


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА  
КАФЕДРА МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Учебно-методической  
комиссии института  
Протокол № 10 от «16» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНЭФБ



/А.В.Янгиров  
«23» июня 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(Практика по получению профессиональных умений и**  
**опыта профессиональной деятельности)**

**Уровень высшего образования:**  
Бакалавриат

Направление подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки  
Управление государственным и муниципальным развитием

Форма обучения  
Очная, заочная

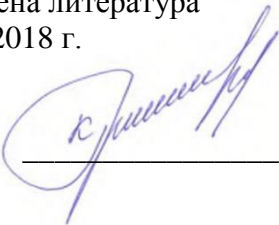
Для приема: 2016 г.

Уфа – 2017 г.

Составитель / составители: ст.преп. Япарова-Абдулхаликова Г.И.

Программа актуализирована ученым советом института: протокол № 13 от «23» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института: обновлена литература протокол № 13 от «22» июня 2018 г.

И.о. директора  / К.Е. Гришин

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	7
4. Объем практики	8
5. Содержание практики	8
6. Форма отчетности по практике	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	22
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	23

## **1. Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид практики:

Производственная (Практика по получению профессиональных умений и опыта, профессиональной деятельности)

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### 1.2. Способы проведения практики:

Стационарная и выездная

### 1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики.

### 1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

В качестве приоритетных объектов для прохождения учебной практики студенты могут выбирать органы государственной и муниципальной власти, в исключительных случаях – БашГУ и его структурные подразделения. Студенты должны быть подготовлены для работы в органах государственного и муниципального управления. В связи с этим они проходят практику в министерствах, комитетах, управлениях, комиссиях, советах, отделах и службах администраций и представительных органах власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

### 1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

2.1. Основной целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является путем

непосредственного участия студента в деятельности органов государственной и муниципальной власти закрепить и применить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий по управлению организацией для решения конкретных управленческих задач. Кроме этого к целям можно отнести получение знаний по направлению «Государственное и муниципальное управление» на основе изучения опыта работы конкретной организации, приобретение, закрепление и развитие профессиональных умений и получение опыта, ознакомление с работой сотрудников органов государственного и муниципального управления, развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- формирование студентом модели профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления за счет комплексного подхода в изучении всех сторон практической деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин на основе изучения работы организации, в которой студент проходит практику;
- изучение организационно-функциональной структуры организации;
- ознакомление с условиями деятельности специалистов;
- изучение методик, методов и стиля управления в предполагаемой будущей деятельности студента-практиканта;
- изучение инновационной деятельности;
- закрепление умений работы с документами, применение аналитических навыков в заданных практических условиях;
- установление контактов с будущими работодателями (опыт работы в ходе практики в сторонних организациях может быть полезен при составлении выпускниками резюме, что повышает заинтересованность бакалавра в получении положительного отзыва и высокой характеристики его способностей и работы).

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

ПК-3 – умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.

ПК-4 – способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.

ПК-6 – владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

ПК-10 – способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и	Знать: основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структурированию государственных и муниципальных активов. Уметь: применять основные экономические методы в

