практической деятельности при прохождении практики позволят эффективно решать поставленные задачи и вопросы в области государственного и муниципального управления, а также успешному прохождению аналитической и преддипломной практик.

2. Планируемые результаты обучения

| Компетенция | Индикаторы достижения |
|--|--|
| ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | Знать: правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; принципы и ценности современной административной этики; профессиональные этические нормы и правила служебного поведения, нормы антикоррупционного законодательства; нормы эффективности государственного аудита с точки зрения антикоррупционной направленности органов власти. Уметь: диагностировать этически проблемные ситуации в профессиональной деятельности; анализировать и выполнять |

| | |
|--|---|
| | <p>требования законодательства к служебному поведению и в области противодействия коррупции; прогнозировать и предотвращать, разрешать проблемные этические ситуации в служебной деятельности; рассчитывать нормы эффективности государственного аудита с точки зрения антикоррупционной направленности органов власти.</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательством о служебном поведении и противодействии коррупции в системе государственного и муниципального управления; навыками предотвращения ситуации конфликта интересов в профессиональной сфере; владеет технологиями регулирования служебного поведения для обеспечения требований законодательства о противодействии коррупции.</p> |
| <p>ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>Знать: нормативную основу, принципы, методы и содержание научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности, особенности их организации в профессиональной сфере в различных областях деятельности.</p> <p>Уметь: проводить аналитическую обработку информации в сфере государственного и муниципального управления; анализировать и критически оценивать научные достижения, экспертные результаты в профессиональной сфере в различных областях деятельности, с учетом нормативной правовой базы.</p> <p>Владеть: навыками организации научных исследований, экспертной оценки и педагогической деятельности в профессиональной сфере в различных областях деятельности.</p> |
| <p>ПК-1 Способен обосновывать управленческие решения, владея современными методами диагностики, анализа и моделирования социально-экономических процессов</p> | <p>Знать: современные методы диагностики, анализа и моделирования социально-экономических процессов в различных сферах профессиональной деятельности; методы машинного обучения; принципы построения управленческих и экономических экспертных систем; процесс моделирования задач социально-экономического характера; основные методы построения и исследования моделей в математической экономике; основные понятия и методы математической статистики</p> <p>Уметь: строить и обучать модели машинного обучения; создавать базы знаний экспертных систем; использовать основные модели и методы математической экономики для определения соответствующих экономических показателей, делать экономические выводы; применять методы математической статистики для обработки экономических данных, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы при решении профессиональных задач в различных сферах государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: навыками диагностирования, анализа и моделирования социально-экономических процессов в сфере государственного и муниципального управления для обоснования эффективности принимаемых управленческих решений; технологиями анализа больших массивов данных; программными средствами разработки и тестирования экспертных систем; навыками проведения экономических расчетов с применением современного математического аппарата; навыками формулирования экономических выводов, прогнозов, рекомендаций с применением соответствующих информационных технологий; методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития социально-экономических явлений и процессов.</p> |
| <p>ПК-3 Способен применять институциональный подход к развитию государственной гражданской и муниципальной службы; осуществлять организацию деятельности государственных и муниципальных органов, адекватную целям и задачам, особенностям функционирования соответствующей</p> | <p>Знать: основные государственные и правовые институты, особенности их функционирования; законы и принципы публичного администрирования; правовые основы прохождения государственной и муниципальной службы; организацию деятельности государственных и муниципальных органов; стратегические приоритеты и особенности деятельности органов власти в условиях конкурентной среды развития территорий.</p> <p>Уметь: применять институциональный подход к развитию государственной и муниципальной службы; анализировать факторы социально-экономического развития территорий, определяющие особенности функционирования соответствующей институциональной</p> |

| | |
|-------------------------|---|
| институциональной среды | <p>среды.</p> <p>Владеть: навыками организации деятельности государственных и муниципальных органов, адекватной целям и задачам, особенностям функционирования соответствующей институциональной среды; навыками публичного администрирования; осуществления управленческой деятельности в рамках правового поля и открытого информационного пространства.</p> |
|-------------------------|---|

3. Тип практики

Ознакомительная практика.

