

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления



профессор В. Г. Кудряков
21 апреля 2021 г.

Рабочая программа производственной практики

Профессиональная практика по профилю деятельности

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность

«Государственное и муниципальное управление»

Уровень высшего образования

магистратура

Форма обучения

очная и заочная

**Краснодар
2021**

Программа производственной практики «Профессиональная практика по профилю деятельности» разработана на основе ФГОС ВО 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ 13 августа 2020 г. № 1000.

Автор:
к.э.н., доцент



В.Г. Агибалова

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры государственного и муниципального управления от 19.04.2021 г., протокол № 16.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор



Е.Н. Белкина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления, протокол от _20.04.2021 № 5.

Председатель
методической комиссии
к.э.н., доцент



М.А. Нестеренко

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д.э.н., профессор



М.В. Зелинская

1 Цель производственной практики

Целью производственной практики – профессиональной практики по профилю деятельности является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, получение профессиональных умений и опыта в профессиональной сфере деятельности по обеспечению соблюдения норм служебной этики, антикоррупционного законодательства; осуществлению стратегического планирования и контрольно-надзорной деятельности; организации разработки и реализации управленческих решений, направленных на рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов; применению информационно-коммуникационных технологий при организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

2 Задачи производственной (учебной) практики

Задачами производственной практики – профессиональной практики по профилю деятельности являются:

- формирование способности обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
- формирование способности осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
- формирование способности организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;
- формирование способности обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;
- формирование способности организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
- формирование способности организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

3 Вид практики, тип практики

Вид практики – производственная.

Тип практики - профессиональная практика по профилю деятельности

4 Способ проведения производственной практики

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Профессиональная практика по профилю деятельности организуется на основе договоров, заключаемых ФГБОУ ВО Кубанским государственным аграрным университетом с органами государственной власти и местного самоуправления, другими бюджетными организациями.

Местом прохождения практики могут являться:

- органы государственной власти Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- структурные подразделения КубГАУ.

В период практики, обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным согласно регламенту объекта изучения профессиональной деятельности. Навыки административно-технологической деятельности они осваивают в структурных подразделениях объекта по месту прохождения практики.

5 Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики - профессиональной практики по профилю деятельности обучающийся должен освоить следующие трудовые функции и действия в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Письмом Минтруда России 26 апреля 2017 г. N 18-1/10/В-3260) и справочником типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (утв. Минтрудом России)

Трудовая функция – управленческие умения (для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей).

Трудовые действия:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Для замещения должностей высшей, главной и ведущей групп рекомендуется предъявлять требования к умениям:

- 1) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 3) использовать методы и механизмы обеспечения контрольно-надзорной деятельности в профессиональной сфере;
- 4) соблюдать служебную этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
- 5) использовать способы антикоррупционной направленности в деятельности органа власти;
- 6) организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих информационную открытость органов власти;
- 7) эффективно использовать государственные и муниципальные ресурсы;
- 8) организовать проектную деятельность, эффективно применять инструменты проектного управления в органах государственной и муниципальной власти;
- 9) использовать моделирование административных процессов в деятельности органов государственной и муниципальной власти;
- 10) коммуницировать во внутренней и внешней среде.

В результате прохождения производственной практики формируются следующие компетенции:

- ОПК-1 – способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
- ОПК-2 – способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
- ОПК-4 – способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;
- ОПК-5 – способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;
- ОПК-6 – способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;

- ОПК-8 – способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

В результате прохождения практики обучающиеся выполняют виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

- анализ существующих в органе власти этических норм, разработка рекомендаций по их соответствию согласно Типовому кодексу этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих;

- оценка технологий противодействия коррупции в органах государственной власти, местного самоуправления;

- анализ системы стратегического планирования развития отрасли или сферы деятельности; разработка стратегии развития объекта стратегического управления; принципов, методов принятия и реализации управленческих решений в органах власти (объект исследования согласно выбранной теме ВКР);

- оценка системы контроля органа государственной власти, местного самоуправления (объект исследования согласно выбранной теме ВКР).

