

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего профессионального образования**  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 10 » февраля 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ:**  
**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по направлению подготовки **38.04.04**

образовательная программа высшего образования  
«Государственное и муниципальное управление»

направленность (профиль) образовательной программы  
«Управление городским хозяйством»

квалификация (степень) выпускника  
(уровень магистратуры)

Форма обучения **заочная**

Владимир 2015

## **1. Цели и задачи технологической практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Технологическая практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является обязательной и включена в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» основной образовательной программы (ОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

**Целью** технологической практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретение первоначального практического опыта по избранному профилю деятельности, формирование практических аспектов общекультурных и профессиональных компетенций магистра государственного и муниципального управления на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта по избранному профилю деятельности.

**Задачи** технологической практики – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков государственной политика и местного самоуправления на основе изучения опыта работы конкретных органов и организаций государственного и муниципального управления;

приобретение опыта организационной работы на должностях государственной службы в органах государственных и муниципальных образований в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению задач развития территорий;

развитие профессиональных компетенций как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

изучение передового опыта по избранному профилю деятельности; овладение методами принятия и реализации управленческих решений, а также контроля их исполнения; овладение методами аналитической работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций, занимающихся развитием территорий.

## **2. Место технологической практики в структуре ОП магистратуры**

Технологическая практика – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее

технологическая практика) выполняет функции подготовки к государственной и муниципальной службе.

Технологическая практика выявляет уровень подготовки магистранта и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта ее осуществления.

Успешное прохождение технологической практики базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения дисциплин:

«Теория и механизмы современного государственного управления», «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Кадровая политика и кадровый аудит организации», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления».

Для прохождения технологической практики обучающийся должен иметь представление о современных методах и формах организации государственной гражданской и муниципальной службы.

Практические навыки и умения, полученные в ходе технологической практики, подготавливают магистранта к успешному прохождению государственной итоговой аттестации.

### **3. Ожидаемые результаты образования и компетенции магистранта по завершении освоения программы технологической практики**

В результате реализации программы технологической практики магистрант должен:

**знать:**

современные тенденции развития государственного и муниципального управления;

закономерности развития и принципы функционирования органов государственной и муниципальной власти;

роли, функции и задачи современного государственного служащего.

**уметь:**

находить и принимать организационные управленческие решения; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

формировать базы знаний, оценивать их полноту и качество имеющихся знаний;

критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе анализа информации. Иметь способность критического анализа своих возможностей.

**владеть:**

навыками деловых коммуникаций; навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

Процесс технологической практики направлен на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и / или профессиональных (ПК) компетенций:

**а) общекультурные:**

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

**б) профессиональные:**

способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17).

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p><b>Знать:</b>            З1 – основополагающие законы формальной логики, методики дедуктивного и индуктивного рассуждения, теории логического вывода;            З2 – принципы пространственной самоорганизации контекстов применительно к практике профессиональной деятельности в проекции на осуществление экспертных и аналитических работ.</p> <p><b>Уметь:</b>            У1 – осуществлять аналитические и синтетические ментальные операции при формировании и реализации собственной профессиональной позиции;            У2 – вырабатывать гибкие траектории поведенческих реакций на динамическое воздействие окружающей среды с учетом отечественной и зарубежной правоприменительной практики;            У3 – обосновывать требования моральных и этических норм при осуществлении профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального</p>