	структуре государственных (муниципальных) активов.	целях управления государственным и муниципальным имуществом, при принятии решений по бюджетированию и структурированию государственных и муниципальных активов. Уметь: принимать управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Владеть: навыками использования экономических методов для управления государственной и муниципальной собственностью. Владеть: навыками применения основных экономических методов в целях управления государственным и муниципальным имуществом, при принятии решений по бюджетированию и структурированию государственных и муниципальных активов.
ПК-4	Способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Знать: методы оценки инвестиционных проектов Уметь: оценивать инвестиционные проекты, учитывая условия инвестирования и финансирования. Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, учитывая условия инвестирования и финансирования.
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	Знать: виды качественного и количественного анализа для оценки состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Уметь: проводить количественный и качественный анализ и оценку состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Владеть: навыками количественного и качественного анализа и оценки состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	Знать: этические требования к служебному поведению при взаимодействиях в ходе служебной деятельности, а также знать роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего. Уметь: взаимодействовать в служебной деятельности, учитывая этические требования к служебному поведению. Владеть: навыками взаимодействия в служебной деятельности, учитывая этические требования, а также роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего, в служебном поведении.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующий, текущий дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующий дисциплины (модуля)
Б1.Б.01 История	Б1.Б.09 Политология
Б1.Б.02 Философия	Б1.В.06 Инновации и инновационная деятельность
Б1.Б.03 Иностранный язык	Б1.В.16 Управление проектами государственно-частного партнерства
Б1.Б.04 Правоведение	Б1.В.17 Государственный контроль
Б1.Б.05 Русский язык и культура речи	Б1.В.18 Принятие и исполнение государственных решений
Б1.Б.06 Информатика	Б1.В.19 Государственные программы социально-экономического развития
Б1.Б.07 Безопасность жизнедеятельности	Б1.В.20 Управление государственными и муниципальными закупками
Б1.Б.08 Этика государственной и муниципальной службы	Б1.В.ДВ.05 Государственная служба и кадровая политика / Управление государственными учреждениями
Б1.Б.10 Социология	Б1.В.ДВ.06 Противодействие коррупции на государственной и муниципальной службе / Теневая экономика
Б1.Б.11 Психология	Б1.В.ДВ.07 Деловые коммуникации / Связи с общественностью в органах власти
Б1.Б.12 Математика	Б1.В.ДВ.08 Предоставление государственных и муниципальных услуг / Взаимодействие государства и бизнеса
Б1.Б.13 Математические методы и модели в экономике и управлении	Б1.В.ДВ.09 Иностранный язык для профессиональной деятельности / Деловая корреспонденция на иностранном языке
Б1.Б.14 Эконометрика	Б1.В.ДВ.10 Иностранный язык для профессиональной коммуникации / Культура делового общения на иностранном языке
Б1.Б.15 Экономическая теория	ФТД.В.04 Анализ социально-экономического развития региона
Б1.Б.16 Теория управления	Б2.В.02.02 (П) Производственная практика (Научно-исследовательская работа)
Б1.Б.17 Статистика в системе государственного и муниципального управления	Б2.В.02.03(Пд) Преддипломная практика
Б1.Б.18 Региональная экономика	Б3.Б.01(Д) Государственная итоговая аттестация (Подготовка и защита выпускной квалификационной работы)
Б1.Б.19 Государственное управление экономикой	
Б1.Б.20 Информационные системы в экономике и управлении	
Б1.Б.21 Государственные и муниципальные финансы	
Б1.Б.22 Государственное и муниципальное планирование	
Б1.Б.23 Государственная и муниципальная социальная политика	
Б1.Б.24 Государственная антикризисная политика	
Б1.Б.25 Экономика государственного и муниципального сектора	
Б1.Б.26 Физическая культура и спорт	
Б1.В.01. Конфликтология в управлении	
Б1.В.02 Введение в профессию	
Б1.В.03 Правовые основы государственного и	

муниципального управления	
Б1.В.04 Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.05 Проектное управление на государственной службе	
Б1.В.07 Основы государственного и муниципального управления	
Б1.В.08 Национальная экономика	
Б1.В.09 Национальная безопасность	
Б1.В.10 Основы делопроизводства	
Б1.В.11 Система муниципального управления	
Б1.В.12 Управление государственными корпорациями	
Б1.В.13 Риски в государственном управлении	
Б1.В.14 Стратегия социально-экономического развития	
Б1.В.15 Управление государственной собственностью	
Б1.В.ДВ.01 Государственное и муниципальное управление в зарубежных странах / Управление международными отношениями	
Б1.В.ДВ.02 Экономика города / Экономика муниципального образования	
Б1.В.ДВ.03 Оценка эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления / Муниципальная статистика	
Б1.В.ДВ.04 Внешнеэкономическая политика государства / Национальная и региональная конкурентоспособность	
Б1.Ф.ДВ.01 Общая физическая подготовка / Спортивные секции	
Б2.В.01.01 (У) Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	
ФТД.В.01 История Башкортостана	
ФТД.В.02 Экономика Башкортостана	
ФТД.В.03 Экономическая безопасность региона	

#### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» предусмотрено проведение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 20 часов, в форме самостоятельной работы 88 часов.

#### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Составление календарно-тематического плана производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление со спецификой, содержанием	Зачет по технике безопасности. Проверка календарно-тематического плана. Проверка Дневника



		профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемом на конкретном объекте, обсуждение заданий на практику. 8 часов.	практики
2.	Основной этап.	Работа с библиотечным фондом университета и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников, теоретическо-методологической информации, нормативно-правовых актов для выполнения задания по практике. Работа над нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность различных институтов и органов власти в рамках индивидуального задания. Изучение опыта других регионов Российской Федерации, зарубежных стран по реализации мероприятий в рамках задания. Работа в библиотеках других организаций, справочно-информационных системах «Гарант», «Консультант +», органах государственной и/или муниципальной власти для сбора, анализа и систематизации информации, обобщения опыта в рамках задания на практику. Выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику 76 часов	Формирование списка использованных источников и литературы. Представление собранных материалов руководителю практики. Проверка Дневника практики.
3.	Заключительный этап.	Систематизация собранной информации. Подготовка отчета по практике. 24 часа	Представление результатов обработки информации руководителю практики. Проверка Дневника практики. Проверка отчета по практике. Защита отчета по практике.
	ИТОГО	108 часов	Дифференцированный зачет с оценкой

## 6. Форма отчетности по практике

Оформление документов по практике осуществляется по нормам БашГУ, представленным на сайте [http://isbashgu.bashedu.ru/epb/Default.aspx?papka=all\\_types](http://isbashgu.bashedu.ru/epb/Default.aspx?papka=all_types)

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Письменный отчет по производственной практике состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

### *Структура отчета по производственной практике.*

Письменный отчет по производственной практике состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- практическая часть, которая представляет собой аналитическую записку (объем 8-12 страниц);
- исследовательская часть (объем 10-15 страниц);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении раскрываются цель и задачи практики, дается краткая характеристика места прохождения практики и выполняемой студентом работы, делается краткий обзор использованных методических и инструктивных материалов.

Практическая часть заключается в анализе деятельности организации и включает в себя характеристику вида деятельности, месторасположение, организационную и организационно-правовую форму, дату создания.

Исследовательская часть включает в себя следующее:

1. Организационная структура управления. По данному разделу студент должен изучить:
  - организационную структуру управления деятельностью объекта практики (компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основной деятельностью), функциональные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие подразделения);
  - характеристику организационных отношений между структурными подразделениями;
  - структуру и функции аппарата управления объекта практики;
  - регламентацию деятельности подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
  - используемые средства передачи и преобразования информации;
  - документооборот объекта практики и его характеристику;
  - организацию делопроизводства, рационализацию документооборота;
  - эффективность и экономичность функционирования структуры управления, возможности ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления объектом практики, его структурных подразделений и обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры объекта практики.

2. Кадровая политика и управление персоналом. Необходимо ознакомиться с правовым обеспечением государственной и муниципальной службы, изучить кадровый потенциал объекта практики и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в работниках (по категориям персонала), создание резерва кадров;
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов, систему аттестации и замещения классных чинов государственных служащих;
- систему материального и морального стимулирования;
- функции управленческого персонала;
- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда.

3. Правовые, экономические и финансовые основы функционирования объекта практики. По этому разделу студенту необходимо:

- изучить административный и должностной регламенты, структуру и содержание деятельности управленческих служб;
- изучить систему и источники финансового обеспечения деятельности объекта практики, резервы улучшения формирования и использования бюджетных и внебюджетных;

В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и предложения по совершенствованию работы организации в рамках рассмотренных студентом стратегических альтернатив и выявленных проблем.

Список использованных источников и литературы информации принято помещать после заключения. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в любом из разделов отчета и на него должны быть ссылки в тексте. Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Литература;
3. Другие источники (информационные агентства и материалы сайтов Internet, практические материалы).

Нормативно-правовые акты выстраиваются по юридическому значению (в порядке убывания юридической силы) и дате принятия (от более новых к более старым), все остальные источники перечисляются в алфавитном порядке.

К отчету по практике при необходимости допускается приложение различных нормативных документов, копий бланков документов организации и прочей необходимой документации, относящейся к отчету.