- оценка лингвистических и технических средств обеспечения пользования официальными сайтами органов власти, информационной открытости государственных и муниципальных органов исполнительной власти;

- анализ правовой регламентации управленческих процедур;

- анализ нормативно-правовых актов по порядку осуществления контроля за использованием по назначению, а также за сохранностью муниципального (государственного) имущества. (исходя из предложенных данных составить акт проверки);

- анализ Стратегии социально-экономического развития Краснодарского края до 2030 года как документа стратегического планирования;

- анализ выбранного регионального проекта, в соответствии с объектом ВКР, идентификация рисков, разработка стратегии по их минимизации.

- анализ направлений и субъектов внутреннего и межведомственного взаимодействия, средств коммуникаций, применения технологий электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг (объект исследования согласно выбранной теме ВКР).

7 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Профессиональная практика по профилю деятельности является элементом обязательной части и проводится в очной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре, в заочной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре.

8 Содержание производственной (учебной) практики

Общая трудоемкость производственной практики, профессиональной практики по профилю деятельности составляет 108 часов, 3 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 108 часов.

Форма контроля – зачет.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнение производственных функций)	итого
1	Подготовительный этап, инструктаж.		4		4
2	Выполнение индивидуального задания: 2.1. анализ существующих в органе власти этических норм, разработка рекомендаций по их соответствию согласно Типовому кодексу этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих; 2.2. оценка технологий противодействия коррупции в органах государственной власти, местного самоуправления; 2.3. анализ системы стратегического планирования развития отрасли или сферы деятельности; разработка стратегии развития объекта стратегического управления; принципов, методов принятия и реализации управленческих решений в органах власти (объект исследования согласно выбранной теме ВКР); 2.4. оценка системы контроля органа государственной власти, местного самоуправления (объект исследования согласно выбранной теме ВКР);		16	84	100

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнени е производс твенных функций)	итого
	2.5. оценка лингвистических и технических средств обеспечения пользования официальными сайтами органов власти, информационной открытости государственных и муниципальных органов исполнительной власти; 2.6. анализ выбранного регионального проекта, в соответствии с объектом ВКР, идентификация рисков, разработка стратегии по их минимизации; 2.7. анализ направлений и субъектов внутреннего и межведомственного взаимодействия, средств коммуникаций, применения технологий электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг (объект исследования согласно выбранной теме ВКР).				
3	Подготовка и защита отчета		4		4
	Всего, час		24	84	108

Таблица 2 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнени е производс твенных функций)	итого
1	Подготовительный этап, инструктаж.		4		4
2	Выполнение индивидуального задания: 2.1. анализ существующих в органе власти этических норм, разработка рекомендаций по их соответствию согласно Типовому кодексу этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих; 2.2. оценка технологий противодействия коррупции в органах государственной власти, местного самоуправления; 2.3. анализ системы стратегического планирования развития отрасли или сферы деятельности; разработка стратегии развития объекта стратегического управления; принципов, методов принятия и реализации управленческих решений в органах власти (объект исследования согласно выбранной теме ВКР); 2.4. оценка системы контроля органа государственной власти, местного самоуправления (объект исследования согласно выбранной теме ВКР); 2.5. оценка лингвистических и технических средств обеспечения пользования официальными сайтами органов власти, информационной открытости государственных и муниципальных органов исполнительной власти; 2.6. анализ выбранного		8	92	100

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнение производственных функций)	итого
	регионального проекта, в соответствии с объектом ВКР, идентификация рисков, разработка стратегии по их минимизации; 2.7. анализ направлений и субъектов внутреннего и межведомственного взаимодействия, средств коммуникаций, применения технологий электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг (объект исследования согласно выбранной теме ВКР).				
3	Подготовка и защита отчета		4		4
	Всего, час		16	92	108

9 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (учебной) практики

Форма промежуточной аттестации	Дата проведения
Разделы индивидуального задания, разделы отчета по практике, подготовка отчета	В течение производственной практики
Защита отчета о прохождении практики	По приказу, а также согласно графика и времени, установленных кафедрой

По итогам промежуточной аттестации выставляется **зачет**.