4. Место проведения практики

Практика проводится в соответствии с договорами на организацию и проведение практики в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных или муниципальных предприятиях или учреждениях, общественных организациях, политических партиях, а также иных организациях, являющихся объектами профессиональной деятельности студентов, кафедры и научно-производственные подразделения вуза.

Место проведения практики выбирается либо вузом, либо студентом по согласованию с руководителем практики от вуза. Практика может быть как стационарной (проводиться в самой образовательной организации или в организациях (предприятиях) г. Смоленска), так и выездной (за пределами г. Смоленска). Практика проводится дискретно.

Основные государственные/муниципальные органы и учреждения, входящие в базу проведения практики

Администрация г. Смоленска

Отраслевые (функциональные) органы Администрации города

- Управление образования и молодежной политики
- Управление культуры
- Управление опеки и попечительства
- Управление архитектуры и градостроительства
- Управление жилищно-коммунального хозяйства
- Управление дорожного хозяйства и строительства
- Финансово-казначейское управление
- Комитет по физической культуре и спорту

Территориальные органы Администрации города

- Администрация Заднепровского района
- Администрация Ленинского района
- Администрация Промышленного района

Иные структурные подразделения Администрации города

- Правовое управление
- Контрольно-ревизионное управление
- Управление делами
- Управление кадров и муниципальной службы
- Управление экономики
- Управление муниципального заказа
- Управление муниципального контроля

- Управление имущественных, земельных и жилищных отношений
- Управление международных, межмуниципальных связей и туризма
- Управление инвестиций
- Управление учета и отчетности
- Комитет по местному самоуправлению
- Комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям
- Комитет по транспорту и связи
- Комитет записи актов гражданского состояния

Органы исполнительной власти Смоленской области:

- Аппарат Администрации Смоленской области,
- Управление по контролю Аппарата Администрации Смоленской области,
- Управление государственной гражданской службы и кадровой политики Аппарата Администрации Смоленской области,
- Управление международных связей Аппарата Администрации Смоленской области,
- Департамент экономического развития Смоленской области,
- Департамент инвестиционного развития Смоленской области,
- Департамент Смоленской области по социальному развитию,
- Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области,
- Правовой департамент Смоленской области,
- Департамент Смоленской области по природным ресурсам,
- Департамент Смоленской области по образованию и науке,
- Департамент Смоленской области по здравоохранению,
- Департамент Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству и др.
- Департамент промышленности и торговли Смоленской области
- Главное управление Смоленской области по регулированию контрактной системы
- Главное управление Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию
- Главное управление Смоленской области по культурному наследию

Федеральные структуры

- УФНС по Смоленской области,
- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области,
- Смоленский филиал ФГУП "Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ",
- Смоленский областной фонд обязательного медицинского страхования,
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Смоленской области,
- Государственное учреждение – Смоленское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации,
- Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области и др.

5. Этапы прохождения практики

| № | Этапы практики | Содержание этапа |
|--------------|-----------------------|--|
| 1 | Подготовительный этап | <p style="text-align: right;">Трудоемкость – 6 часов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Участие в установочной конференции по практике. – Прохождение необходимого инструктажа. – Знакомство с программой, целями и задачами практики, ее содержанием, отчетной документацией, порядком подведения итогов практики. <p>Согласование с научным руководителем задач и плана работ на весь период практики, в соответствии с логикой диссертационного исследования.</p> |
| 2 | Основной этап | <p style="text-align: right;">Трудоемкость этапа – 56 часов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Начало работы в организации: знакомство с документацией. – Текущая работа в соответствии с задачами и планами организации. – Анализ деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения. – Анализ деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения, связанного с предметом исследования в сфере государственного и муниципального управления. – Разработка плана деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения по улучшению регулирования предмета исследования. – Консультации с руководителем практики. <p>Сбор материала для написания ВКР</p> |
| 3 | Заключительный этап | <p style="text-align: right;">Трудоемкость этапа – 10 часов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обобщение и систематизация полученных данных. – Формулирование выводов по итогам функциональной практики. – Оформление документов по прохождению практики. – Сдача итогового отчета, дневника и отзыва руководителя практики от организации. <p>Участие в заключительной конференции по практике.</p> |
| ИТОГО | | 72 часа |

6. Критерии оценивания результатов освоения практики

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

По итогам прохождения учебной практики студент подготавливает следующую отчетную документацию:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Отзыв руководителя практики от организации.
3. Дневник учебной практики.