		<p>управления.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В1 – основными принципами культуры мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, обоснованными на современном уровне с учетом состояния предметной области;</p> <p>В2 – инновационными методиками формирования рефлексивной позиции при неадекватном реагировании субъектов осуществления профессиональной деятельности и носителей профессионального контекста, а также в аспекте решения задач профессиональной деятельности, не имеющих готового алгоритма.</p>
ОК-3	<p>готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>З1 – теоретические основы и концептуальные подходы к организации самовоспитания, самообразования и саморазвития;</p> <p>З2 - формы и методы методов эффективной самоорганизации на базе современных теоретических представлений о саморегуляции и самоуправлении, приемы аутотренинга.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>У1 – применять на практике современные техники саморазвития и повышения личной квалификации и мастерства;</p> <p>У2 - приемы критической оценки личностных компетенций и объективного самоанализа с учетом новейших мировых достижений;</p> <p>У3 - методологические подходы к критериальному выбору инструментальных средств развития личностных конкурентных преимуществ и устранению недостатков.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В1 – навыками использования отечественных и зарубежных источников информации в области саморазвития в сфере профессиональной деятельности и в смежных областях,</p> <p>В2 – методами сбора информации для выявления направлений саморазвития с учетом формирования конкурентных личностных преимуществ.</p>
ПК-17	<p>способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>З1 - теоретико-методологические основы научной деятельности в части планирования и проведения многофакторных аналитических, имитационных и экспериментальных исследований;</p> <p>принципы и методы математической</p>

	аналитических работ	<p>обработки и анализа данных с учетом основных положений гуманитарных, социальных и экономических наук;  32 – фундаментальные положения и аналитико-исследовательский инструментарий дедуктивного восприятия профессиональных контекстов на основе системного использования базовых принципов гуманитарных, социальных и экономических наук;  33 – базовые подходы к осуществлению экспертных и аналитических работ по профилю профессиональной деятельности в контексте повышения эффективности государственного и муниципального управления на всех уровнях.</p> <p><b>Уметь:</b>  У1 – применять на практике современные теории гуманитарных, социальных и экономических наук в соответствии с профилем профессиональной деятельности;  У2 - планировать и проводить многофакторные аналитические, имитационные и экспериментальные исследования по профилю профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления;  У3 - критически оценивать данные и делать выводы на основе современных представлений гуманитарных, социальных и экономических наук.</p> <p><b>Владеть:</b>  В1 – навыками самостоятельного планирования и проведения теоретических и экспериментальных исследований по профилю профессиональной деятельности;  В2 – фундаментально-ориентированными аналитическими подходами, связанными с установлением многопараметрических взаимосвязей, соответствующих современным представлениям гуманитарных, социальных и экономических наук в проекции на профессиональную деятельность в области государственного и муниципального управления.</p>
--	---------------------	---

#### 4. Объекты технологической практики

Технологическая практика организуется на основе договоров, заключаемых ВлГУ с органами государственной власти и местного самоуправления, другими бюджетными учреждениями и организациями.

Местом прохождения практики могут являться:

органы государственные власти Российской Федерации; органы государственной власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления;

государственные и муниципальные предприятия и учреждения; институты гражданского общества; общественные организации, в том числе и политические партии;

некоммерческие организации, взаимодействующие с органами государственной власти;

международные организации и международные органы управления; государственные и муниципальные унитарные предприятия,

государственные и муниципальные акционерные общества; государственные и муниципальные фонды; государственные корпорации;

государственные и муниципальные образовательные учреждения; структурные подразделения ВлГУ; иные организации, подразделения по связям с государственными

(муниципальными) органами и гражданами.

Способ проведения технологической практики – стационарная форма.

## **5. Время прохождения технологической практики**

Технологическая практика проводится на первом курсе очной формы обучения. Нормативная продолжительность практики определяется в соответствии с действующими учебными планами магистерской подготовки.

Объем практики составляет 4 ЗЕТ.

Продолжительность практики составляет 3 недели (144 часов).

## **6. Руководство и контроль прохождения технологической практики магистрантов**

Руководителем практики назначается преподаватель выпускающей кафедры, который консультирует магистранта в период прохождения практики, контролирует качество прохождения практики и принимает отчет о практике.

Руководитель практики по месту ее прохождения:

создает условия для прохождения практики и обеспечивает предоставление необходимой для подготовки отчета о прохождении практики информации;

знакомит магистранта с правилами внутреннего служебного распорядка и контролирует их исполнение;

знакомит магистрантов с работой государственного органа (органа местного самоуправления, организации), его структурного подразделения;

привлекает к участию в проведении мероприятий, совещаний, разработке документов, выполнению других операций, связанных с деятельностью соответствующего подразделения государственного органа (органа местного самоуправления, организации);

предоставляет материал для обработки и использования в магистерской ВКР;

готовит отзыв о прохождении практики.