Формой промежуточной аттестации по итогам данной практики является составление и защита отчета о прохождении практики. Отчет должен быть сдан на профильную кафедру в установленные сроки согласно приказу в необходимом объеме.

Отчет сдается руководителю практики от кафедры, который знакомится с содержанием всех представленных материалов, обсуждает с

обучающимся итоги практики и ее материалы и дает отзыв о работе обучающегося, ориентируясь на его отчет и результаты обсуждения.

По итогам практики магистрант предоставляет следующие материалы:

Раздел 1:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики;
- аттестационный лист по результатам оценки практики.

Раздел 2:

- отчет по производственной практике, в котором должны быть представлены результаты исследований по программе практики, а также результаты исследования в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.

Отчет должен включать в себя:

1. Введение. Рекомендуемый объем введения к отчету по практике – 1-2 страницы. В нем должны быть обозначены вид, тип практики, цель, ее актуальность для формирования компетенций, предусмотренных ОП ВО данного направления.

2. Выполнение индивидуального задания. Оно должно включать 7 разделов согласно программе практики, где обучающийся представляет выполнение заданий. Индивидуальное задание согласовывается с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

3. Заключение. В нем описываются результаты прохождения практики.

4. Список использованных источников. В список включаются все изученные в ходе практики нормативно-правовые акты, учебная и научная литература, статьи в периодических изданиях по проблемам исследуемых тем. Рекомендуемое количество источников в списке – от 20 до 30 наименований.

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть выполнен на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, кегль 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
- рекомендуемый объем отчета – 25 страниц;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, схемами и т.п.

10 Фонд оценочных средств по производственной (учебной) практике

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

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
-----------------	---

ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	
1	Этика государственной и муниципальной службы
3	Современные механизмы противодействия коррупции
4	Профессиональная практика по профилю деятельности
4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	
1	Управленческие решения и ответственность
2	Стратегическое управление
2	Планирование и организация работы органа публичной власти
4	Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления
4	Профессиональная практика по профилю деятельности
4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	
2	Применение информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении
2	Планирование и организация работы органа публичной власти
4	Профессиональная практика по профилю деятельности
4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	
4	Программирование и планирование развития территории
4	Проектное управление в государственном и муниципальном секторе
4	Управление государственной и муниципальной собственностью
4	Профессиональная практика по профилю деятельности
4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	
2	Планирование и организация работы органа публичной власти
4	Программирование и планирование развития территории
4	Проектное управление в государственном и муниципальном секторе
4	Административные процессы в органах власти
4	Профессиональная практика по профилю деятельности
4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
2	Применение информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении
3	Технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества

4	Профессиональная практика по профилю деятельности
4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти					
ОПК-1.1 Оценивает и анализирует практику применения этических норм и норм антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет по преддипломной практике. Вопросы для защиты отчета.
ОПК-1.2. Анализирует эффективность работы по соблюдению ограничений и запретов, связанных с гражданской службой в органах власти					
ОПК-1.3 Использует механизмы предотвращения этических нарушений и конфликта интересов на гражданской					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
службе					
ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода					
ОПК-2.1 Разрабатывает планы стратегического развития органа власти ОПК-2.2 Разрабатывает и организует реализацию управленческих решений для органа публичной власти ОПК-2.3 Владеет методикой моделирования контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода на государственном и муниципальном уровне	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены основные задачи, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет по преддипломной практике. Вопросы для защиты отчета.
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти					
ОПК-4.1 Осуществляет поиск оптимальных	Уровень знаний ниже минимальных	Минимально допустимый уровень	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Отчет по преддипломной практике. Вопросы для

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
информационно-коммуникационных технологий для работы органа публичной власти. ОПК-4.2 Демонстрирует способность внедрения современных информационных технологий в работу органа публичной власти ОПК-4.3 Применяет технологии обеспечения информационной открытости органа публичной власти в процессе планирования и организации его работы	требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	ующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	ующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	защиты отчета.
ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом					
ОПК-5.1 Демонстрирует способность обеспечивать рациональное	Уровень знаний ниже минимальных требований,	Минимально допустимый уровень знаний,	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Отчет по преддипломной практике. Вопросы для защиты

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов ОПК-5.2 Умеет планировать бюджетные расходы ОПК-5.3 Находит эффективные инструменты управления государственным и муниципальным имуществом	имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	отчета.
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти					
ОПК-6.1 Демонстрирует способность организовывать проектную деятельность в государственном и муниципальном секторе ОПК-6.2 Умеет разрабатывать и оценивать проекты в государственном и	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные	Отчет по преддипломной практике. Вопросы для защиты отчета.

