

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре  
ОПОП 38.03.04 Государственное и му-  
ниципальное управление  
(решение Ученого совета  
От 17.06.22 № 12)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ:  
преддипломная практика**

Направление подготовки – *38.03.04 Государственное и муниципальное управление*

Направленность (профиль) – *«Государственное и муниципальное управление»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – *2022*

## ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Программа практики составлена в соответствии с:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (*уровень бакалавриата*), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016;

- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратура» от 06.04.2021 № 245;

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

- Справочника 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, утвержденного Минтрудом России.

- Локальными актами ГОУ ВО КРАГСИУ.

© Коми республиканская академия  
государственной службы  
и управления, 2022

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** производственная

**1.2. Тип практики:** преддипломная.

**1.3. Способы и формы проведения.**

**Способы проведения:** стационарная и выездная.

**Форма проведения** – дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются индивидуально в период после окончания последней учебно-экзаменационной сессии до прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы.

**1.4. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика относится вариативной части основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практики».

**1.5. Объем практики:**

Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов), продолжительность - 2 недели<sup>1</sup>.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на формирование следующих универсальных и общепрофессиональных и профессиональных компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе

1) универсальные:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
---	---	--	--

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»:

п. 17 Организация самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы **в пределах от 25 до 30 астрономических часов**, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

п. 18 При реализации образовательных программ организация при необходимости использует понятие **академического часа (при продолжительности академического часа 40 или 45 минут)**.

На основании данного Порядка принят локальный нормативный акт ГОУ ВО КРАГСИУ (решение Ученого совета от 31.08.2017 № 16)

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», определяющий:

п. 15 Величина зачетной единицы устанавливается ГОУ ВО КРАГСИУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и **составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 45 минут**.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

Объем практики в зачетных единицах устанавливается в рамках учебного плана, при этом в соответствии с регламентом формирования учебных планов в ГОУ ВО КРАГСИУ принято:

1 неделя = 1,5 ЗЕ = 54 академических часа = 40,5 астрономических часов

<p>Системное и критическое мышление</p>	<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p> <p>УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации</p>	<p>УК-1.И-1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода</p> <p>УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации</p> <p>УК-1.И-3.3-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок</p> <p>УК-1.И-3.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения</p> <p>УК-1.И-3.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи</p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций</p>	<p>УК-3.И-1.3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы</p> <p>УК-3.И-1.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия</p> <p>УК-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации</p> <p>УК-3.И-1.У-2. Умеет</p>

			выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.И-1. Оценивает личностные и временные ресурсы и ограничения по достижению целей саморазвития у управления своим временем	УК-6.И-1.У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время УК-6.И-1.У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач

2) общепрофессиональные

<b>Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижений компетенций</b>	<b>Содержание индикатора достижений компетенций</b>
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.И-2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики	ОПК-1.И-2.3-1. Знает нормы законодательства Российской Федерации ОПК-1.И-2.3-2. Знает права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению ОПК-1.И-2.У-1. Умеет использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению ОПК-1.И-2.3-3. Знает требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процес-	ОПК-2.И-2. Участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.	ОПК-2. И-2. 3-1. Знает основные закономерности развития социально-экономических процессов. ОПК-2. И-2. 3-2. Знает процесс разработки и реализации государственных и муниципальных программ ОПК-2. И-2.У-1. Умеет ориентироваться в социально-экономических процессах на разных уровнях

сов.		ОПК-2. И-2. В-1. Владеет методами мониторинга и оценки эффективности государственных и муниципальных программ
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	ОПК-3. И-2. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику	ОПК-3. И-2. З-1. Знает и анализирует правоприменительную практику в соответствии со спецификой объекта профессиональной деятельности ОПК-3. И-2. У-1. Умеет применять результаты анализа правоприменительной практики в профессиональной деятельности
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7. И-1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.	ОПК-7. И-1. З-1. Знает принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций ОПК-7. И-1. З-2. Знает основы взаимодействия с общественностью ОПК-7. И-1. З-3. Знает специфику взаимодействия с общественностью в органах публичного управления ОПК-7. И-1. У-1. Умеет применять на практике технологии связей с общественностью в органах публичного управления

