

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

()

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление и профиль подготовки:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Государственное и муниципальное управление

Форма обучения
заочная

Год набора на ОПОП
2017

Рабочая программа дисциплины Производственная преддипломная практика

составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):

Волынчук Я.А., кандидат политических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Yana.Frolova@vvsu.ru

Султанова Е.В., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Ekaterina.Batalova@vvsu.ru

Журбей Евгений Викторович, кандидат исторических наук, доцент

Утверждена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

18.03.2020 протокол № 7

Редакция _____ Утверждена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин _____ протокол № _____

Заведующий кафедрой (разработчика)


подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)


подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

1. Цель и задачи практики

Целью производственной преддипломной практики является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, практических навыков и умений, и применение их в решении практических задач в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- описать деятельность организации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- провести аудит человеческих ресурсов и проанализировать систему делегирования полномочий в рамках исполнения должностных обязанностей на предприятии;
 - изучить применяемые на предприятии экономические методы по управлению государственным (муниципальным) имуществом и финансовыми активами;
 - установить организационно-управленческую взаимосвязь базы практики и приоритетных программ и проектов развития реализуемых в РФ;
 - дать оценку состояния экономической, социальной, политической среды в рамках взаимосвязи с базой практики;
 - выполнить индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой ВКР, а именно определить актуальность темы, цель и задачи работы, предмет и объект исследования, теоретическую и эмпирическую базы исследования; практическую значимость работы, структура ВКР.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная).

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: непрерывно.

3. Объем практики и её продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Форма обучения	Цикл	Се-местр (ОФО) / Курс (ЗФО)	Трудоем-кость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма промежу-точной аттестации	
					Всего	Аудиторная			Внеаудитор-ная			
						лек	прак	лаб	ПА			КСР
38.03.04 ГМУ	ЗФО	Б.2. ВП.02	5	6 6 НЕДЕЛЬ	2	0	1		1		ЗП	

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление относится к Блоку 2 "Практики" учебного плана.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, являются навыки аналитической работы, знания системы делегирования полномочий, экономические методы по управлению государственным (муниципальным) имуществом и финансовыми активами, приоритетные программы и проекты развития РФ, состояние экономической, социальной, политической среды на современном этапе.

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Государственное и муниципальное управление», «Государственное регулирование экономики», «Государственные и муниципальные финансы», «Земельное право», «Информатика», «Кадровый аудит», «Моделирование социально-экономического развития региона», «Оценка трудовых ресурсов», «Планирование программно-бюджетных инвестиций», «Теория организации», «Теория принятия решений», «Управление государственной и муниципальной собственностью». На данную практику опираются «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
			Знания:	Умения:
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОК-7	Способностью к самоорганизации и самообразованию	Знания:	способы, средства, формы и направления профессионального и интеллектуального саморазвития, самообучения и контроля
			Умения:	обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные
			Навыки:	потребностью к самосовершенствованию, пониманием необходимости и методов самоорганизации, самоконтроля, знаниями о новых образовательных технологиях, путях собственного интеллектуального развития
	ПК-1	Умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Знания:	виды государственных решений и методы их принятия
			Умения:	составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты
			Навыки:	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
	ПК-2	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знания:	основы использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач;
			Умения:	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования
			Навыки:	современным инструментарием управления человеческими ресурсами
	ПК-3	Умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знания:	основные положения нормативно-правового регулирования вопросов собственности в РФ
			Умения:	анализировать и интерпретировать объем правомочий собственника государственной и муниципальной собственности, сопоставлять право и форму собственности
			Навыки:	методами управления объектами недвижимости, принадлежащей государственному и муниципальному собственнику
ПК-4	Способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знания:	методику оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;	
		Умения:	проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	
		Навыки:	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления и инвестирования	
ПК-5	Умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной	Знания:	правовые и организационные основы государственной службы	
		Умения:	соблюдать основные требования к государственным и/или муниципальным служащим и вести себя в рамках общих	

	гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях		правил поведения государственного и/или муниципального служащего
		Навыки:	системного анализа содержания полномочий служащих государственной и муниципальной кадровой службы, а также навыками системного анализа профессионального соответствия лиц, поступающих на государственную и муниципальную службу квалификационным требованиям
ПК-6	Владением 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	Знания:	методы 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;
		Умения:	производить основные операции количественного и качественного анализа
		Навыки:	планирования и организации 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-7	Умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	Знания:	сущность и содержание административных процессов и процедур
		Умения:	моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления
		Навыки:	применения математических моделей и методов при управлении административными процессами и процедурами
ПК-8	Способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	Знания:	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных
		Умения:	работать со средствами программного обеспечения информационных систем