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
муниципальном секторе ОПК-6.3 Моделирует административные процессы и процедуры при планировании работы органа публичной власти	грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	задачи с отдельными и несущественными недочетами, Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач	
ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации					
ОПК-8.1 Организует деловые коммуникации между структурными подразделениями органа власти, субъектами бизнеса и институтами гражданского общества с использованием современных технологий	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, Продemonстрированы	Отчет по преддипломной практике. Вопросы для защиты отчета.
ОПК-8.2 Организует взаимодействие органа власти со средствами массовой информации.					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетво рительно (минималъ ный не достигнут)	удовлетвори тельно (минималъ ный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ОПК-8.3 Анализирует и модернизируе т имеющиеся каналы коммуникаций и создает новые, адекватные происходящи м в обществе изменениям			стандартны х задач	навыки при решении нестандарт ных задач	

10.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Для оценки результатов прохождения практики – профессиональной практики по профилю деятельности является предоставление и защита отчета.

По итогам практики обучающийся предоставляет следующие материалы:

отчет по практике

инструктажи по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности... в профильной организации, в КубГАУ;

индивидуальное задание практической подготовки при проведении практики

рабочий график (план) практической подготовки при проведении практики

дневник практической подготовки при проведении практики

отзыв руководителя практической подготовки при проведении практики

аттестационный лист практической подготовки при проведении практики

Обучающийся совместно с научным руководителем разрабатывает *индивидуальное задание*, содержание которого согласовывается с руководителем практики от профильной организации. На основе задания утверждается рабочий график-план, в котором указываются: содержание выполняемых работ и ожидаемые результаты. В процессе прохождения практики обучающийся заполняет ежедневно (за несколько дней) дневник о

прохождении практики, в котором факт выполнения определенного задания подтверждается руководителем.

Отчет должен включать в себя титульный лист и следующие структурные элементы:

- *Введение.*
- *Основная часть (разделы индивидуального задания):*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*

Вопросы для проведения промежуточного контроля - зачета.

Компетенция: *Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти (ОПК-1)*

Вопросы к зачету:

Этические принципы мотивации сотрудников.

Традиционная практика применения этических норм государственными и муниципальными служащими.

Нормы и принципы служебной этики.

Типовой этический кодекс государственной службы.

Коррупция и бюрократизм как этические проблемы.

Практика применения норм антикоррупционного поведения государственных (муниципальных) служащих в органе государственного (муниципального) управления?

Какие коррупционные риски в ходе прохождения практики были выявлены и какие видите пути их минимизации (устранения)?

Определите инструменты противодействия коррупции в органе исполнительной власти, исходя из накопленного международного опыта противодействия коррупции

Какие Вами выделены при прохождении практики факторы, способствующие коррупции?

Приведите примеры мер противодействия коррупции, успешно реализуемые в органе власти (учреждении, предприятии), на базе которого осуществлялась практика.

Какие нормативно-правовые акты составляют правовую основу противодействия коррупции в данном органе власти (учреждении, предприятии)?

Основные направления деятельности органа власти (учреждения, предприятия), по повышению эффективности противодействия коррупции.

Компетенция: *Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию*

управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода (ОПК-2)

Вопросы к зачету:

Субъекты стратегического управления в Российской Федерации
Система стратегического планирования Российской Федерации после принятия ФЗ-172

Основные тренды стратегического развития Краснодарского края
Сильные и слабые стороны стратегического развития Краснодарского края

Алгоритм построения SWOT-анализа и матрицы «угроз-возможностей»
Актуальные задачи публичной власти в современных условиях и пути их решения.

Основные принципы прогнозирования и стратегического планирования в органах власти.