## **7. Содержание технологической практики**

Содержание технологической практики составляет закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, расширение профессиональных знаний и формирование навыков практического решения задач в области государственного и муниципального управления. В период прохождения практики магистрант обязан изучить систему управления и руководства органа государственного (муниципального) управления или организации, его структуру, планирование работы, факторы внешнего воздействия, принципы оперативного руководства деятельностью, а также принять практическое участие в решении задач, стоящих перед организацией. Магистрант обязан принимать участие в мероприятиях управленческого характера, проводимых в организации (совещаниях, собраниях, переговорах, планировании мероприятий, их проведении и подведении итогов и др.). В индивидуальном задании руководителем технологической практики определяется тематика, содержание и формы работы в ходе практики.

В ходе технологической практики магистрант должен ознакомиться с практическим опытом решения профессиональных задач в органах государственного и муниципального управления в соответствии с профильной направленностью «Государственная политика и местное самоуправление» и видами профессиональной деятельности:

а) в области организационно-управленческой деятельности:

осуществление стратегического управления в интересах общества и государства (общественное служение), включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

проведение анализа экономического состояния бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организация коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;



улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

организация взаимодействия с внешней средой (другими

государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

б) в области административно-технологической деятельности:

применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

в) в области консультационной и информационно-аналитической деятельности:

консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;

разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

г) в области проектной деятельности:

составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;

обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа;

разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том

числе и в социальной сфере;  
д) в области научно-исследовательской и педагогической деятельности:  
участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации;

подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов.

## **8. Нормативно-методические документы и руководство**

### **технологической практикой**

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу магистранта на технологической практике, являются:

положение о практике студентов, обучающихся по программе высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) выпускника (уровень магистратуры));

рабочая программа технологической практики; индивидуальное задание на прохождение технологической практики;

дневник прохождения технологической практики;

по окончании технологической практики предусмотрено

представление отчета о прохождении технологической практики;

отзыв-характеристика руководителя технологической практики от организации;

направление на практику.

Руководство технологической практикой от ВлГУ осуществляет руководитель технологической практики. Контроль за выполнением программы практики осуществляется руководителем технологической практики и заведующим кафедрой. Ответственность за организацию и проведение технологической практики несет руководитель технологической практики и заведующий кафедрой.

## **9. Методические рекомендации по прохождению технологической практики и выполнению заданий**

Особенностью практики является ее производственный (в том числе технологический) характер. Магистрант должен в течение практики не только ознакомиться с организацией, в которой он проходит практику, изучить методы ее работы, специфику управленческой деятельности, но и принять непосредственное участие в производственной (технологической) деятельности, получить конкретный опыт выполнения трудовых функций.

При прохождении практики магистранту необходимо учитывать, что получаемые им знания и опыт, а также собираемые и апробируемые материалы целесообразно использовать при написании курсовых работ, статей и магистерской ВКР.

Не позднее, чем за 2 недели до начала практики магистранты должны знать место прохождения технологической практики, пройти инструктаж на кафедре и получить индивидуальное задание на практику от руководителя технологической практики.

Содержание практики закрепляется в индивидуальном задании на практику, разработанном руководителем технологической практики совместно с пожеланиями и предложениями магистранта и его научного руководителя. Индивидуальное задание нацелено на получение магистрантом знаний и представлений о деятельности конкретной организации, решающей вопросы государственного и муниципального управления, и трудовых функциях, которые ему предстоит выполнять в течение практики. В процессе прохождения практики магистрант может вести дневник практики, в котором описывает свою деятельность. В дневнике ежедневно описывается работа, проделанная магистрантом в течение дня.

По итогам практики, основываясь на записях в дневнике, собранных материалах и информации, магистрант готовит отчет по практике.

Формы дневника практики и требования к структуре отчета, а также иные документы выдаются магистранту в бумажном или электронном виде.

В ходе осуществления анализа деятельности организации необходимо опираться на материалы учебных дисциплин первого и второго курса обучения.

