

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ушвицкий Лев Исакович

Должность: и.о. директора Института экономики и управления

Дата подписания: 18.06.2026 09:53:33

Уникальный программный ключ:

46f7031a7046958ffdb4e91f81e17726351d25a8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
экономики и управления, доктор
экономических наук, профессор
Ушвицкий Л. И.

Программа учебной практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
Направленность (профиль)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Организационно-управленческая деятельность в
государственной и муниципальной сфере

Год начала обучения

2026

Форма обучения

очная

Реализуется в семестре

2

Разработано:

Кандидат экономических наук,
доцент, доцент
государственного, муниципального
управления и экономики труда
Астахова Е.А.

Ставрополь, 2026 г.

1. Цели практики

Целями учебной ознакомительной практики по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление являются формирование универсальных (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11) и общепрофессиональных компетенций (ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8) путем закрепления и углубления полученных обучающимися теоретических знаний в области государственного и муниципального управления, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи в соответствии с областью и видами будущей профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами учебной ознакомительной практики по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- использование современных методов сбора, анализа и обработки информации;
- ознакомление с организационной структурой, целями, функциями и ролью государственного органа (органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации-объекта практики) в экономике;
- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность объекта исследования, в т.ч. антикоррупционного законодательства;
- выявление основных задач и функций, решаемых различными структурными подразделениями;
- изучение особенностей управления персоналом, в т.ч. особенностей организации труда, коммуникативных процессов, командообразования, саморазвития персонала;
- изучение должностных инструкций различных категорий персонала;
- ознакомление с информационными потоками и информационными технологиями, в т.ч. с информационно-коммуникационными технологиями, с формами взаимодействия муниципальных и государственных структур управления с населением, общественными организациями и другими учреждениями;
- ознакомление с системой делопроизводства и документооборота организации-объекта практики.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практики» (учебная практика) учебного плана образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Ее освоение происходит на 1 курсе во 2 семестре. Практика базируется на компетенциях, формируемых у обучающихся в ходе изучения дисциплин «Правовая и финансовая грамотность», «Введение в государственное и муниципальное управление», «Экономическая теория», «История государственного управления в России и за рубежом», «Статистика», «Введение в информационные технологии».

4. Место и время проведения практики

Определение места прохождения ознакомительной практики для студентов зависит от предмета научного интереса обучающегося. Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента профилю деятельности либо всей организации, либо одного из подразделений. Практика может проводиться в соответствии с областями профессиональной деятельности в федеральных государственных органах власти; в государственных органах власти субъектов РФ; в органах местного самоуправления; в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; в научных и образовательных организациях; в политических партиях; в общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, деятельность которых направлена на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений; в научных и

образовательных организациях.

Организация и проведение учебной ознакомительной практики осуществляется на 1 курсе, во 2 семестре. Продолжительность 2 недели (108 ч.).

Базы проведения практики предлагаются выпускающей кафедрой, в соответствии с заключенными договорами, в том числе: Дума Ставропольского края, Правительство Ставропольского края, Министерство экономического развития Ставропольского края, Министерство туризма и оздоровительных курортов Ставропольского края, Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края, Министерство образования Ставропольского края, Министерство жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края, Управление федеральной службы государственной статистики по СКФО, Управление записи актов гражданского состояния Ставропольского края, Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, Государственная инспекция труда в Ставропольском крае, Управление Ставропольского края - государственная жилищная инспекция, Ставропольская городская Дума, Администрация Промышленного района города Ставрополя и др.

Обучающийся может самостоятельно выбрать базу практики с учетом своих научных и будущих профессиональных интересов.

Последовательность прохождения практики согласовывается с руководителем органа, учреждения или его заместителями, исходя из содержания программы. На время прохождения практики студент прикрепляется к руководителю подразделения и работает под его непосредственным руководством.

5. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1. Выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику на основе системного подхода; ИД-2 УК-1. Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации; ИД-3 УК-1. Определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения.	Применяя накопленные знания, осуществляет поиск, отбор, систематизацию информации на основе системного подхода
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 УК-2. Формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, и определяет ожидаемые результаты решения задач; ИД-2 УК-2. Разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; ИД-3 УК-2. Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.	Применяя управленческие знания, использует их в профессиональной деятельности при определении задач и разработке плана действий в соответствии с установленными целями и сроками
УК-3. Способен	ИД-1 УК-3. Участвует в межличностном и групповом	Применяя

осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи; ИД-2 УК-3. Обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей её членов, использования методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта; ИД-3 УК-3. Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	коммуникативные знания, использует их в профессиональной деятельности при анализе организационной структуры управления, принципов делегирования полномочий, методов командообразования и командного взаимодействия
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	ИД-1 УК-4. Выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах; ИД-2 УК-4. Использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках; ИД-3 УК-4. Оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных.	Опираясь на знания базовых принципов делового общения, осуществляет деловые коммуникации в устной и письменной формах, в т.ч. с использованием информационно-коммуникационных технологий
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД-1 УК-5. Выявляет, сопоставляет и анализирует информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, для выбора стратегии взаимодействия с их носителями; ИД-2 УК-5. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения; ИД-3 УК-5. Выбирает способы конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; ИД-4 УК-5. Анализирует различные социокультурные тенденции, факты и явления на основе целостного представления об основах мироздания и перспективах его развития, понимает взаимосвязи между разнообразием мировоззрений и ходом развития истории, науки, представлений человека о природе, обществе, познании и самого себя.	Применяя коммуникативные знания, выполняет профессиональные обязанности по осуществлению коммуникационных процессов с учетом межкультурного разнообразия, культурных традиций, религиозных особенностей
УК-6. Способен управлять своим	ИД-1 УК-6. Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем	Применяя управленческие

временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности; ИД-2 УК-6. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-3 УК-6. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности.	знания, использует их в профессиональной деятельности при анализе условий и возможностей профессионального развития персонала
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 УК-7. Знает основы физической культуры, выбирает здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности; ИД-2 УК-7. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности; ИД-3 УК-7. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	Опираясь на базовые знания физиологических особенностей организма, использует их в профессиональной деятельности при анализе затрат рабочего для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1 УК-8. Знаком с общей характеристикой обеспечения безопасности и устойчивого развития в различных сферах жизнедеятельности; классификацией чрезвычайных ситуаций военного характера, принципами и способами организации защиты населения от опасностей, возникающих в мирное время и при ведении военных действий; ИД-2 УК-8. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности и принимает меры по ее предупреждению; ИД-3 УК-8. Применяет основные методы защиты при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.	Опираясь на базовые знания безопасности жизнедеятельности, поддерживает безопасные условия и применяет методы защиты при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1 УК-9. Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; ИД-2 УК-9. Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Применяя базовые дефектологические знания, использует их в профессиональной деятельности при взаимодействии с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения	ИД-1 УК-10. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;	Опираясь на экономические знания, выполняет профессиональные

в различных областях жизнедеятельности	ИД-2 УК-10. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; ИД-3 УК-10. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	обязанности по экономическому анализу основных показателей деятельности организации
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1 УК-11. Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; ИД-2 УК-11. Предупреждает возможные проявления экстремизма, терроризма, коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям; ИД-3 УК-11. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности.	Опираясь на знания антикоррупционного законодательства, правовых норм, обеспечивающих борьбу с проявлениями экстремизма и терроризма, выполняет профессиональные обязанности по формированию нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействию им в профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ИД-1 ОПК-5. Использует информационно-коммуникационные технологии, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг); ИД-2 ОПК-5. Применяет технологии электронного правительства.	Опираясь на знания современных информационных технологий, выполняет профессиональные обязанности по анализу реализации публичных функций управления (в т.ч. предоставлении государственных или муниципальных услуг), а также используемых технологий электронного правительства
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими	ИД-1 ОПК-7. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами; ИД-2 ОПК-7. Участвует в процессе разработки и реализации PR-проектов в органах власти.	Применяя коммуникативные знания, выполняет профессиональные обязанности по анализу внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций (в т.ч.

организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации		со средствами массовой информации и гражданами) и PR-проектов
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий; ИД-2 ОПК-8. Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	Опираясь на знания принципов работы современных информационных технологий, выполняет профессиональные обязанности по анализу основных показателей деятельности исследуемого объекта

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 час.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	ИД-1 УК-1, ИД-3 УК-1, ИД-1 УК-8, ИД-2 УК-8, ИД-3 УК-8	Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с местом прохождения практики и правилами внутреннего трудового распорядка	3	собеседование
Основной этап	ИД-1 УК-1, ИД-2 УК-1, ИД-3 УК-1, ИД-1 УК-2, ИД-2 УК-2, ИД-3 УК-2, ИД-1 УК-3, ИД-2 УК-3, ИД-3 УК-3, ИД-1 УК-4, ИД-2 УК-4, ИД-3 УК-4, ИД-1 УК-5, ИД-2 УК-6, ИД-3 УК-5, ИД-4 УК-5, ИД-1 УК-6, ИД-2 УК-6, ИД-3 УК-6, ИД-1 УК-7, ИД-2 УК-7, ИД-3 УК-7, ИД-1 УК-8, ИД-2 УК-8, ИД-3 УК-8, ИД-1 УК-9, ИД-2 УК-9, ИД-1 УК-10, ИД-2 УК-10, ИД-3 УК-10, ИД-1 УК-11, ИД-2 УК-11, ИД-3 УК-11, ИД-1 ОПК-5, ИД-2 ОПК-5, ИД-1 ОПК-7, ИД-2 ОПК-7, ИД-1 ОПК-8, ИД-2 ОПК-8	Сбор, обработка, систематизация и анализ информации по теме исследования	90	подготовка и написание соответствующего раздела отчета
Заключительный этап	ИД-1 УК-1, ИД-3 УК-2	Согласование отчета по практике с научным руководителем от организации. Оформление документов по практике. Подготовка доклада по отчету. Защита отчета по практике	15	оформление и защита отчета и индивидуального задания

7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики

7.1. Использование материала учебно-методического комплекса практики

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности.

В ходе ознакомительной практики обучающиеся знакомятся с деятельностью и основными характеристиками объекта исследования. Обучающиеся собирают материал, анализируют и обобщают результаты проведенного исследования.

Ознакомительная практика реализуется в три этапа: 1. Подготовительный этап: ознакомление с программой практики; информация по оформлению дневника, индивидуального задания и отчёта по практике; 2. Основной этап: изучение особенностей деятельности объекта исследования (базы практики); подготовка отчета по практике; подготовка индивидуального задания по практике; 3. Заключительный этап: защита отчета по практике.

Для успешного выполнения заданий по учебной ознакомительной практике, студенту необходимо подробно рассмотреть объект исследования (базу практики):

- цели, задачи, функции, организационную структуру управления, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность объекта исследования;
- источники финансирования объекта исследования;
- систему документооборота объекта исследования;
- особенности управления персоналом, нормативно-правовые ограничения, должностные инструкции различных категорий персонала;
- систему организации и оплаты труда;
- внутриорганизационные коммуникации, условия развития и саморазвития персонала;
- систему электронного документооборота и внешние коммуникации, обеспечивающие взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

В заключении сделать выводы по результатам прохождения практики.

Индивидуальное задание по практике зависит от объекта исследования и заключается в анализе нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность объекта исследования (государственных или муниципальных служащих).

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Предлагаемые обучающемуся задания позволяют проверить заявленные компетенции.

7.2 Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) по учебной ознакомительной практике базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе прохождения практики.

ФОС является приложением к данной программе практики.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы.

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление Электронный ресурс : Учебное пособие / Е.С. Ведяева, А.А. Гребенникова. – Саратов : Вузовское образование, 2019. – 166 с. – Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. – ISBN 978-5-4487-0499-4, экземпляров неограничено.