3) профессиональные:

<b>Формируемые компетенции</b> (код, наименование компетенции)	<b>Формируемая трудовая функция</b> (наименование)	<b>Код и наименование индикатора достижений компетенций</b>	<b>Содержание индикатора достижений компетенций</b>
ПК-2 Способность использовать современные методы диагностики, анализа и управления социально-экономическими системами, а также методами принятия решений и их реализации на практике		ПК-2 И-1 Применяет инструменты научного познания и практики исследования в системе государственного и муниципального управления	ПК-2 И-1 З-1 Знает направления современных научных исследований в сфере государственного и муниципального управления; ПК-2 И-1 З-2 Знает наиболее острые проблемы современных социально-экономических процессов и подходов к их исследованию в рамках конкретных направлений современной экономической теории ПК-2 И-1 У-1 Умеет работать с первоисточниками, анализировать

			<p>научные литературные источники, критически оценивать теорию и концепции</p> <p>ПК-2 И-1 У-2 Умеет применять категориальный и методологический аппарат современной экономической науки, методы исследования социально-экономических процессов</p>
<p>ПК- 3 Способен принимать и исполнять управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления, анализировать результаты и последствия их реализации</p>		<p>ПК-3 И-1 Демонстрирует способность принятия и исполнения управленческого решения</p>	<p>ПК-3 И-1 З-1 Знает методологические основы разработки управленческих решений</p> <p>ПК-3 И-1 З-2 Знает способы определения параметров качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов</p> <p>ПК-3 И-1 У-1 Умеет разрабатывать управленческие решения и оценивать их последствия – определять параметры качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; навыками оценки последствий принятия управленческих решений</p> <p>ПК-3 И-1 У-2 Умеет определять параметры качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов, выявления отклонений и принятия корректирующих мер</p>

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика направлена на закрепление у обучающихся умения ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы в области будущей профессиональной деятельности, а также сбора фактического материала с целью выполнения практической части выпускной квалификационной работы.

Цели практики:

- закрепление, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор фактического материала, информации по теме выпускной квалификационной работы;
- разработка аналитической части ВКР.

Задачи практики:

- развитие у бакалавров практических навыков и последующее их закрепление для поиска точек воздействия на внешнюю среду;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения конкретных управленческих задач на месте прохождения практики;
- анализ состояния деятельности организации - базы практики;
- анализ литературы и документальных источников, разработка программы и инструментария исследования для научно-исследовательской части задания на практику;
- разработка предложений по совершенствованию деятельности организации;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач;
- углубленное изучение и анализ вопросов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы и будущей профессиональной деятельностью;
- сбор, обобщение и анализ информации по теме выпускной квалификационной работы;
- апробирование на практике теоретических разработок студента, выполненных в рамках выпускной квалификационной работы.

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы и должно включать в себя следующие виды работ:

- изучение предметной области, ее описание и создание модели предметной области;
- анализ состояния дел, выявление проблем, тенденций, возможностей и угроз;
- обобщение полученных результатов.

Тема и содержание практики должны быть отражены в индивидуальном задании на практику. Задание на преддипломную практику формируется и выдается студенту руководителем ВКР (по согласованию с руководителем практики от организации) с первых дней практики. Во время прохождения преддипломной практики студент обязан работать с нормативными материалами, государственной и муниципальной отчетностью, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления. При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими региональными органами и иными ведомствами; ознакомиться с деятельностью органов государственной власти и органов местного самоуправления и др. Студент во время прохождения преддипломной практики в органах государственной власти и местного самоуправления должен собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### **3.4. Этапы прохождения практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапов практики</b>	<b>Содержание и виды работ</b>
--------------	-------------------------------------	--------------------------------

1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– согласование базы практики с руководителем с руководителем практики;</li> <li>– получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник);</li> <li>– организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;</li> <li>– составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики</li> <li>– инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка</li> </ul>
2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации;</li> <li>– выполнение индивидуального задания.</li> </ul>
3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в деятельности структурного подразделения организации;</li> <li>– выполнение поручений руководителя практики от организации;</li> <li>– прохождение текущей аттестации.</li> </ul>
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики;</li> <li>– оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.</li> </ul>

#### **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включая направление на практику и отзыв-характеристику руководителя от базы практики;
- материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики, и необходимые для написания выпускной квалификационной работы;
- отзыв руководителя практики от кафедры.

#### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов. Все отчетные документы по результатам практики должны быть оформлены и сданы на выпускающую кафедру для проверки руководителем от кафедры и подготовки отзыва о результатах прохождения практики.

##### **5.1. Текущая аттестация**

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

## 5.2. Промежуточная аттестация

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется зачет.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением всех видов деятельности;
- отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенный печатью;
- дневник прохождения практики, с фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом-практикантом во время прохождения практики, включающий в себя отзыв руководителя практики от кафедры.

## 5.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при контроле в форме зачёта переводится в 2-балльную («зачтено» или «не зачтено»).

### *Соотношение 2- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики*

Оценка	Сумма баллов
Зачтено	60 – 100
Не зачтено	Ниже 60

### *5.3.1. Структура итоговой оценки обучающихся*

№	Виды работ	Оценка в баллах	Комментарии
1.	Посещаемость	20	См. п.5.3.2.
2.	Самостоятельная работа	20	См. п.5.3.3.
3.	Текущий контроль	20	См. п.5.3.4.
	<i>Итого</i>	<b>60</b>	
4.	Промежуточный контроль	40	См. п.5.3.5.
	<b>Всего</b>	<b>100</b>	

### *5.3.2. Оценка посещаемости обучающимся базы практики*

Оценка	Критерии дифференциации
20 баллов	100% посещение
16 баллов	100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.
12 баллов	До 30% пропущенных дней практики
8 баллов	До 50% пропущенных дней практики
4 балла	До 70% пропущенных дней практики
0 баллов	70% и более пропущенных дней практики

### *5.3.3. Оценка самостоятельной работы обучающихся*

Оценка	Критерии дифференциации
40–26 баллов	Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме: обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального за-

	дания.
25–11 баллов	Программа практики выполнена в полном объеме: обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария.
10–0 баллов	Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.

#### 5.3.4. Оценка выполнения заданий текущего контроля

Оценка	Критерии дифференциации
Аттестован (20 баллов)	Обучающийся своевременно выполняет индивидуальное задание, собран весь необходимый материал для его выполнения.
не аттестован (0 баллов)	Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, собран материал для его выполнения не в полном объеме.

#### 5.3.5. Оценка выполнения заданий промежуточного контроля

Прохождение промежуточного контроля является заключительным этапом прохождения практики и завершается получением итоговой оценки в форме зачета.

Оценка	Критерии оценивания
40 баллов	Индивидуальное задание по практике выполнено и дневник практики заполнен. Отзыв руководителей практики положительный.
0 баллов	Индивидуальное задание по практике не выполнено. Отзыв руководителей практики отрицательный.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### 6.1. Учебная литература

1. Игнатов, И.А. Основы научных исследований: учеб. -метод. пособие / И. А. Игнатов, И. А. Тюкавина; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2016. – 133 с.

2. Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ): учеб. -метод. пособие / А. Е. Квашнёва [и др.]; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. - 76 с.

#### ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

1. Горелов, С.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.В. Горелов, В.П. Горелов, Е.А. Григорьев; под ред. В.П. Горелова. - 2-е изд., стер. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

2. Комлацкий, В.И. Планирование и организация научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий. – Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2014. – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

3. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2017. – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

4. Мусина, О.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.Н. Мусина. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5. Салихов, В.А. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

6. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.Ф. Шкляр. - 6-е изд. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2017. – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

В качестве **учебной литературы** для прохождения практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, а также литературу необходимую для подготовки выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденной темой.