При неправильном оформлении или отсутствии какого-либо отчетного документа – отчет по практике не принимается.

Объем отчета (без приложений) должен составлять 24-35 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

Оформление отчета должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Общие требования по оформлению отчета по практике приведены в ГОСТ 7.32-2001. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-ст) (ред. от 07.09.2005).

Список использованных источников составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Текст отчета по производственной практике размещается на одной стороне белой бумаги форматом А4 (210 мм х297 мм). При оформлении работы с использованием персонального компьютера необходимо руководствоваться следующим:

- работа должна быть выполнена в текстовом редакторе Microsoft Word;
- основной текст печатается шрифтом Times New Roman. Высота кегля составляет 14 пт (нормальной жирности). Используется полуторный межстрочный интервал;
- текст работы следует печатать, соблюдая на каждой странице следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Ориентация книжная;
- выравнивание основного текста проводится по ширине;
- абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см (отступ первой строки) и должен быть одинаковым по всему тексту работы. Отступ табулятором и пробелами не допускается;
- по всему тексту работы — автоматическая расстановка переносов.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами сплошной нумерацией, включая приложения. Номер страницы проставляется 12 шрифтом в середине нижнего поля страницы без точки.

Первой страницей считается титульный лист (номер страницы на нем не ставится),

второй — содержание, т.о. нумерация проставляется начиная с введения (соответственно - 3 страница).

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.	<p>Знать: основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структурированию государственных и муниципальных активов.</p> <p>Уметь: применять основные экономические методы в целях управления государственным и муниципальным имуществом, при принятии решений по бюджетированию и структурированию государственных и муниципальных активов. Уметь: принимать управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p> <p>Владеть: навыками использования экономических методов для управления государственной и муниципальной собственностью. Владеть: навыками применения основных экономических методов в целях управления государственным и муниципальным имуществом, при принятии решений по бюджетированию и структурированию государственных и муниципальных активов.</p> <p><i>Основной этап</i></p>
ПК-4	Способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях	<p>Знать: методы оценки инвестиционных проектов</p> <p>Уметь: оценивать инвестиционные проекты, учитывая условия инвестирования и финансирования.</p>

	инвестирования и финансирования.	Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, учитывая условия инвестирования и финансирования. <i>Основной этап</i>
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	Знать: виды качественного и количественного анализа для оценки состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Уметь: проводить количественный и качественный анализ и оценку состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Владеть: навыками количественного и качественного анализа и оценки состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. <i>Основной этап</i>
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	Знать: этические требования к служебному поведению при взаимодействиях в ходе служебной деятельности, а также знать роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего. Уметь: взаимодействовать в служебной деятельности, учитывая этические требования к служебному поведению. Владеть: навыками взаимодействия в служебной деятельности, учитывая этические требования, а также роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего, в служебном поведении. <i>Подготовительный этап</i>

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для	Знать: основные экономические методы управления государственным и	Знание в полном объеме основных экономических методов управления государственным и	отлично

	<p>управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p>	<p>муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структурированию государственных и муниципальных активов. Уметь: применять основные экономические методы в целях управления государственным и муниципальным имуществом, при принятии решений по бюджетированию и структурированию государственных и муниципальных активов. Уметь: принимать управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. Владеть: навыками использования экономических методов для управления государственной и муниципальной собственностью. Владеть: навыками применения основных экономических методов в целях управления государственным и муниципальным имуществом, при принятии решений по бюджетированию и структурированию государственных и муниципальных активов. <i>Основной этап</i></p>	<p>муниципальным имуществом, принятия управленческих решений; грамотно использует для управления государственным и муниципальным имуществом и принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов основные экономические методы; владеет отличными навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом и принятия управленческих решений.</p> <p>Хорошее знание основных экономических методов управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений; достаточно грамотно использует для управления государственным и муниципальным имуществом и принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов основные экономические методы, владеет неплохими навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом и принятия управленческих решений.</p> <p>Частичное знание основных экономических методов управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений; не всегда грамотно использует для управления государственным и муниципальным имуществом и принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов основные экономические методы, плохо владеет навыками применения основных экономических методов для управления государственным и</p>	<p></p> <p>хорошо</p> <p>удовлетворительно</p>
--	--	--	---	--