Правила постановки целей при планировании деятельности органа власти.

Показатели, характеризующие состояние и уровень экономического потенциала муниципального образования.

Система прогнозных и плановых документов в практике российских органов власти.

Сущность и социальное назначение государственного контроля и надзора в сфере исполнительной власти.

Государственный контроль за исполнительной властью.

Понятие «государственный контроль» как одна из форм осуществления государственной власти и контрольно-надзорной деятельности: его основные элементы и целевая направленность.

Этапы разработки и реализации управленческого решения в органах публичной власти

Методология разработки управленческого решения в органах публичной власти

Многоаспектность содержания управленческого решения в органах публичной власти

Социальный характер управленческого решения в государственном и муниципальном управлении

Компетенция: *Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти (ОПК-4)*

Вопросы к зачету:

Современные технологии дистанционного оказания услуг органами публичной власти.

Влияние концепции «электронное правительство» на работу органа публичной власти.

Взаимодействие органа власти и Портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации

Использование информационных технологий обработки информации в работе органа публичной власти.

Понятие цифрового контента.

Понятие электронной услуги.

Возникновение и сферы применения электронной цифровой подписи.

Базы данных государственных органов власти.

Компетенция: Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5)

Вопросы к зачету:

Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках целеполагания на уровне субъекта РФ.

Полномочия органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере стратегического планирования: общее и различия.

Идентификация и оценка рисков и возможностей регионального проекта

Ограничения проекта. Основные элементы проекта.

Жизненный цикл проекта.

Продолжительность и ресурсы проекта.

Ресурсные конфликты и их разрешение.

Методики назначения и выравнивания ресурсов.

Бюджет проекта. Прямые затраты. Накладные расходы. Сметная прибыль.

Компетенция: Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (ОПК-6)

Вопросы к зачету:

Цели развития регионов, стратегические планы градостроительства, социально-экономических, производственных и агропромышленных сфер.

Участники проектной деятельности в государственном и муниципальном секторе.

Заинтересованные лица проектной деятельности в государственном и муниципальном секторе.

Административно-правовая регламентация: предписания, запреты, дозволения.

Административные регламенты и административные процедуры.

Процесс планирования проекта.

Организационная структура проекта в государственном и муниципальном секторе.

Требования к коммуникациям с заинтересованными сторонами в государственном и муниципальном секторе.

Ограничения в управлении коммуникациями в государственном и муниципальном секторе.

Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках прогнозирования на федеральном уровне: назначение, сроки и субъекты разработки, содержание.

Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках планирования и программирования на уровне субъекта РФ: назначение, сроки и субъекты разработки, содержание.

Компетенция: Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8)

Вопросы к зачету:

Правила организации деловых коммуникаций между структурными подразделениями органа власти, субъектами бизнеса и институтами гражданского общества.

Мониторинг общественного мнения в муниципальных и региональных масштабах.

Методы мониторинга процесса оказания государственных услуг и оценки удовлетворенности потребностей населения.

Нормативно-правовая база, обеспечивающая диалог и консультации органов публичной власти и общественности на федеральном, региональном и местном уровне.

Понятие инновационных технологий в сфере управления

Информационное обеспечение внутриведомственного и межведомственного взаимодействия

Отраслевая специфика цифровизации

10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Производственная практика - профессиональная практика по профилю деятельности. Методические указания по прохождению практики. Агibalова, Зайцева, Белкина. Краснодар, КубГАУ, 2022 – 56 с.

Аттестация по итогам практики проводится на основании публичной защиты отчета. По итогам положительной аттестации обучающегося выставляется дифференцированная оценка (зачет с оценкой).

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные руководителем практики. Защита происходит публично перед комиссией кафедры при участии представителя работодателя.

Оценка по практике учитывает: степень усвоения теоретического материала; степень выполнения обучающимся заданий, обозначенных в программе практики; качество выполнения отчета; полноту раскрытия содержания всех заданий по практике; рецензию руководителя ВКР; отзыв руководителя практики от организации; надлежащее оформление отчета; полноту ответов на вопросы комиссии в ходе защиты отчета; итоги защиты отчета обучающимся.