2. Гокова, О.В. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / О.В. Гокова ; Министерство образования и науки РФ ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : ОмГУ им. Ф.М. Достоевского, 2018. – 140 с. : табл., схем., ил. – <http://biblioclub.ru/>. – Библиогр.: с. 126-132. – ISBN 978-5-7779-2229-8, экземпляров неограничено.

3. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба : учебник для академического бакалавриата / В.Д. Граждан. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 468 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-01096-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/431835>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Государственная и муниципальная служба. Организация труда муниципальных служащих. Электронный ресурс : учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. – 89 с. – Рекомендовано Объединенной методической комиссией Института открытого образования и филиалов университета для обучающихся Дзержинского филиала ННГУ по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», экземпляров неограничено.

2. Государственная и муниципальная служба Электронный ресурс / Фирсова Е.А., Копылов В.В., Копылова О.А., Фирсов С.С. – Тверь : Тверская ГСХА, 2020. – 154 с. – Допущено Методическим советом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА в качестве учебного пособия для подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент и слушателей курсов профессиональной переподготовки по программе Государственное и муниципальное управление, экземпляров неограничено.

3. Государственное и муниципальное управление. Электронный ресурс : учебное пособие / Н.С. Гегедюш / А.А. Подсумкова / М.М. Мокеев / С.Ю. Наумов. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 554 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. – ISBN 978-5-394-01417-8, экземпляров неограничено.

4. Делопроизводство и документационное обеспечение государственной и муниципальной службы : практикум : Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. Профили подготовки «Государственная и муниципальная служба», «Региональное управление». Бакалавриат / сост. Ю.В. Мирюшкина ; Сев.-Кав. федер. ун-т. – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 116 с., экземпляров неограничено.

5. Исаченко, И.И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 312 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-005304-2. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212526>

6. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 466 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-11058-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444387>

7. Кузнецова, П.Ю. Система государственного и муниципального управления Электронный ресурс / Кузнецова П.Ю. : учебное пособие. – Пермь : ПНИПУ, 2017. – 213 с. – Утверждено Редакционно-издательским советом университета в качестве учебного пособия. – ISBN 978-5-398-01853-0, экземпляров неограничено.

8. Лисс, Э.М. Деловые коммуникации : учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук ; Ростовский международный институт экономики и управления. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 344 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495708>

9. Система органов государственной власти России : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Белоновский, А.Г. Чернявский, С.М. Кузнецов, и др. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 479 с. – (Magister). – <http://biblioclub.ru/>. – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02419-6, экземпляров неограничено.

8.1.3. Перечень методической литературы:

Методические указания по организации и проведению ознакомительной практики для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. – электронная версия.

8.1.4. Интернет-ресурсы:

1. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ // Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Информационная справочная система КонсультантПлюс. // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Профессиональная база данных «Всероссийская система данных о компаниях и бизнесе «За честный бизнес» // Режим доступа: <https://zachestnyibiznes.ru>
4. Профессиональная база данных Росстата // Режим доступа: Росстат — Базы данных (<https://rosstat.gov.ru>)
5. Профессиональная база данных Интерфакс «СПАРК» // Режим доступа: <https://spark-interfax.ru/>

8.2 Программное обеспечение

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

9. Материально-техническое обеспечение практики

Необходимый для реализации практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя: учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации, учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций (оборудованы специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования: магнитно-маркерная доска; персональный компьютер Dell; мультимедиа-проектор EpsonEB-536Wi); помещения для самостоятельной работы (оборудованы специализированной мебелью, компьютерной техникой: монитор ЖК 24 DELL, тонкий клиентDell; персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную среду организации); помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (оборудованы специализированной мебелью, техническими средствами обслуживания учебного оборудования).

10. Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья: Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение учебной программы ознакомительной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение учебной программы ознакомительной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении ознакомительной практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.