

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

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"25" июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Уровень образовательной программы	Магистратура
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Система государственного и муниципального управления
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Заочная
Курс	3
Семестр	5
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Вид практики Преддипломная 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 Преддипломная практика являются выполнение выпускной квалификационной работы, формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Система государственного и муниципального управления по направлению подготовки 38.04.04 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
Преддипломная практика	Б2.В.. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).Вариативная часть.Производственная практика.	3

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Преддипломная практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана; первичных профессиональных умениях и навыках, сформированных при прохождении учебной практики; профессиональных умениях и опыте профессиональной деятельности, полученном при прохождении предшествующих типов производственной практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-1 владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовность формировать команды для решения поставленных задач Уметь: У1 - осуществлять процесс формирования эффективной команды для решения поставленных задач Владеть: Н1 - навыками применения технологий управления персоналом
ПК-2 владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях Уметь: У1 - находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях Владеть:

Н1 - навыками применения организационных способностей, в том числе и кризисных ситуациях

ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

Уметь:

У1 - планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

Владеть:

Н1 - навыками разработки организационной структуры, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти

ПК-4 владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления

Уметь:

У1 - использовать инструменты анализа и планирования в области государственного и муниципального управления

Владеть:

Н1 - навыками разработки планов и прогнозов в области государственного и муниципального управления

ПК-14 способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

Уметь:

У1 - систематизировать и обобщать управленческую информацию.

Владеть:

Н1 - навыками разработки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

ПК-15 способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации

Уметь:

У1 - анализировать инновационный проект, проводить маркетинговые исследования инноваций, оценки эффективности инновационной деятельности

Владеть:

Н1 - навыками генерирования инновационных идей и нестандартных подходов к их реализации

ПК-16 способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях

Уметь:

У1 - руководить коллективами подразделений администраций, муниципальных и государственных организаций, ориентироваться в смежных областях государственной деятельности

Владеть:

Н1 - навыками руководства коллективом, кооперации для решения общих задач, реализации междисциплинарных проектов

ПК-17 способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ

Уметь:

У1 - использовать методы оценки основных экономических и социальных показателей; анализировать полученную информацию и делать содержательные выводы после обобщения материала; подготавливать необходимую информацию для аналитической работы органов государственного и муниципального управления

Владеть:

Н1 - навыками использования методов экспертных оценок, способов аналитической работы

ПК-18 владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований

Уметь:

У1 - составлять отчеты, аналитические обзоры, писать доклады, статьи, рефераты

Владеть:

Н1 - навыками использования методов получения, хранения и обработки информации в процессе проведения научных исследований и предъявления результатов

ПК-19 владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства

Уметь:

У1 - применять инструменты анализа экономики общественного сектора

Владеть:

Н1 - навыками использования результатов анализа для объяснения функций и деятельности государства на макроэкономическом уровне

ПК-20 владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

Уметь:

У1 - определять и создавать условия для интенсификации познавательной деятельности

Владеть:

Н1 - навыками использования методов и инструментов, способствующих интенсификации познавательной деятельности

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов, 0 недель

Наименование этапа (раздела, темы)	Всего часов	Семестры
		5
Подготовительный этап	10	10
Практический этап	290	290
Оформление результатов по практике	16	16
Предоставление отчета на кафедру	8	8
Общая трудоемкость час.	324	324
Общая трудоемкость зач. ед.	9	9