Критерии оценки составлены в соответствии с Положением системы менеджмента качества Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Аттестационный оценочный лист для оценки защиты отчета по прохождению практики.

Аттестационный лист практической подготовки при проведении практики

Ф.И.О

Обучающийся _____ курса направления подготовки _____, направленность «_____», осваивал образовательную программу в форме практической подготовки при проведении практики в объеме ____/____ часов/з.ед. с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в организации _____

В ходе практической подготовки при проведении практики выполнял виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций:

Наименование компетенций	неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный)	хорошо (средний)	отлично (высокий)
Способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти (ОПК-1)				
Способностью осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода (ОПК-2)				
Способностью организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти (ОПК-4)				
Способностью обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5)				
Способностью организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (ОПК-6)				
Способностью организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с				

гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8)				
Итоговая оценка уровня освоения компетенций				

Руководитель практической подготовки при проведении практики от университета

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике оцениваются «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость. Оценка «зачтено» соответствует уровню «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «незачтено» соответствует уровню «неудовлетворительно».

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике	– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования – соблюдение требований к оформлению	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.
		«хорошо» (зачтено)	Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся,

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
	– грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета		который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.
		«удовлетворительно» (зачтено)	Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

Критерии оценки ответов на вопросы защиты отчетов:

Оценка	Критерий оценивания ответа
5	Исчерпывающее, последовательное, четкое и логически стройное изложение ответа

	на заданный вопрос (вопросы), умение тесно увязывать теорию с выявленными проблемами базы практики при ответе на вопросы, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, умений и навыков, без затруднений с ответом при видоизменении заданий или вопросов, использование в ответе ссылок на материал монографической литературы, нормативную документацию базы практики, наличие в ответах на вопросы экономического и правового обоснования разработанных рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики.
4	Последовательное, четкое и логически стройное изложение ответа на заданный вопрос (вопросы), без допущения существенных неточностей в ответе, выявленные проблемы базы практики при ответе на вопросы не всегда увязываются с теорией, незначительные временные паузы при устном ответе на вопросы и другие виды применения знаний, умений и навыков, незначительные затруднения с ответом при видоизменении заданий или вопросов, фрагментарное использование в ответе ссылок на материал монографической литературы, нормативную документацию базы практики, частичное наличие в ответах на вопросы экономического и правового обоснования разработанных рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики.
3	Обучающимся допускается не более двух существенных неточностей (ошибок) в ответе на поставленные вопросы, выявленные проблемы базы практики при ответе на вопросы не увязываются с теорией, значительные временные паузы (но не более одной минуты) при устном ответе на вопросы и другие виды применения знаний, умений и навыков, незначительные затруднения с ответом при видоизменении заданий или вопросов, отсутствие в ответе на вопрос ссылок на материал монографической литературы, нормативную документацию базы практики, наличие разработанных рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики, при этом отсутствие в ответах на вопросы экономического и правового обоснования разработанных рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики.
2	Обучающийся допускает существенные ошибки при ответе на вопросы, не может пояснить о выявленных им проблемах базы практики, допускает значительные (более 2 минут) временные паузы при устном ответе на вопросы и другие виды применения знаний, умений и навыков, не способен ответить при видоизменении заданий или вопросов, фрагментарное использование в ответе ссылок на материал монографической литературы, нормативную документацию базы практики, отсутствие в ответах на вопросы рекомендаций по устранению выявленных проблем базы практики, их обоснования.

11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература.

1.Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении: учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89437.html>

2.Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 383 с.: 70x100 1/16. - (Национальные проекты). (переплет) ISBN 978-5-16-004281-7 - URL: <http://znanium.com/catalog/product/456438>

3.Лесных Ю.Г. Программирование и планирование развития территории : учеб. пособие / Ю.Г. Лесных. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 84 с. <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=119>

4.Плотникова Е.В. Основы прогнозирования и планирования социально-экономического развития территории: учебник / Е. В. Плотникова. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 130 с. <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=119>

5.Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления: учеб. пособие / М. В. Зелинская. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 90 с. — URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7266>

6. Карданская Н.Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н.Л. Карданская. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71206.html>.

