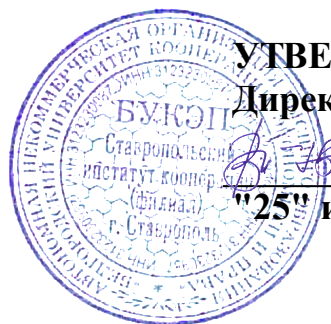


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"25" июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая 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 Производственная практика

Тип практики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая 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 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) являются формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой 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
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая 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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей), и ранее пройденных видов практики согласно учебному плану.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-1 владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовность формировать команды для решения поставленных задач Уметь: У1 - обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач Владеть: Н1 - владеть технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач
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 - владеть организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в 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, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями Владеть: Н1 - владеть методами планирования и организации работы 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
ПК-4 владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления Уметь: У1 - анализировать и планировать в области государственного и муниципального управления Владеть: Н1 - владеть методами анализа и планирования 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 информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления Владеть: Н1 - владеть методами систематизации и обобщения информации системы государственного и муниципального управления
ПК-15 способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации Уметь: У1 - выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации Владеть: Н1 - владеть методами выдвижения инновационных идей и нестандартными подходами к их реализации
ПК-16 способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях Уметь:

У1 - кооперировать в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях Владеть: Н1 - владеть методами кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях
ПК-17 способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ Уметь: У1 - использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ Владеть: Н1 - владеть методами экспертных и аналитических работ
ПК-18 владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований Уметь: У1 - проводить аналитические работы и научные исследования Владеть: Н1 - владеть методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований
ПК-19 владение методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства Уметь: У1 - использовать анализ экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства Владеть: Н1 - владеть методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства
ПК-20 владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности Уметь: У1 - использовать методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности Владеть: Н1 - владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 0 недель

Наименование этапа (раздела, темы)	Всего часов	Семестры
		5
Подготовительный этап	8	8
Практический этап	184	184
Оформление результатов по практике	16	16
Предоставление отчета на кафедре	8	8

Общая трудоемкость час.	216	216
Общая трудоемкость зач. ед.	6	6

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	Перед началом практики проводятся организационные мероприятия по прохождению практики, на которых студентам сообщается вся необходимая информация по проведению и прохождению производственной практики. Осуществляется знакомство студента с коллективом организаций и правилами внутреннего распорядка, внутренней документацией. Практикант в обязательном порядке проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности в организации и в вузе.
2.	Практический этап	Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий в рамках технологической и педагогической практик. Раздел 1. Технологическая практика. Реализуемые виды деятельности: организационно-управленческая; административно-технологическая; консультационная и информационно-аналитическая; проектная; Технологическая практика должна содержать описание управленческих технологий, отражающих и организующих непосредственно управленческие процессы в организации. Логика анализа содержания и организации управленческого процесса в основной части определяется методическими указаниями по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике)) Основная часть технологической практики должна содержать описание выполненной работы и полученных результатов. Логика анализа в основной части определяется методическими указаниями по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике)). Основная часть отчета по технологической практике должна включать вопросы: 1.1. Анализ системы управления объекта исследования. Раздел должен содержать общую характеристику системы управления организации – объекта практики, которую необходимо начать с изучения нормативных и организационных документов (нормативно-правовые акты страны, региона, регулирующие деятельность организации – Устав муниципального образования, нормативные акты главы муниципального образования, представительного и исполнительно-распорядительного органа и др.). На основе Устава, Положения и др. организационных регламентов, привести общие сведения об организации, истории ее развития, охарактеризовать цели, задачи организации, виды ее деятельности и номенклатуру