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.	Подготовительный этап	<p>На первом, подготовительном этапе в университете студент в обязательном порядке должен получить дневник прохождения практики, методические рекомендации по прохождению производственной (преддипломной) практики, уточнить на кафедре неясные вопросы, пройти инструктаж по технике безопасности. Далее осуществляется знакомство студента с коллективом сотрудников организации, правилами внутреннего распорядка, документацией. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности с отметкой в соответствующих журналах.</p>
2.	Практический этап	<p>Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом трех заданий. Руководитель практики от института, учитывая особенности организации – базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.</p> <p>Раздел 1. Социально-экономическая характеристика территориального образования и организации Реализуемые виды деятельности: организационно-управленческая; административно-технологическая. Необходимо охарактеризовать деятельность органа власти территориального образования, предприятия, учреждения, организации (название, организационно-правовая форма, виды деятельности, место в системе власти или в системе социальных отношений, комплекс оказываемых услуг). Привести общие сведения об организации – базе практики. На основе данных сайта администрации территориального образования и региональной статистики следует проанализировать социально-экономические показатели территориального образования, в котором функционирует орган управления, учреждение, организация – база практики (социально-демографические характеристики, населения (численность, половозрастной состав, статус, доходы и расходы, занятость и др.), природно-климатические условия, структура экономики и промышленный потенциал региона, социальная сфера и др. показатели). На основе результатов анализа следует сделать выводы об уровне социально-экономического развития территориального образования деятельности организации и определить место исследуемой организации в системе власти или в системе социальных отношений.</p> <p>Раздел 2. Исследование системы управления объекта исследования. Реализуемые виды деятельности: консультационная и информационно-аналитическая. В разделе необходимо проанализировать: – структуру и организацию управления в данном органе власти, предприятии, учреждении, функции отдельных подразделений и механизм взаимосвязи между ними, целевые программы и проекты, в реализации которых участвует организация; – результаты деятельности организации за три последних года, в том числе: объемные и стоимостные показатели результатов деятельности организации, ее имущественное и</p>

1	2	3
		<p>финансовое состояние, выявить сильные и слабые стороны деятельности организации.</p> <p>В конце раздела студенту необходимо сделать вывод о сильных и слабых сторонах деятельности органа управления, достоинствах и недостатках системы управления организацией государственного и муниципального сектора экономики, определить резервы и основные направления ее совершенствования.</p> <p>Раздел 3. Технологии управления персоналом и формирование управленческой команды.</p> <p>Реализуемые виды деятельности: научно-исследовательская и педагогическая.</p> <p>Студенту необходимо провести анализ наличия и эффективности использования трудовых ресурсов в организации – государственных (муниципальных) служащих. Для этого рассчитываются и анализируются в динамике показатели, характеризующие численность персонала организации по функциональному назначению и по характеру и объему полномочий, социальную и квалификационную структуру персонала, эффективность использования персонала. Студенту также необходимо изучить систему управления персоналом и ее функции, используемые кадровые технологии, оценить уровень удовлетворенности трудом и мотивацию персонала, уровень сформированности управленческой команды, сформулировать выводы об эффективности управления персоналом государственной (муниципальной) организации и предложить пути совершенствования командообразования.</p> <p>Раздел 4. Индивидуальное задание.</p> <p>Реализуемые виды деятельности: проектная.</p> <p>Индивидуальное задание связано с разработкой направлений совершенствования основных проблем, возникающих в ходе осуществления деятельности государственной (муниципальной) организации, выступающей объектом исследования. Задание носит индивидуальный характер для каждого студента, так как зависит непосредственно от темы выпускной квалификационной работы</p>
3.	Оформление результатов по практике	Оформленный отчет одновременно с заполненным «Дневником студента по практике», заверенным руководителем практики от организации, сдается руководителю практики от института на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.
4.	Предоставление отчета на кафедру	К защите допускается проверенный отчет, который соответствует методическим требованиям высшей школы. Защищать следует отчет, в котором магистрантом устранены замечания, указанные руководителем практики в рецензии. В случае несоответствия требованиям отчет дорабатывается (в срок не более трех дополнительных дней после проверки руководителем практики).