1. Требования к отчету

Структура отчета

— Титульный лист (*представлен в Приложении 1*)

— **Оглавление (с обозначением номеров страниц).**

— **Введение.** Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, руководитель практики от организации. Формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе прохождения практики.

— **Основная часть отчета.**

Основная часть отчета по практике может состоять из двух разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным. *Отчет сдается на кафедру в течение недели после окончания практики.*

Требования к оформлению отчета

Объем отчета 15–20 страниц. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

Задания для выполнения студентом в период прохождения практики:

Задания выполняются студентом в период прохождения практики, результаты вносятся в отчет по практике.

Задания:

В первом разделе (глава 1) «Характеристика и анализ государственного / муниципального органа / организации / учреждения» делается:

1.1. Характеристика и анализ целей, задач, функций государственного / муниципального органа / организации / учреждения.

1.2. Характеристика и анализ структуры государственного / муниципального органа / организации / учреждения.

1.3. Характеристика и анализ нормативно-правовой базы деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения.

В каждом пункте раздела по результатам анализа делаются соответствующие выводы о наличии проблемных зон и перспективных направлений их преодоления.

Во втором разделе (глава 2) «Анализ состояния предмета исследования в сфере государственного и муниципального управления» дается следующая информация:

2.1. Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих сферу предмета исследования в сфере государственного и муниципального управления.

2.2. Анализ конкретных направлений деятельности, мероприятий государственного / муниципального органа / организации / учреждения, связанных с развитием предмета исследования.

2.3. Перспективный план деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения по улучшению регулирования предмета исследования.

Оформляется в виде таблицы.

Перспективный план деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения по улучшению регулирования предмета исследования

| | |
|---|---|
| Функции государственного / муниципального органа / организации / учреждения, определенные нормативно, в области регулирования предмета исследования | Комплекс возможных программ, проектов, мероприятий, методов и т.п. по улучшению регулирования предмета исследования в рамках конкретной функции государственного / муниципального органа / организации / учреждения |
| 1. | 1. |

| | |
|----|--------------|
| | 2. 3. ... |
| 2. | 1. 2. ... |

— **Заключение.** В заключении подводятся итоги практики, Делаются выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; определяются перспективные направления дальнейшего исследования для следующей (управленческой) практики.

— **Библиографический список.**

— **Приложения.** К отчету должны быть приложены документы, материалы, над которыми работал студент (локальные документы, аналитические данные и т.п.).

Критерии оценки отчета

| Критерии | Показатели |
|-------------------|--|
| Структура отчета | – Отчет по практике содержит разделы, соответствующие требованиям; – логика построения отчета |
| Содержание отчета | – определено место и время прохождения практики; – описаны все виды работ, выполненные в ходе практики; – приведено краткое описание выполненной работы в соответствии с заданиями и проведен анализ проблем |

| Оценка | Критерии выставления оценки по практике |
|--------------|--|
| «Зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – Студент в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчет по практике; в отчете соблюдается научный стиль при изложении материала; успешно выполнил все задания практики, имеется наличие авторской позиции, самостоятельность суждений; – студент в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчет по практике; в отчете соблюдается научный стиль при изложении материала; успешно выполнил все задания практики, имеется наличие авторской позиции, самостоятельность суждений; присутствуют неточности, незначительные ошибки; – Студент в соответствии с основными требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчет по практике; в отчете соблюдается научный стиль при изложении материала; выполнены не все задания практики, отсутствует авторская позиция, самостоятельность суждений; допущены существенные ошибки; нарушена логика изложения материала |
| «Не зачтено» | – Студент не выполнил или выполнил большинство заданий практики или задания выполнены с грубыми ошибками; не выполнил требования оформления отчета или не вовремя представил его руководителю |

2. Отзыв руководителя практики от организации/органа власти, заверенный подписью руководителя и печатью организации/органа власти

Требования к отзыву руководителя

Отзыв составляется в свободной форме. В конце указывается Ф.И.О. и должность руководителя практики от организации/органа власти, ставится его подпись и закрепляется печатью.