1	2	3
		оказываемых государственных услуг. Обязательно провести анализ организационной структуры управления объекта исследования (должны быть графическая схема, описание уровней и звеньев управления, характеристика функций руководителей и ведущих специалистов, полномочия, оценка достоинств и недостатков действующей организационной структуры). В связи с тем, что в самом общем виде технология управления – это деятельность субъекта управления, под влиянием которой изменяется объект управления в соответствии с поставленной целью, особое внимание следует уделить анализу практики реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле, а также организации труда руководителя и работников аппарата управления. Охарактеризовать взаимосвязи с другими государственными или муниципальными организациями, особое внимание следует уделить организации работы с обращениями граждан, оценить управленческие нововведения, которые имеют место быть в исследуемой организации. В настоящее время в системах управления широко используется практически во всех организациях информационные технологии. Студенту следует дать характеристику информационного обеспечения управления и организации документооборота, используемых информационно-компьютерных технологий и практики предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде. 1.2. Оценка экономического потенциала объекта исследования. В разделе проводится на основе технологии анализа хозяйственной деятельности организации. Прежде всего, следует оценить эффективность «управления по целям», используемого во всех организация на основе выполнения плановых показателей, стратегии развития органа государственной власти и управления (местного самоуправления) или государственного (муниципального) предприятия, а также оценить степень реализации целевых программ, участником разработки и реализации которой является организация-база практики. Следует проанализировать результаты принятых и реализованных решений в процессе управления (это позволит оценить эффективность «управления по результатам») с помощью таких систематизированных показателей деятельности на основе отчетности организации за три года: а) объемные и стоимостные показатели результатов деятельности организации, в том числе платных услуг, их структуру, доходы, расходы и прибыль организации (если законодательными и иными нормативно-правовыми актами организации предусмотрено ее получение и целевое использование); б) наличие имущества организации и характеристика его структуры по видам – основные средства, материальные ценности и запасы, проанализировать их динамику; в) финансовое состояние организации – источники финансирования, целевое использование бюджетных и привлеченных средств и др. 1.3 Характеристика кадрового обеспечения объекта исследования и технологий, используемый в управлении персоналом. В разделе следует охарактеризовать наличие и

1	2	3
		эффективность использования трудовых ресурсов – рассчитать и проанализировать в динамике показатели, характеризующие численность и состав персонала по категориям работников, социально-демографическую структуру персонала, текучесть кадров и др. показатели. Студенту следует изучить цели и задачи системы управления персоналом в организации, используемые в ней принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом. Целесообразно показать особенности системы управления персоналом организации-базы практики: функциональные подсистемы, распределение функций между линейными руководителями структурных подразделений и функциональными руководителями службы управления персоналом. В этих целях могут использоваться кадровые технологии, представляющие собой совокупность методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений, связанных планированием потребности в персонале, наймом, мотивацией персонала, критериями оценки, с оптимизацией расходов на персонал, формированием и распределением фонда оплаты труда; повышением квалификации и др. Для этого следует проанализировать систему оплаты труда в органах государственной власти (местного самоуправления), используемые принципы подбора кадров, повышение квалификации и систему аттестации государственных (муниципальных) служащих органа государственной власти (местного самоуправления) и персонала государственных (муниципальных) предприятий. Раздел выполняется на основе данных официальных статистических источников, аналитических справок, отчетов, планов организации, публичных выступлений представителей органов власти и управления и т.п. В конце раздела студенту необходимо сделать выводы о достоинствах и недостатках системы управления организацией. Главная цель используемых в государственном управлении технологий связана с постановкой и выработкой механизмов решения общественных проблем, с разработкой и реализацией соответствующими государственными и общественными структурами государственной политики. 1.4 Индивидуальное задание. В процессе написания раздела быть выявлены на основе проведенного анализа предложения и методические рекомендации по совершенствованию управления организацией. При разработке собственных предложений и методических рекомендаций по совершенствованию управления в организации (учреждении) студент может использовать операции и процедуры маркетинговых, социальных, инновационных, информационных, коммуникационных технологий, технологии регулирования и разрешения конфликтов и др. Все цифровые материалы следует оформить в виде таблиц, графиков, диаграмм, расчетов. Раздел 2. Педагогическая практика. Реализуемые виды деятельности: научно-исследовательская и педагогическая деятельность. В ходе педагогической практики в университете студенты должны выполнить ряд заданий, результаты выполнения которых следует отразить в отчете. 2.1. Анализ современных форм учебных занятий и методики их проведения. Студенту необходимо охарактеризовать