			муниципальным имуществом и принятия управленческих решений.	
			Компетенция не освоена.	неудовлетворительно
ПК-4	Способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.	Знать: методы оценки инвестиционных проектов Уметь: оценивать инвестиционные проекты, учитывая условия инвестирования и финансирования. Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, учитывая условия инвестирования и финансирования. <i>Основной этап</i>	Отлично знает основные принципы и методы проведения оценки инвестиционных проектов, грамотно проводит оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования, владеет уверенными навыками проведения оценки инвестиционных проектов.	отлично
			Неплохо знает основные принципы и методы проведения оценки инвестиционных проектов, достаточно грамотно проводит оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования, не всегда владеет уверенными навыками проведения оценки инвестиционных проектов.	хорошо
			Фрагментарные знания основных принципов и методов проведения оценки инвестиционных проектов, не уверенно проводит оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования, не владеет всеми навыками проведения оценки инвестиционных проектов.	удовлетворительно
			Компетенция не освоена.	неудовлетворительно
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий	Знать: виды качественного и количественного анализа для оценки состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, и	Отличное знание методов качественного и количественного анализа для оценки состояния среды, деятельности органов власти, грамотно с помощью инструментов количественного и качественного анализа оценивает состояние экономической, социальной, политической среды, деятельности органов власти, владеет отличными навыками количественного и качественного анализа.	отлично
			Хорошее знание методов качественного и	хорошо

	Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Уметь: проводить количественный и качественный анализ и оценку состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	количественного анализа для оценки состояния среды, деятельности органов власти, достаточно грамотно с помощью инструментов количественного и качественного анализа оценивает состояние экономической, социальной, политической среды, деятельности органов власти, владеет хорошими навыками количественного и качественного анализа.	
		государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Владеть: навыками количественного и качественного анализа и оценки состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. <i>Основной этап</i>	В принципе, есть знание методов качественного и количественного анализа для оценки состояния среды, деятельности органов власти, не всегда грамотно с помощью инструментов количественного и качественного анализа оценивает состояние экономической, социальной, политической среды, деятельности органов власти, не всегда владеет навыками количественного и качественного анализа.	удовлетворительно
			Компетенция не освоена.	неудовлетворительно
ПК- 10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в	Знать: этические требования к служебном поведению при взаимодействиях в ходе	Отличные знания основных принципов взаимодействия в ходе служебной деятельности, этических требований к	отлично



	соответствии с этическими требованиями служебному поведению.	к	<p>служебной деятельности, а также знать роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.</p> <p>Уметь: взаимодействовать в служебной деятельности, учитывая этические требования к служебному поведению.</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия в служебной деятельности, учитывая этические требования, а также роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего, в служебном поведении.</p> <p><i>Подготовительный этап</i></p>	<p>служебному поведению, отлично взаимодействует в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, владеет уверенными навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности с соблюдением этических требований к служебному поведению.</p>	
				<p>Хорошие знания основных принципов взаимодействия в ходе служебной деятельности, этических требований к служебному поведению, неплохо взаимодействует в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, владеет неплохими навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности с соблюдением этических требований к служебному поведению.</p>	хорошо
				<p>Неуверенные знания основных принципов взаимодействия в ходе служебной деятельности, этических требований к служебному поведению, не всегда хорошо взаимодействует в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, не владеет уверенными навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности с соблюдением этических требований к служебному поведению.</p>	удовлетворительно
				<p>Компетенция не освоена.</p>	неудовлетворительно

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

#### Типовые задания

В зависимости от объекта практики студенты в процессе прохождения практики должны изучить следующие вопросы:

- 1) существующую организационно-управленческую структуру;
- 2) положения об организации и подразделении организации, в котором студент проходит практику;
- 3) должностные обязанности сотрудников соответствующего подразделения;