Форма отзыва представлена в Приложении 2.

Критерии оценки отзыва

| Оценка | Критерии и показатели |
|--------------|---|
| «Зачтено» | Работа практиканта оценена на «отлично» Работа практиканта оценен на «хорошо» Работа практиканта оценена на «удовлетворительно» |
| «Не зачтено» | Работа практиканта оценена отрицательно |

3. Дневник учебной практики

Требования к оформлению дневника учебной практики

1. Дневник заполняется ежедневно. Задания, выполняемые в течение некоторого периода времени могут отражаться в дневнике диапазоном дат.

2. В дневник заносятся:

- общие сведения;
- дата и выполненная в этот день работа, в соответствии с заданиями практики;
- отметка руководителя практики о выполнении работы студентом.

3. Структура дневника практики.

1. Общие сведения

1. Ф.И.О. студента.
2. Курс.
3. Направление подготовки и профиль.
4. Место проведения практики.
5. Сроки прохождения практики.
6. Руководитель практики от вуза (кафедры).
7. Руководитель практики от организации/органа власти.

2. Ежедневные записи (в табличной форме).

3. Ф.И.О. и должность руководителя практики от организации/органа власти, его подпись и печать.

Форма дневника представлена в Приложении 3.

Оценка оформления дневника

«Зачтено», отлично: аккуратное ведение, ежедневные записи в соответствии с заданиями к практике, имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от организации/органа власти), имеется подпись руководителя практики от организации/органа власти и печать организации/органа власти или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику;

«Зачтено», хорошо: аккуратное ведение, ежедневные записи в соответствии с заданиями к практике, некоторые виды работ определены недостаточно четко; имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от организации/органа власти), имеется подпись руководителя практики от организации/органа власти и печать организации/органа власти или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику;

«Зачтено», удовлетворительно: аккуратное ведение, есть элементы небрежности; нет четкой логики ведения ежедневных записей в соответствии с заданиями к практике; отсутствуют записи в некоторые дни; имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от организации/органа власти), имеется подпись руководителя практики от организации/органа власти и печать организации/органа власти

или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику;

«Не зачтено»: небрежное ведение, записи делались от случая к случаю, отсутствуют отметки о выполнении работ и/или нет печати организации/органа власти

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

Оценка «зачтено» по практике выставляется на основании следующих критериев

1. В случае положительного отзыва руководителя практики от организации.

2. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту:

– посещение установочной и заключительной конференций;

– полнота и своевременность реализации плана практики;

– своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики, требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

3. Уровень теоретической и практической подготовки, демонстрируемый студентом:

– умение выделять и формулировать цели и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;

– применение теоретических знаний на практике;

– корректное исполнение заданий практики.

| Оценка | Критерии выставления оценки по практике |
|-------------------|---|
| Зачтено | Студент выполнил все задания практики (на уровне 75–100%), усвоил изучаемый на практике материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его изложил; студент владеет необходимыми навыками и приемами при решении практических задач; не нарушал дисциплины, в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчетные документы по практике |
| Не зачтено | Студент не выполнил/ не выполнил основные задания практики; не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу; нарушал дисциплину; не выполнил требования оформления отчетных документов; не вовремя представил их руководителю |

7. Перечень основной и дополнительной

7.1 Основная литература

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470580>

2. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник и

практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467191>

3. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846>

4. Политико-административное управление: учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.]; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474420>

5. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России: учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490228>

6. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468771>

7. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467374>

8. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474035>

9. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476909>

7.2 Дополнительная литература

10. Борщевский Г.А. Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография / Г. А. Борщевский. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 293 с. — (Серия: Актуальные монографии). URL: <https://biblio-online.ru/book/C514F563-778F-4A5C-81C3-809D205FDFA3/institut-gosudarstvennoy-sluzhby-v-politicheskoy-sisteme-rossiyskogo-obschestva>.
11. Васильева В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBB12A52A/gosudarstvennaya-politika-i-upravlenie>.
12. Горный М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России:

- учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б. Горный. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 361 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/E26434B5-3C73-446D-97C2-806A037E1090/municipalnaya-politika-i-mestnoe-samoupravlenie-v-rossii>.
13. Государственное антикризисное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский [и др.]; под общ. ред. Е. В. Охотского. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 371 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/7B130AEE-37F7-4488-B133-F253DDC1F8B4/gosudarstvennoe-antikrizisnoe-upravlenie>.
 14. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14947-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485717>
 15. Иншакова Е.Г. Электронное правительство в публичном управлении: монография / Е. Г. Иншакова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 139 с. – (Серия: Актуальные монографии). URL: <https://biblio-online.ru/book/573F061A-2B51-4EB0-BAAE-E9EEEEAFDD952/elektronnoe-pravitelstvo-v-publichnom-upravlenii>.
 16. Местное самоуправление: учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.]; под редакцией Н. С. Бондаря. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 386 с.
 17. Митрошенков О.А. Государственная гражданская служба России в оценках экспертов и населения // Социс. – 2016. – № 8. – С. 34–42.
 18. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. С. Бондарь [и др.]; под ред. Н. С. Бондаря. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 356 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D.
 19. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом): учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487154>
 20. Нелюбин А. Социальное государство в России: сущность и пути формирования // Вестник аналитики. – 2014. – № 3. – С. 65–75.
 21. Осейчук В.И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 269 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7/pravovoe-obespechenie-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya>.
 22. Осейчук В.И. Теория государственного управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 342 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC/teoriya-gosudarstvennogo-upravleniya>.
 23. Осейчук, В. И. Теория государственного управления: учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 342 с.
 24. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г.А. Меньшикова [и др.]. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 387 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/24702FD0-D6C3-4B05-AF62-38C9ACE9692A/osnovy-gosudarstvennogo-i>

- municipalnogo-upravleniya-agenty-i-tehnologii-prinyatiya-politicheskikh-resheniy.
25. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 367 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/129D114D-8F85-4B8D-86A1-0E0BE36709AF/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-1>.
 26. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 299 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-2>.
 27. Региональная экономика: учебник для вузов / Е. Л. Плисецкий [и др.]; под редакцией Е. Л. Плисецкого. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 532 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13299-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468975>
 28. Региональные и муниципальные финансы: учебник и практикум для вузов / Л. Л. Игоница [и др.]; под редакцией Л. Л. Игоницы. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 555 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12754-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469569>
 29. Региональные и муниципальные финансы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Л. Игоница [и др.]; под ред. Л. Л. Игоницы. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 480 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/A059F595-B300-45B8-8D38-8CCC38426B3C/regionalnye-i-municipalnye-finansy>.
 30. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. СПб.: Питер, 2016.
 31. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 163 с.
 32. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 212 с. – (Серия: Университеты России). URL: <https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682/upravlenie-chelovecheskimi-resursami>.
 33. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. М.: Издательство Юрайт, 2018. 212 с. URL: <https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682>.
 34. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469618>
 35. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490365>

36. Халипов В.Ф. Власть. Политика. Государство и государственная служба: аналитический словарь-справочник. – М.: Академический Проект: Трикста, 2011.

Основные нормативно-правовые акты

1. Конституция РФ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс РФ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс РФ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Справочно-правовая система Консультант Плюс // <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>
9. Указ Президента Российской Федерации от 15.08.2001 № Пр-1496 «Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
10. Указ Президента Российской Федерации от 28.06.2007 № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
11. Указ Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы)» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
12. Указ Президента Российской Федерации от 21.08.2012 № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
13. Указ Президента Российской Федерации № 1474 от 28 декабря 2006 г. «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
14. Указ Президента РФ № 112 от февраля 2005 г. «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
15. Указ Президента РФ № 111 от 1 февраля 2005 г. «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

16. Указ Президента РФ № 110 от 1 февраля 2005 г. «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

17. Указ Президента РФ № 885 от 12 августа 2002 г. «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