1	2	3
		изученные им методики подготовки и проведения лекций, практических занятий, консультаций, зачетов, экзаменов и других форм аудиторной и внеаудиторной работы, практику использования активных и интерактивных методов обучения. 2. 2. Разработка плана-конспекта и подготовка материала для практического занятия. Студент должен составить подробный план-конспект практического занятия по дисциплине учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», посетить это занятие в учебной группе и сделать анализ проведенного занятия. Студенту необходимо подготовить все необходимые для занятия дидактические материалы, презентацию, разработать не менее двух хозяйственных ситуаций и пяти тестовых заданий на основе анализа деятельности предприятия-базы практики.
3.	Оформление результатов по практике	Студент обобщает собранный материал для написания отчета в соответствии с программой производственной практики, оценивает достаточность и достоверность собранной информации. Полученный в период производственной практики педагогический опыт целесообразно обобщить в форме доклада на методическом семинаре кафедры, с последующей публикацией тезисов или статьи.
4.	Предоставление отчета на кафедру	Оформленный отчет одновременно с заполненными дневниками студента по практике, заверенными руководителями практики от организации, сдается руководителю практики от университета на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

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. Совершенствование управленческих процедур в механизме административного управления
2. Анализ и совершенствование организационной структуры органов исполнительной власти субъектов РФ (на конкретном примере)
3. 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. Развитие механизм взаимодействия органов государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ (на конкретном примере)
7. Развитие системы обучения на основе компетентностного подхода в деятельности органов местного самоуправления области.

8. Совершенствование системы профессионального развития государственных (муниципальных) гражданских служащих (на примере конкретной организации).
9. Совершенствование процесса управления системой оценки эффективности деятельности муниципальных служащих.
10. Развитие механизма и инструментов стимулирования труда муниципальных служащих.
11. Разработка стратегии развития кадровой политики местного самоуправления в органах государственного (муниципального) управления.
12. Оптимизация условий активизации масштабной инвестиционной деятельности в регионе
13. Развитие социальной инфраструктуры муниципального образования (на конкретном примере)
14. Совершенствование методов социальной защиты инвалидов в муниципальном образовании (на конкретном примере)
15. Совершенствование системы социальной защиты семьи, материнства и детства в муниципальном образовании (на конкретном примере)
16. Развитие регионального организационно-экономического механизма управления социальной защиты населения
17. Формирование и реализация государственных программ, направленных на инновационное развитие экономики региона
18. Совершенствование системы социальной защиты пенсионеров в муниципальном образовании (на конкретном примере)
19. Совершенствование управления инновационным развитием муниципального образования
20. Повышение результативности и эффективности государственных учреждений.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

К моменту окончания практики студент готовит письменный отчет о выполнении программы практики объемом 35-40 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

В установленный срок студент представляет отчет в сброшюрованном виде на кафедру на проверку руководителю практики, который после проверки и защиты хранится на выпускающей кафедре в соответствии с существующей в институте системой делопроизводства. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2-3 дня производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)). Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

Титульный лист

Содержание

Введение

Раздел 1. Технологическая практика

1.1. Анализ системы управления объекта исследования

1.2. Оценка экономического потенциала объекта исследования

1.3. Характеристика кадрового обеспечения объекта исследования и технологий, используемых в управлении персоналом

1.4. Индивидуальное задание

Раздел 2. Педагогическая практика

2.1. Анализ современных форм учебных занятий и методики их проведения

2. 2. Разработка плана-конспекта и подготовка материала для практического занятия
Во введении должны быть описаны цели, и задачи технологической и педагогической практики, указаны объекты и период исследования, использованные методы сбора и анализа информации и структура отчета.

Приложения. В приложения обычно выносят различные документы организации, схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. В приложения к отчету могут быть включены дидактические материалы, разработанные студентом самостоятельно. Участие студентов в работе научно-методических конференций и методических семинаров кафедры и подготовленные ими публикации могут быть отражены в списке научных трудов и приложены к отчету по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике)).