			управления;
		Навыки:	основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления; средствами и методами защиты информации
ПК-12	Способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Знания:	способы разработки социально-экономических проектов (программы развития), способы оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ
		Умения:	оценивать экономические, социальные и политические условия и последствия реализации государственных и муниципальных программ
		Навыки:	приемами оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ
ПК-13	Способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Знания:	принципы, методы принятия и реализации управленческих решений в проектной деятельности;
		Умения:	организовать работу над проектами в условиях неопределенности, риска и бюджетных ограничений
		Навыки:	управления проектами на уровне, необходимом для осознанного их применения в проектной деятельности функционирующей организации
ПК-14	Способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знания:	основы проектирования организационных структур, основы управленческой деятельности, основы психологии личности включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
		Умения:	диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
		Навыки:	проектирования организационных структур, навыками управленческой деятельности, навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

6. Содержание практики

Практика включает 3 этапа:

- 1 этап - подготовительный (ознакомление с деятельностью предприятия)
- 2 этап - исследовательский (систематизация собранной информации согласно индивидуальному заданию)
- 3 этап - аналитический (обработка собранного фактического и литературного материала, подготовка отчета по практике).

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		текущий контроль	промежуточная аттестация
ОК-7			
способы, средства, формы и направления			

Знания:	профессионального и интеллектуального саморазвития, самообучения и контроля	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные	2 Исследовательский этап		
Навыки	потребность к самосовершенствованию, пониманием необходимости и методов самоорганизации, самоконтроля, знаниями о новых образовательных технологиях, путях собственного интеллектуального развития	3 Аналитический этап		
ПК-1				
Знания:	видов государственных решений и методов их принятия	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты	2 Исследовательский этап		
Навыки	методов реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)	3 Аналитический этап		
ПК-2				
Знания:	основ использования теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования	2 Исследовательский этап		
Навыки	современного инструментария управления человеческими ресурсами	3 Аналитический этап		
ПК-3				
Знания:	основных положений нормативно-правового регулирования вопросов собственности в РФ	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	анализировать и интерпретировать объем правомочий собственника государственной и муниципальной собственности, сопоставлять право и форму собственности;	2 Исследовательский этап		
Навыки	методов управления объектами недвижимости, принадлежащей государственному и муниципальному собственнику	3 Аналитический этап		
ПК-4				
Знания:	методики оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	2 Исследовательский этап		
Навыки	оценивать экономические и социальные условия осуществления и инвестирования	3 Аналитический этап		
ПК-5				
Знания:	правовых и организационных основ государственной службы	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	соблюдение основных требований к государственным и/или муниципальным служащим и ведение себя в рамках общих правил поведения государственного и/или муниципального служащего	2 Исследовательский этап		
Навыки	системного анализа содержания полномочий служащих государственной и муниципальной службы, а также навыками системного анализа профессионального соответствия лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	3 Аналитический этап		
ПК-6				
	методов количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной,			

Знания:	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 организации	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	производить основные операции количественного и качественного анализа	2 Исследовательский этап		
Навыки	планирования и организации 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.	3 Аналитический этап		
ПК-7				
Знания:	сущности и содержания административных процессов и процедур	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные социально-экономические модели управления к конкретным задачам;	2 Исследовательский этап		
Навыки	применения основных социально-экономических моделей при управлении административными процессами и процедурами	3 Аналитический этап		
ПК-8				
Знания:	основных понятий и современные принципы работы с деловой информацией, а также умение представления о корпоративных информационных системах и базах данных	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	работать со средствами программного обеспечения информационных систем управления;	2 Исследовательский этап		
Навыки	основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления; средствами и методами защиты информации	3 Аналитический этап		
ПК-12				
Знания:	способов разработки социально-экономических проектов (программы развития), способов оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	оценивать экономические, социальные и политические условия и последствия реализации государственных и муниципальных программ	2 Исследовательский этап		
Навыки	приемов оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ	3 Аналитический этап		
ПК-13				
Знания:	принципов, методов принятия и реализации управленческих решений в проектной деятельности	1 Подготовительный этап	Текст отчета по практике	Защита отчета
Умения:	организовать работу над проектами в условиях неопределенности, риска и бюджетных ограничений	2 Исследовательский этап		
Навыки	управления проектами на уровне, необходимом для осознанного их применения в проектной деятельности функционирующей организации	3 Аналитический этап		
ПК-14				
Знания:	основ проектирования организационных структур, основ управленческой деятельности, основ психологии личности включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	1 Подготовительный этап	Текст отчета по	
	диагностировать организационную культуру,			

Умения:	выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию	2 Исследовательский этап	практике	Защита отчета
Навыки	проектирования организационных структур, навыками управленческой деятельности, навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования	3 Аналитический этап		

Тематика индивидуальных заданий на практику

За время производственной преддипломной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание. Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом выбранной темы ВКР. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание по производственной преддипломной практике включает в себя следующие разделы:

1. Представить в виде схем, рисунков, таблиц, диаграмм, инфографики с использованием информационно-коммуникационных технологий с кратким описанием выводов о деятельности организации по направлениям:

- аудит человеческих ресурсов и систему делегирования полномочий в рамках исполнения должностных обязанностей;
- применяемые экономические методы по управлению государственным (муниципальным) имуществом и финансовыми активами;
- организационно-управленческая взаимосвязь базы практики и приоритетных программ и проектов развития РФ;
- оценка состояния экономической, социальной, политической среды в рамках взаимосвязи с базой практики.