18. Указ Президента РФ № 609 от 30.05.2005 "Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

19. Указ Президента РФ № 269 от 3.03.2006 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих российской федерации и урегулированию конфликта интересов" // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

20. Указ Президента РФ № 110 от 1.02.2005 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

21. Указ Президента РФ № 111 от 1.02.2005 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

22. Указ Президента РФ № 1532 от 19.11.2007 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации" // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

23. Постановление Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 "О трудовых книжках (в ред. Постановлений Правительства РФ от 06.02.2004 № 51, от 01.03.2008 № 132)" // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

24. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.03.2011 № 148 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2009 № 322 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.06.2007 № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

25. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 гг.» (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 09.02.2008 № 157-р) // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

26. Областной закон от 03.05.2005 № 29-з «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области». URL: <http://admin.smolensk.ru/~apparat/index>.

27. Областной закон от 29 ноября 2007 г. № 109-3 «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области» // Официальный сайт Администрации Смоленской области // <http://www.admin.smolensk.ru>

28. Областной закон № 81-з от 19.09.2008 "О пенсии за выслугу лет, выплачиваемой лицам, замещавшим государственные должности смоленской области, государственные должности государственной службы Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области"

29. Областной закон № 122-з от 8.11.2006 "О представлении гражданами российской федерации при поступлении на государственную гражданскую службу Смоленской области, лицами, замещающими государственные должности Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области, сведений о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера"

30. Постановление Администрации Смоленской области № 380 от 31.10.2006 "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Смоленской области"

31. Постановление Администрации Смоленской области № 99 от 27.03.2007 "Об образовании комиссии смоленской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих смоленской области и урегулированию конфликтов интересов"

32. Постановление Администрации Смоленской области № 311 от 27.10.2005 "Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся государственными должностями Смоленской области, должностями государственной гражданской службы Смоленской области"

33. Постановление Администрации Смоленской области № 332 от 16.11.2005 "Об утверждении положения об удостоверении государственного гражданского служащего Смоленской области"

34. Постановление Администрации Смоленской области № 450 от 20.12.2006 "Об утверждении порядка ведения в государственных органах Смоленской области реестра государственных гражданских служащих Смоленской области"

35. Распоряжение Администрации Смоленской области № 148-р/адм от 3.03.2004 "О нормативах, учитываемых при формировании структур и штатных расписаний органов исполнительной власти Смоленской области"

36. Распоряжение Администрации Смоленской области № 474 -р/адм от 28.06.2005 "Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области (в ред. распоряжения Администрации Смоленской области от 09.11.2006 г. 1002-р/адм)"

37. Распоряжение Администрации Смоленской области № 828-р/адм от 9.10.2007 "Об утверждении программы развития государственной гражданской службы Смоленской области (2008 - 2010 годы)"

38. Распоряжение Администрации Смоленской области № 174-р/адм от 9.03.2007 "О комиссии Смоленской области по исчислению стажа государственной гражданской службы (в ред. распоряжения Администрации Смоленской области от 12.02.2008 n 20-р/адм)".

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- ✓ ЭБС Издательства Юрайт. URL: <https://www.biblio-online.ru>.
- ✓ Образовательный портал. URL: <http://www.edu.ru>.
- ✓ Научная электронная библиотека. URL: <http://www.eLIBRARY.ru>.
- ✓ Ассоциация менеджеров России. URL: <http://www.amr.ru>.
- ✓ Административно-управленческий портал. URL: <http://www.aup.ru/management>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Среднерусский вестник общественных наук». URL: <http://orel.ranepa.ru/nauka/srednerusskiy-vestnik-obshchestvennykh-nauk/>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Вопросы государственного и муниципального управления» URL: <https://vgmu.hse.ru>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Государственное управление. Электронный вестник» URL: <http://e-journal.spa.msu.ru>.