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. Исследование и совершенствование управленческих процедур в механизме административного управления
2. Анализ и совершенствование организационной структуры органов исполнительной власти субъектов РФ (на конкретном примере)
3. Анализ и совершенствование организационной структуры органов местного самоуправления (на конкретном примере)
4. Исследование и совершенствование управленческой деятельности федеральных органов исполнительной власти (на конкретном примере)
5. Исследование и совершенствование управленческой деятельности органов местного самоуправления (на конкретном примере)
6. Диагностика и совершенствование механизма взаимодействия органов государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ (на конкретном примере)
7. Анализ и совершенствование организационно-правового обеспечения деятельности федеральных органов исполнительной власти (на конкретном примере)
8. Анализ и совершенствование организационно-правового регулирования государственной гражданской службы (на конкретном примере).
9. Исследование и совершенствование организационной культуры в формировании дееспособного коллектива государственного органа.
10. Диагностика и совершенствование стратегии развития кадровой политики местного самоуправления в органах государственного (муниципального) управления.
11. Анализ и совершенствование процессов становления и развития российской государственной службы (на конкретном примере).
12. Анализ и совершенствование методов социальной защиты инвалидов в муниципальном образовании (на конкретном примере)
13. Анализ и совершенствование управления инновационным развитием муниципального образования
14. Анализ и совершенствование стратегии социально-экономического развития на федеральном, региональном или муниципальном уровне (на примере конкретной организации)
15. Анализ и совершенствование системы управления ЖКХ на федеральном, региональном или муниципальном уровне (на конкретном примере)
16. Анализ и совершенствование организационной структуры управления муниципального учреждения
17. Анализ и совершенствование процесса использования современных технологий подготовки кадрового резерва органов региональной власти
18. Диагностика и развитие программно-целевого управления в системе муниципального управления
19. Оценка и развитие системы маркетинговых коммуникаций государственного (муниципального) учреждения

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

Письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы и индивидуального плана практики,

должен быть представлен в установленный срок в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от института.

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

Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Введение
4. Социально-экономическая характеристика территориального образования и организации
5. Исследование системы управления объекта исследования
6. Технологии управления персоналом и формирование управленческой команды
7. Индивидуальное задание.
8. Заключение.
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 2 изображена организационная структура управления МКУ «Управление культуры администрации Волоконовского района».

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.

$$DA = SA./M, \quad (1)$$

где DA – доля рынка, принадлежащая фирме А;

SA – объем продаж фирмы А на этом рынке;

M – емкость рынка.

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 кафедре, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник по практике (оформление дневника)

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Государственное и муниципальное управление в современной России. Проблемы и пути решения : сборник статей / Гуськов Ю.В., Бодина Ю.М., 2019. — 284 с. — Магистратура. https://www.book.ru/view4/933829/1	Гуськов, Ю.В.	2019, Москва : Русайнс
2	Управленческие решения в системе государственного и муниципального управления : учебник / Рагулина Ю.В., Завалько Н.А., Кожина В.О., 2019. — 175 с. https://www.book.ru/view4/931918/1	Рагулина, Ю.В.	2019, Москва : Русайнс

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов	Указ Президента Российской Федерации	№ № 607 от 28.04.2008	Собрание законодательства РФ. 2008.
2	Конституция Российской Федерации	Конституция Российской Федерации	№ от 12.12.1993	Собрании законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398
3	О государственных и муниципальных унитарных предприятиях	Федеральный закон	№ 161 от 14.11.2002	Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 48. - Ст. 4746,

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

- Виртуальная справочная служба (Российская национальная библиотека):
<http://www.rsl.ru/virtual>
- Электронная библиотека экономической и деловой литературы: <http://www.aup.ru/library/>
- Деловая онлайн библиотека: <http://lib.alpinadigital.ru/en/library>
- Губернатор и Правительство Белгородской области: официальный сайт:
<https://belregion.ru/>
- Сайт органов местного самоуправления города Белгорода: <http://www.beladm.ru/>
- Официальный сайт органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области: <http://belrn.ru/>
- Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации:
<http://www.gov.ru/>

- Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru>

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

- Servers Windows Server Standard Core - ОС
 Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
 Лицензия № 69255212. Лицензия с 22.12.2017 по бессрочно. URL:
 <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 25.06.2020)
- Windows 8.1 Professional - ОС
 Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"
 Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:
 <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 25.06.2020)
- Windows 7 Professional - ОС
 Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
 Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
 <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 25.06.2020)
 Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
 Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
 <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 25.06.2020)
- Office Standard 2010 - Офисные продукты
 Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
 Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
 <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 25.06.2020)
 Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
 Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
 <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 25.06.2020)
- Office Standard 2007 - Офисные продукты
 Microsoft Open License Program (MOLP). ООО " ЮСК Ставрополь"
 Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL:
 <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 25.06.2020)
- Office Standard 2013 - Офисные продукты
 Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"
 Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:
 <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
 (дата обращения 25.06.2020)
- Libre Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по
 FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное
 программное обеспечение URL:<http://ru.libreoffice.org/>

Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>

Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>

Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/>

Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/>

Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Ubuntu Server 17.04 LTS - ОС: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://ubuntu.com/>

Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>

Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Opera - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.opera.com/computer>

Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License NoLevel Legalization GetGenuine
- ОС:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft WindowsProfessional 10 Russian Academic OLP 1 License Legalization NoLevel -
ОС:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт" Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт" Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- Архиватор НаоZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт) Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 74-06/2019 от 20.06.2019	с 01.09.2019 по 31.08.2020
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18496476 от 06.05.2019	с 24.05.2019 по 31.08.2020

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 Консультант Плюс	Договор с ООО "КонсультантПлюс-СК" № 172/19 от 04.06.2019	с 01.07.2019 по 30.06.2020
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

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

Ставропольский краевой потребительский союз,
 ООО «Парус»,
 ООО «Бетта»,
 ООО «ФармЛайн»,
 ООО «Серпантин»,
 ООО «Генри и К»,
 ООО «Гамбринус»,
 ООО «Вист-Ставрополь»,
 ООО «СтавТент»

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

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

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

Определение места практики

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

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

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

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

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

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

- для инвалидов по слуху—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):	Глаз Ю.А.	Профессор	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП ООО "Биртаун"
	Ключенко Сергей Александрович	коммерческий директор	
Рецензент:	Чалова А.А.	Доцент	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления от 25.06.2020 г., протокол № 12а

Зав. кафедрой экономики и управления

доц.

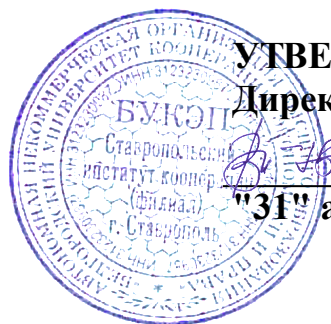


Миргородская
О.А.

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

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"31" августа 2020 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Преддипломная практика"

Уровень образовательной программы	Магистратура
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Система государственного и муниципального управления
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Заочная
Курс	3
Семестр	5
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СТАВРОПОЛЬ 2020

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

- Servers Windows Server Standard Core - ОС
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
Лицензия № 69255212. Лицензия с 22.12.2017 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)
- Windows 8.1 Professional - ОС
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)
- Windows 7 Professional - ОС
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)
- Office Standard 2010 - Офисные продукты
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)
- Office Standard 2007 - Офисные продукты
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО " ЮСК Ставрополь"
Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)
- Office Standard 2013 - Офисные продукты
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)

- Libre Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение URL: <http://ru.libreoffice.org/>
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/>
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/>
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Ubuntu Server 17.04 LTS - ОС: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://ubuntu.com/>
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Opera - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.opera.com/computer>
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine - ОС:
 - Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)
 - Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)
 - Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)
 - Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт" Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft Windows Professional 10 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - ОС:
 - Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)

- Архиватор HaoZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 121-08/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус медиа" № 18501589 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Троицкий мост	Договор ООО "ИТК Троицкий мост" № 5008/20С от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021

10.4. Электронная информационно-образовательная среда

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

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор об информационном сопровождении	с 01.07.2020 по 30.06.2021
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

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):	Глаз Ю.А.	Профессор	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП ООО "Сириус"
	Мирошниченко Рузанна Виюловна	специалист по персоналу	
Рецензент:	Чалова А.А.	Доцент	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления от 31.08.2020 г., протокол № 14а

Зав. кафедрой экономики и управления

доц.



Миргородская
О.А.