- 4) систему и организацию внешних взаимосвязей организации с другими государственными структурами и организациями (предприятиями);
- 5) организацию делопроизводства, учет входящей и исходящей корреспонденции, схему документопотоков;
- 6) существующую в организации систему планирования (оперативное, текущее, перспективное, стратегическое и т.п.);
- 7) виды выполняемых работ и услуг;
- 8) проектирование организационной структуры и процесс разработки стратегий управления человеческими ресурсами;
- 9) процесс принятия управленческих решений по бюджетированию, применяя основные экономические методы;
- 10) процесс оценки государственного и муниципального имущества;
- 11) инвестиционные проекты при разных условиях инвестирования и финансирования;
- 12) состояние экономической, социальной и политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, субъектов РФ и т.д., используя количественный и качественный анализ;
- 13) способы и приемы оценки эффективности и результативности полной системы бизнес-процессов и ее составляющих;
- 14) основы организации финансов, их особенности в зависимости от организационно-правовой формы базы практики;
- 15) применяемые методы управления доходами и расходами, капиталом;
- 16) корпоративные риски в деятельности организации.

Примерные вопросы к зачету:

- 1) Назовите основные тенденции развития государственного и муниципального управления.
- 2) Перечислите роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.
- 3) Каковы правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности?
- 4) Как проводили оценку эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих?
- 5) Какие методы использовали для диагностики деятельности органов государственного и муниципального управления?
- 6) Какие варианты управленческих решений Вы предлагаете?
- 7) Какие методы экономического анализа Вы использовали при анализе?
- 8) Какие статистические методы использовались при проведении анализа и решении задач практики?
- 9) Какова кадровая политика, проводимая в данной сфере?
- 10) Какие специфические показатели характеризуют деятельность курируемой сферы (по месту прохождения практики)?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Примерные вопросы к зачету:

1. С чем связан выбор объекта для прохождения практики?
2. Как отражена в Вашем отчете связь с актуальными проблемами экономики России?
3. Какие цели и задачи Вы ставили при прохождении практики? Что Вы хотели доказать? Что нового Вы узнали о деятельности специалистов на месте практики?
4. На каких основных источниках Вы основывали написание своего отчета? Что показалось Вам интересным в той или иной работе, чем конкретно Вы занимались на практике?
5. Какие методы использовали для диагностики деятельности органов государственного и муниципального управления?
6. Какие варианты управленческих решений Вы предлагаете?
7. Какие методы экономического анализа Вы использовали при анализе?
8. Какие статистические методы использовались при проведении анализа и решении задач практики?
9. Какова кадровая политика, проводимая в данной сфере?
10. Какие методы управления трудовыми ресурсами (персоналом) Вы изучили?
11. Какие методы диагностики и управления конфликтами и стрессами Вы знаете?
12. Предложите способы совершенствования организации труда руководителя?

13. Какие применяются методы научной организации труда и организационного проектирования?
14. Оцените стиль и методы руководства экономическими службами и подразделениями.
15. Какие методы совершенствования оперативного планирования и управления Вы предлагаете?
16. Охарактеризуйте модель распределения полномочий аппарата управления, методики контроля и оценки деятельности аппарата управления.
17. Какие специфические показатели характеризуют деятельность курируемой сферы (по месту прохождения практики)?
18. Каков порядок документооборота в организации?
19. Какие принципы работы информационно-коммуникационных технологий общения и деловой этики, правила письменной переписки Вы можете охарактеризовать?
20. Охарактеризуйте типы презентаций, правила создания слайдов, принципы развития презентаций, особенность восприятия информации с экрана и способы представления информации, оформленной в виде презентаций.
21. Каким образом применение информационных технологий позволяет решать экономические и управленческие задачи?
22. Какие требования к информационной безопасности необходимо соблюдать?
23. Какие методы комплексного анализа статистической информации о социально-экономических явлениях и процессах Вы знаете? Применяли ли Вы их при написании отчета по практике?
24. Каким образом организован сбор, обработка и представления информации в организации?
25. На основе каких принципов принимаются организационно-управленческие решения?
26. Какие программы или проекты разрабатывались и реализовывались организацией? Оцените их эффективность.
27. Как осуществлять взаимодействие и получение необходимых данных через современные информационно-коммуникационные технологии, соблюдая требования информационной безопасности?
28. Охарактеризуйте типологию управленческих решений: классификационные признаки управленческих решений.
29. Выделите особенности разработки, принятия и реализации управленческих решений?
30. Какие существуют методы и приемы выбора управленческих решений?
31. Какие факторы воздействуют на выбор метода принятия управленческих решений?
32. Какие модели используются при разработке управленческих решений?
33. В чем заключается суть системного подхода к принятию управленческого решения?
34. Какие требования, предъявляемые к управленческим решениям?
35. Охарактеризуйте порядок разработки и совершенствования управленческих решений в области макроэкономической политики с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в стране.
36. Какую научную, учебно-методическую и периодическую литературу, нормативно-правовой информации Вы изучили по исследуемой проблеме?
37. Какие были выявлены ключевые проблемы (недостатки) в управлении?
38. Разработайте предложения для руководства организации (ее подразделений) по эффективному развитию отдельных видов деятельности и организации в целом.