В период прохождения практики магистрант обязан:

своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;

четко и своевременно выполнять задания, поручения и указания руководителя практики филиала и руководителя практики от организации.

С момента начала прохождения практики в организации на магистрантов распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На момент начала технологической практики у магистранта должны иметься следующие документы:

1. индивидуальное задание (с подписями руководителя технологической практики от ВлГУ и магистранта). Индивидуальное задание определяется и согласовывается за две недели до начала технологической практики;

2. договор с организацией заключенный в установленном порядке (между ВлГУ и организацией), если магистрант изъявил желание проходить технологической практику в иной организации.

## **10. Методические указания магистранту по выполнению и оформлению основных разделов отчета о прохождении технологической практики**

### **10.1. Структура отчета по технологической практике**

В отчете о практике магистранты должны отразить следующие вопросы:

#### **Введение**

В данном разделе необходимо указать место прохождения практики, руководителей, дать краткую характеристику организации, раскрыть её структуру и систему управления.

### **Глава 1**

#### **1.1 Структура управления организацией.**

Система управления организацией (схема с расшифровкой). Порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Оценка рациональности управленческой структуры относительно её основной деятельности. Характер взаимосвязей с другими государственными или муниципальными организациями. Оценка отдельных управленческих нововведений.

Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле. Организация труда руководителя. Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления.

#### **1.2 Кадровый потенциал и управление персоналом.**

Цели и задачи системы управления персоналом в организации. Состав, структура и их основные функции. Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом.

Сущность и содержание кадрового планирования на предприятии. Структура типового оперативного плана по кадрам. Информация, необходимая для осуществления планирования кадров. Методика планирования потребности в персонале. Источники привлечения персонала, оценка их преимуществ и недостатков. Управление трудовой адаптацией при привлечении кадров. Планирование расходов на персонал. Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Система показателей, характеризующих труд руководителя и оценка его эффективности.

Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации.

### **1.3 Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией.**

Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция РФ, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ.

Региональное законодательство: нормативно-правовые акты региона. Муниципальные нормативно-правовые акты: Устав муниципального

образования, нормативные акты главы муниципального образования, представительного и исполнительно-распорядительного органа.

Ведомственная нормативно-справочная документация.

Проблемы в сфере трудовых отношений, порядок разрешения трудовых споров.

### **1.4 Исследование и оценка эффективности экономического состояния организации.**

Анализ экономической и социальной эффективности управления организацией. Изучение финансового состояния организации. Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление, производительность аппарата управления, экономичность аппарата управления, адаптивность системы управления, гибкость системы управления, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень технологичности управления, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень планирования

деятельности служащих, уровень дисциплинированности кадров, уровень организации рабочих мест служащих и др.).

### **1.5 Разработка предложений и методических рекомендаций по совершенствованию управления организацией.**

Выявление, анализ и систематизация ключевых проблем в организации. Разработка собственных предложений и методических рекомендаций по совершенствованию управления в организации (учреждении).

#### **Заключение**

В данном разделе должны быть коротко сформулированы выводы и предложения, вытекающие из содержания работы.

#### **Библиографический список**

Список литературы, используемой при написании отчета.

### **10.2. Оформление отчета по технологической практике**

Требования к оформлению страницы академического печатного текста, согласно существующему стандарту, следующие:

объем отчета должен быть не менее 25 страниц; текст отчета должен быть напечатан на принтере на одной стороне

листа белой бумаги формата А 4;

текст печатается через 1,5 интервала, в формате Times New Roman; при печати используется шрифт черного цвета кегель (размер) 14; интервал шрифта должен быть обычный;

размер левого поля текста страницы – 20 мм, правого – 20 мм, верхнего и нижнего – 20 мм; абзац должен начинаться с красной строки (отступ 12,5 мм).

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру.

Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы. Однако проставлять номера страниц необходимо только начиная с введения (функция в MS Word особый колонтитул для первой страницы).

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям.

Расстояние между названием разделами и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк

последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке.

Первой страницей отчета по технологической практике является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения.

Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке.