- ✓ Официальный сайт Федерального портала государственной службы и управленческих кадров. URL: <http://gossluzhba.gov.ru>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Управленческое консультирование» URL: <https://sziu.ranepa.ru/smi/smi-instituta/zhurnal-upravlencheskoe-konsultirovanie>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Вестник управления» URL: <http://vestnik.uapa.ru>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Государственная служба» URL: <http://pa-journal.ranepa.ru>.
- ✓ Всероссийский кадровый интернет-портал – официальный Сайт Национального союза кадровиков. URL: www.kadrovik.ru.
- ✓ Консультант-Плюс (<http://www.consultant.ru>)
- ✓ Гарант (<http://www.garant.ru>)
- ✓ Кодекс (<http://www.kodeks.net>)
- ✓ Система (<http://www.systema.ru>)
- ✓ Местное самоуправление в РФ: http://vasilieva.narod.ru/mu/stat_rab/books/mpsf/pub.htm
- ✓ Стратегическое планирование в городах и регионах России: <http://www.citystrategy.leontief.ru/>
- ✓ Портал Реформа местного самоуправления: <http://www.mcpl.ru/>
- ✓ Ассоциация «Муниципальное экономическое развитие» (МЭР): www.rustowns.com
- ✓ Российский научный центр государственного и муниципального управления (РНИЦГМУ): www.rncgmu.ru
- ✓ Федеральный портал российского образования: www.edu.ru.
- ✓ Центр правовой поддержки местного самоуправления: www.lslg.ru
- ✓ Энциклопедия местного самоуправления: www.rels.obninsk.com
- ✓ РИА РЕЙТИНГ <http://riarating.ru/>
- ✓ Конгресс муниципальных образований РФ. <http://www.kmo.ru/>
- ✓ Менеджмент муниципальных услуг. <http://www.tacis-muse.ru/>
- ✓ Местное самоуправление. <http://vff-s.narod.ru/msu/msu.html>
- ✓ Информационное агентство Regions.ru <http://regions.ru/>
- ✓ Государственная Дума РФ <http://www.duma.gov.ru/>
- ✓ Комитет по вопросам местного самоуправления Государственной Думы. <http://www.duma.gov.ru/localcom/>
- ✓ Официальный сайт Правительства РФ: <http://www.government.ru>
- ✓ Совет Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
- ✓ Счетная палата РФ <http://www.ach.gov.ru/>
- ✓ Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
- ✓ Федеральный портал российского образования: www.edu.ru.
- ✓ Сайт Администрации Смоленской области: <http://admin-smolensk.ru>
- ✓ Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) <http://www.rosminzdrav.ru/>
- ✓ Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России) <http://www.mkrf.ru/>
- ✓ Министерство образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) <http://минобрнауки.рф/>
- ✓ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) <http://www.rosmintrud.ru/>
- ✓ Пенсионный фонд Российской Федерации <http://www.pfrf.ru/>
- ✓ Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) [http://www.роспотребнадзор.ru/](http://www.rosпотребнадзор.ru/)
- ✓ Федеральный фонд обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

- ✓ Фонд социального страхования Российской Федерации <http://www.fss.ru/>
- ✓ Интернет-порталы органов власти различных уровней: федерального, регионального, муниципального.

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения Установочной и заключительной конференций по практике, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 2, ауд. 510.

Стандартная учебная мебель (60 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Проекционный экран LUMA – 1 шт.

Мультимедиапроектор Acer – 1 шт.

Ноутбук HP 530 – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет)

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard

Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP

16 персональных компьютеров с выходом в Интернет

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

Материально-техническая база предприятия (организации).

9. Программное обеспечение

На практике используется преимущественно информационная технология обработки данных.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

– Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;

– Microsoft Office 2003-2016 Russian.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
«Смоленский государственный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра менеджмента

Отчет об ознакомительной практике

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс 1

Направление подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление» (направленность «Государственное и муниципальное управление»)

Сроки практики: с _____ по _____

Место прохождения практики

Руководитель практики от университета

(фамилия, имя, отчество, должность, уч. степень)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Оценка за практику _____

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (дата)

Смоленск
2021

ДНЕВНИК
Ознакомительной практики

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Курс 1

Направление подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление» (направленность «Государственное и муниципальное управление»)

Сроки практики: с _____ по _____

Место прохождения практики

Руководитель практики от университета

(фамилия, имя, отчество, должность, уч. степень)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