2. В соответствии с выбранной темой ВКР определить актуальность темы; цель и задачи работы (исследования); предмет и объект исследования; теоретическую и эмпирическую базы исследования; практическую значимость работы; структуру ВКР.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. При этом следует учитывать, что выполнение задания по практике должно включать два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление студентов с предприятием, его производственной и организационной структурой, характером и содержанием управленческой или экономической информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании. Второй этап посвящается работе на конкретном рабочем месте, приобретению навыков работы, а также обработке материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте.

7. Формы отчётности по практике

По окончании практики студенты должны представить на кафедре отчет о прохождении практики.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия до ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на производственную преддипломную практику;
- содержание;
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения производственной преддипломной практики.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;

- какую помощь оказывали студенту руководители практики.

К отчету также прилагается:

1. Характеристика руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.
2. Рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики.
3. Задание на производственную преддипломную практику.

В характеристике и договоре обязательно ставится печать организации где студент проходил практику. Кроме того все сопроводительные документы должны быть заверены руководителем практики от организации. Сам студент должен подписать титульный лист, рабочий график (план) и задание.

Дополнительно к отчету прилагается Договор для прохождения практики (у очной и заочной формы обучения шаблоны разные), заверенный со стороны организации где студент проходил практику.

Отчет по преддипломной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры сразу после окончания практики. Защита отчетов проводится на кафедре экономики и управления ВГУЭС под руководством преподавателей кафедры.

По итогам положительной аттестации студенту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Рекомендации по оформлению отчета по практике даны в СТО 1.112-2015 ВГУЭС. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной аттестации обучающихся.

При оценке качества отчета учитывается следующее:

- соответствие требования к оформлению отчета;
- соответствие содержания теме выбранного исследования и степень полноты ее раскрытия;
- умение логично и аргументировано излагать материал;
- корректность и правомерность заимствований из внешних источников.

Шаблоны титульного листа, задания, рабочего графика (плана) и договора можно скачать: Официальный сайт ВГУЭС - Подразделения университета - Кафедра экономики и управления - Обучающимся - Бакалаврам (<http://mgt.vvsu.ru>)

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

Отчет должен состоять из двух основных частей – текста отчета и приложений.

Текстовая часть отчета традиционно состоит из трех частей – введения, основной части и заключения.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

- различные нормативные документы,
- внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику,
- финансово-хозяйственная отчетность фирмы,
- статистическая информация об организации, ее контрагентах,
- аналитические разработки в области стратегического планирования, разработка модели эффективного управления отделов фирмы или предприятия в целом, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по преддипломной практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

7.

()

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, а также к основной и дополнительной литературе в ЭБС осуществляется с компьютеров, подключенных к Электронной библиотеке ВГУЭС:

1. Консультант Плюс: полнотекстовая справочно-информационная система нормативно-правовых документов - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система издательства (образовательная платформа) «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru>
5. Электронная библиотека Издательского дома Гребенникова «GrebennikOn» - <https://grebennikon.ru>

9 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1. «Власть». Общественно-политический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.jour.fnisc.ru/index.php/vlast>
2. Государственно-частное партнерство в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.economy.gov.ru/material/departments/d18/gosudarstvenno_chastnoe_partnerstvo/
3. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>
4. Журнал «Государственная служба» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mgs.migsu.ru/content/archive>
5. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.igpran.ru/journal/index.php>
6. Комитет ГД по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.gosduma.net/structure/committees/1760703/>
7. Фонд развития местного самоуправления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fondmsu.ru>

10 Перечень информационных технологий

1. Электронные учебники
2. Технологии мультимедиа.
3. Технологии Интернет (электронная почта, электронные библиотечные системы, электронные базы данных).

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Russian (Academic Open license №47882164, бессрочная), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное), справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор №2020-А0130 от 01.02.2020, срок действия до 31.12.2020)

Программное обеспечение для лиц с ограниченными возможностями

1. Экранная лупа в операционных системах линейки MS Windows
2. Экранный диктор в операционных системах линейки MS Windows

11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.