39. Разработайте варианты управленческих решений для определенной сферы или отрасли региональной экономики (экономики муниципального образования или экономики города).

40. Обоснуйте выбор оптимального варианта управленческого решения, исходя из критериев социально-экономической эффективности.

41. Каким образом можно оценить социальную и экономическую значимость управленческих решений?

42. Предложите мероприятия по устранению имеющихся «узких мест» и недостатков в управлении?

43. Проведите анализ основных экономических и политических событий в регионе, стране и за ее пределами? Спрогнозируйте последствия.

44. Оцените эффективность деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

45. Какие информационные технологии и системы используются в организации в целях обеспечения управленческой деятельности и др.?

46. Каким образом можно обеспечить информатизацию процесса управления?

47. Какие новые, не использованные на практике подходы, методы, технологии управления необходимо внедрить для повышения эффективности?

48. Какие выводы и предложения по практике Вы сделали?

49. Каков основной итог Вашей работы?

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### 8.1. Основная литература

#### 1. Законодательные и нормативные акты

Кудряшова, Л.В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л.В. Кудряшова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - Ч. 1. Основы государственного управления. - 133 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480814>

2. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций / Т.В. Халилова; М-во образования и науки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. – Казань: Изд-во КНИТУ, 2013. – 360 с. : табл. - Библиогр.: с. 312-317 - ISBN 978-5-7882-1388-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258817>

#### 3. Научная и справочная литература по исследуемой проблематике.

4. Соответствующие материалы практики по месту прохождения практики (используемые для написания отчета)

### 8.2. Дополнительная литература

5. Нешитой, А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / А.С. Нешитой. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 310 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02215-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496082>

6. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02783-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759>

### 8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
2.	Министерство финансов РФ	<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>
3.	Международный валютный фонд	<a href="http://www.imf.org">www.imf.org</a>
4.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	<a href="http://www.forecast.ru">www.forecast.ru</a>
5.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	<a href="http://www.bashstat.ru">www.bashstat.ru</a>
6.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	<a href="http://www.infostat.ru">www.infostat.ru</a>
7.	Федеральные целевые программы России	<a href="http://www.fcp.vpk.ru">www.fcp.vpk.ru</a>
8.	Информационно-правовое обеспечение «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>
9.	«Консультант Плюс»: законодательство РФ	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_csource=online&amp;utm_medium=button">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&amp;utm_csource=online&amp;utm_medium=button</a>

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
  - ЭБС издательства «Лань»;
  - ЭБС «Электронный читальный зал»;
  - БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
  - Научная электронная библиотека;
  - БД диссертаций Российской государственной библиотеки;
  - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
  - [http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm\\_csource=online&utm\\_medium=button](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button) – справочно-правовая система Консультант Плюс.
  - права на программы для ЭВМ Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition.
  - Права на программы для ЭВМ Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:
- Web of Science;
  - Scopus;
  - Издательство «Taylor&Francis»;
  - Издательство «Annual Reviews»;
  - «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»

– Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press).

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p><b>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	<p>Групповые и индивидуальные консультации</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.</p> <p>1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p><b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	<p>Текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры.</p> <p>1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p><b>Помещения для самостоятельной работы:</b> 302 читальный зал</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в</p>

(гуманитарный корпус).		комплекте моноблок iRU. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.
------------------------	--	--