7. Генералова С.В. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие / Генералова С.В.. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 75 с. — ISBN 978-5-4497-0707-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97409.html/>

8. Саморуков, А. А. Стандарты антикоррупционной деятельности на государственной службе субъекта Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Саморуков. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 134 с. — 978-5-7410-1407-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61407.html>

Дополнительная учебная литература

1. Васильев, Р. Б. Управление развитием информационных систем: учебник / Р. Б. Васильев, Г. Н. Калянов, Г. А. Левочкина. — 3-е изд. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 507 с. — ISBN 978-5-4497-0561-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94864.html>

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем : учебное пособие / Е.В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 178 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47671.html>

3. Пономарев, В. А. Государственное планирование и прогнозирование. Информацион-ные технологии в государственном и муниципальном управлении. Выпуск 12: глоссарий / В. А. Пономарев, Т. П.

Пономарева; под редакцией Ю. Н. Царегородцев. — Москва: Московский гуманитарный университет, 2016. — 128 с. — ISBN 978-5-906822-83-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74717.html>

4. Громов, М. А. Контроль в социальном управлении: Лекции / Громов М.А. - Рязань: Академия ФСИН России, 2010. - 26 с.: ISBN 978-5-7743-0366-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/771615>

5.Административно-процессуальная деятельность органов государственного контроля и надзора: Учебное пособие / Стахов А.И. - М.:РГУП, 2017. - 176 с.: ISBN 978-5-93916-639-3 - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1006979>

6.Попов, Ю. И. Управление проектами: учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002337-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153780>

7.Попов В.П. Разработка управленческих решений (многомерный подход): учебник / Попов В.П., Крайнюченко И.В. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0539-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85750.html>

12 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень интернет сайтов:

1. Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat_reestr

2. База данных Федерального агентства по управлению государственным имуществом https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat_reestr

3. Интернет-версия журнала «Проблемы прогнозирования» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://ecfor.ru/nauchnye-izdaniya/problemy-prognozirovaniya/arhiv-nomerov/>

4. Официальный портал государственных программ Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://programs.gov.ru/Portal/site/index>

5. Официальный сайт Министерства экономики Краснодарского края: Государственные программы Краснодарского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://economy.krasnodar.ru/gos-prog-kk/>

6. Официальный сайт Министерства экономики Краснодарского края: Стратегическое планирование в Краснодарском крае [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://economy.krasnodar.ru/strategic-planning/>

7. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации: Документы стратегического планирования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.economy.gov.ru/material/directions/strateg_planirovanie/dokumenty_strategicheskogo_planirovaniya/

8. Реестр документов стратегического планирования: государственная автоматизированная информационная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gasu.gov.ru/stratplanning>

9. Официальный сайт Аналитического центра при Правительстве РФ, реформа контрольной и надзорной деятельности <http://knd.ac.gov.ru/>

10. База данных федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций <https://rkn.gov.ru/opendata/stat/>

13 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
---	--------------	------------------

1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Windows	Операционная система
3	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
4	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/
2	КонсультантПлюс	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

14 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Производственная практика – профессиональная практика по профилю деятельности	Помещение №111 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 52м²; учебная аудитория для проведения учебных занятий. доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель). Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся. кондиционер — 2 шт.; технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»;	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13 Договор от 19.04.2021 № 13-ГБУ-21ГМУ Администрация Краснодарского края Договор от 01.04.2021 № 2/12-ГБУ-21ГМУ с Администрация муниципального образования город Краснодар Договор от 01.03.2021 № 01-ГБУ-21 ГМУ Министерство природных ресурсов Договор от 27.05.2021 № 15-ГБУ-21ГМУ Министерство финансов Краснодарского края Договор от 26.03.2021 № 11-ГБУ-21ГМУ Департамент потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя

		доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;	Краснодарского края Договор от 18.03.2021 № 08-ГБУ-21 ГМУ Департамент архитектуры и градостроительства Краснодарского края Договор от 18.03.2021 № 06-ГБУ-21 ГМУ Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю Договор от 16.06.2021 № 35-21 Администрация муниципального образования город-курорт Сочи
--	--	---	--

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.