Техническое оформление отчета должно быть выполнено в соответствии с требованиями ГОСТов к тестовым документам, а именно: ГОСТ 7.32-3001 (ИСО 5966) «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ 6.38-90 «Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», ГОСТ 2.106-96 «ЕСКД. Текстовые документы».

Отчет по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практике, педагогической практике)) должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 размером шрифта 14, через 1,5 интервала. Абзацный отступ -12,5 мм. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм. При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту, обязательное выравнивание текста по ширине. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу отчета без точки в конце. Титульный лист, содержание и введение включаются в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на них не ставится.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией по возрастающей в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют.

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например 1), 2), 3) и т.д. и печатать строчными буквами с абзацного отступа. В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

Если в отчете используются сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, то должен быть составлен перечень, располагаемый столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

В отчет следует помещать только те приложения, на которые есть ссылка в тексте. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте.

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)

Для обучающихся, проходящих производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическую практику, педагогическую практику)) в профильных организациях формой отчета являются дневник по практике и письменный отчет.

Дневник по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)) предоставляется по каждому разделу: технологической, педагогической.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентами производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики. В нем студенты отражают последовательность своих действий по прохождению практики. Заполненный по всем разделам дневник практики должен быть подписан руководителем практики от организации. В дневнике дается отзыв-характеристика руководителем практики от организации и отзыв руководителя практики от института. Руководитель практики от организации оценивает результаты работы студента и отмечает присущие ему личные качества характера, которые характеризуют его отношение к труду – добросовестность, дисциплинированность, тактичность и др., определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики)).

В отзыве руководитель практики от института дает оценку работы студента в период практики, проводит краткий анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения работ в соответствии с графиком и ее оценки с указанием уровня освоения компетенций и оперативности выполнения им задания по практике, а также характеристику профессионально значимых свойств и качеств личности студента с помощью оценочных критериев.

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 (принята всенародным голосованием 12.12.1993)	Конституция	№ от 12.12.1993	Российская газета от 25 декабря 1993 года. № 237.
3	Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая, вторая, третья и четвертая	кодекс	№ от 20.10.2016	М.: РИПОЛ классик; Издательство "Омега-Л"

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

- Конституционное и муниципальное право – <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/konstitucionnoe-i-municipalnoe-pravo>
- Официальный сайт губернатора и правительства Белгородской области <http://old.belregion.ru>
- Вопросы государственного и муниципального управления <http://vgmu.hse.ru>
- Проблемы теории и практики управления – <http://uptp.info>

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)

- Опера - 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 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 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 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 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 HaoZip - 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.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 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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) проводится на основе договора о сотрудничестве либо договора о практике с организацией (предприятием), деятельность которой (-ого) соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (в профильных организациях), имеющими необходимую информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями программы практики.

Организации (предприятия) для прохождения практики:

Ставропольский краевой потребительский союз,

ООО «Парус»,

ООО «Бетта»,

ООО «ФармЛайн»,

ООО «Серпантин»,

ООО «Генри и К»,

ООО «Гамбринус»,

ООО «Вист-Ставрополь»,

ООО «СтавТент».

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

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

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального 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
	Беликова Наталия Вячеславовна	Заместитель директора по общим вопросам и маркетингу	ГБУК СК «Ставропольский краевой Дом народного творчества»
Рецензент:	Чалова А.А.	Доцент	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления от 25.06.2020 г., протокол № 12а

Зав. кафедрой экономики и управления

доц.

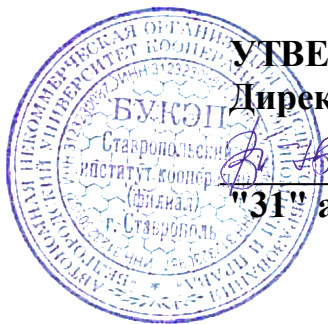


Миргородская
О.А.

**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**

"Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая 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

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 WindowsProfessional 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.