### **10.3. Порядок проверки и защиты отчетов по технологической практике**

Готовые отчеты по технологической практике сдаются на проверку не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Работы, сданные позднее указанного срока, рецензироваться не будут. Проверку производит руководитель технологической практики. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то проект возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее:

соответствие требованиям к оформлению отчета (раздел 10.2); глубина анализа исследуемого объекта;

правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения;

умение логично и аргументировано излагать материал: действенность и конкретность выводов о состоянии объекта и предложений, направленных на его развития и совершенствования; корректность и правомерность заимствований из внешних источников (регламентируется отдельным положением). Оригинальность отчета при проверке в системе «Антиплагиат»

должна составлять не менее 60%.

Образец рекомендованной структуры отчета по технологической практике представлен в разделе 10.1.

Руководители практики от организации представляют письменные отзывы о работе практиканта, оценивая её с позиции выполнения индивидуального задания представленного отчета.

На момент защиты технологической практики у магистранта должны иметься следующие документы:

1. отчет о прохождении технологической практики;

2. индивидуальное задание (с подписью руководителя технологической практики).

3. дневник прохождения технологической практики (предоставляется по желанию студента);

4. отзыв руководителя практики от организации;

5. справка на «Антиплагиат» для отчета по технологической практики (выдается на кафедре государственной и муниципальной службы и кадровой политики после завершения магистрантом отчета по технологической практики).

По итогам положительной аттестации (зачет с оценкой) магистранту выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

## **11. Перечень учебной литература и ресурсов сети «Интернет»**

### *Основная литература*

1. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 244 с.

2. Основы научных исследований (Общий курс): Учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 214 с.

3. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.

### *Дополнительная литература*

1. Кожухар, В. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. М. Кожухар. - М.: Дашков и К, 2013. - 216 с.

2. Статистическая методология в системе научных методов финан. и эконом. исслед.: Учеб. / В.Н.Едренова, А.О.Овчаров; Под ред. В.Н.Едреновой - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.

3. Учебный план подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика» по программе «Учет и налоговое планирование в коммерческих организациях».

### *Internet-ресурсы*

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>

2. Справочная правовая система Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

3. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных: <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

4. ЭБС Издательства «Лань». – URL: <http://e.lanbook.com>

5. ЭБС «ZNANIUM.COM». – URL: <http://znanium.com>

6. Электронная Библиотека Диссертаций <https://dvs.rsl.ru/>



## **12. Информационные технологии, используемые при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### *Перечень программного обеспечения*

1. ОС Microsoft Windows.
2. Acrobat Reader.
  
3. Matlab R2010b.
4. Mathcad 14.
5. SPSS IBM Statistics 20.
6. WinDjView-0.3.5.

### *Перечень информационно-справочных систем*

1. Консультант +
2. Гарант

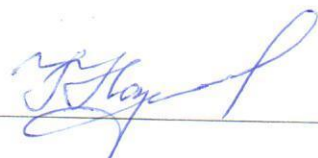
## **12. Материально-техническое обеспечение практики**

Для проведения технологической практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Минимально необходимый для реализации технологической практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), компьютерные классы с доступом в Интернет, библиотечный фонд, специально оборудованные кабинеты и лаборатории.

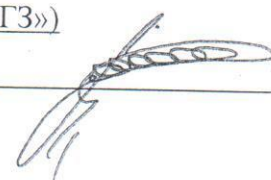
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и программе подготовки «Управление городским хозяйством»

Рабочую программу составил к.э.н., доцент Названова К.В.



Рецензент  
(представитель  
работодателя)

Начальник муниципального  
казенного учреждения  
«Управление гражданской защиты  
города Владимира» (МКУ «ВУГЗ»)  
Беликов Б.Н.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 22 от 09.02.2015 года.

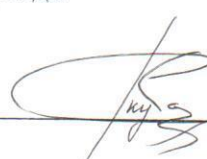
Заведующий кафедрой Скуба Р.В.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 3 от 09.02.2015 года.

Председатель комиссии Скуба Р.В.



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 39 от 30.06.2015 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_