## **6.2. Ресурсы сети «Интернет»**

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие ресурсы сети «Интернет»:

*Официальные сайты организаций – мест прохождения практики*, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСиУ (<https://www.krags.ru/>).

*Электронные журналы*

<http://www.e-journal.spa.msu.ru> - Государственное управление. Электронный вестник;

<http://www.hses-online.ru> - Гуманитарные и социальные науки;

<http://www.regec.ru> - Проблемы региональной экономики: электронный журнал;

<http://www.region.menip.ru> - Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;

<http://www.e-rej.ru> - Российский экономический интернет-журнал;

<http://www.sisupr.mrsu.ru> - Системное управление;

<http://www.bali.ostu.ru/umc> - Управление общественными и экономическими системами;

<http://www.uecs.ru> - Управление экономическими системами: электронный научный журнал

*Сайты государственных, общественных и научных организаций*

<http://www.mpsf.org/> - Московский научный общественный фонд;

<http://www.bukinist.agava.ru/> - Библиографическая поисковая система «Букинист»;

<http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;

<http://www.nel.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека

<http://www.government.ru> - Правительство Российской Федерации;

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации;

<http://www.rspp.ru> - Российский союз промышленников и предпринимателей;

<http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат);

<http://www.rkomi.ru> - Официальный сервер Республики Коми;

<http://www.komi.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;

<http://www.sops.ru> – Государственное научно-исследовательское учреждение «Совет по изучению производительных сил»;

<http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН

<http://www.ivr.ru> - Сайт «Инвестиционные возможности России»;

<http://www.investentrussia.ru> - Сайт «Инвестиции России»;

<http://www.raexperet.ru> - Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;

<http://www.regions.ru> - Сайт данных «Регионы России»;

<http://www.buget.ru> - Сайт региональных бюджетов Российской Федерации;

<http://www.sr.spb.ru> - Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;  
<http://www.ruseconomy.ru> - Сайт «Экономика России- XXI век»;  
[http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia\\_map.htm](http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia_map.htm) - Карта экономических районов России

<http://www.iuecon.org/> - Международный Союз экономистов (МСЭ Генеральный Консультант Экономического и Социального Совета ООН

[http://www.opes.ru/Открытая Экономика \("Open Economy"\)](http://www.opes.ru/Открытая_Экономика_(\) - Общественно-экономический сервер

<http://www.realeconomy.ru/> - Реальная экономика Информационный портал Правительственной комиссии по вопросам развития промышленности, транспорта и технологий

<http://www.recep.ru/> - Российско-Европейский Центр Экономической Политики (RECEP)

<http://www.cea.gov.ru> - Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.

<http://www.cefir.org> - Центр экономических и финансовых исследований и разработок.

<http://www.economics.ru> - Экономика и жизнь - агентство консультаций и деловой информации.

В качестве *ресурсов сети «Интернет»* для прохождения практики студент может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы с целью выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденной темой.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию с руководителем практики от организации.

Сопровождение прохождения практики обучающегося руководителем возможно с использованием системы управления обучением на базе Moodle, входящей в электронную информационно-образовательную среду ГОУ ВО КРАГСиУ.

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене <a href="http://krag.ru">krag.ru</a>
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервис вебконференций iMind, Google Hangouts, сервис видеоконференций appear.in

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения вебинаров, конференций и телемостов, в том числе, подписка на услуги сервиса видеоконференцсвязи iMind, внутренняя АТС Академии для организации телеконференций.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

Перечень методических материалов для прохождения практики:

- Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСИУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСИУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСИУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов.
- Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСИУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.
- Программа государственной итоговой аттестации, включающая требования к объему, содержанию и структуре выпускной квалификационной работы;
- Методические рекомендации по вопросам организации практики студентов образовательных организаций и стажировки студентов старших курсов и выпускников образовательных организаций высшего образования на государственной гражданской и муниципальной служб (Письмо Минтруда России от 06.11.2018 № 18-0/10/В-8711).