Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт»
Факультет государственного и муниципального управления

Утверждена
на заседании кафедры
Социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента
«25» августа 2023 г. протокол № 12

Зав. кафедрой _____ / Иванов С.Ю. /

Программа практики

Б2.О.02 (П) «Производственная практика по профилю деятельности»
(Производственная практика)

Направление подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль)
Стратегическое государственное и муниципальное управление

Форма обучения
Очная

Москва – 2023

1.Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики – производственная практика.
Тип практики – профессиональная практика по профилю деятельности.
Способ проведения практики – стационарная, выездная.
Форма проведения практики – непрерывно.

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

Целью практики является закрепление полученных знаний и приобретение студентами навыков практического применения методов системного анализа при организации и осуществлении процесса управления государственных и муниципальных организаций, развития творческого мышления, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности

Задачи практики:

1. осуществление самостоятельной управленческой, аналитической, проектной, научно-исследовательской и научно- педагогической деятельности;
2. формулирование и решением задач, возникающих в ходе управленческой и научно-исследовательской деятельности;
3. выбор необходимых методов исследования, модифицированием существующих и разработкой новых методов, исходя из задач конкретного исследования;
4. обработка полученных результатов, анализ и осмысление их с учетом имеющихся литературных данных;
5. представление итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
6. овладение методическим аппаратом, позволяющим исследовать, анализировать и прогнозировать явления в области государственного и муниципального управления.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие знания, умения, практические навыки, и профессиональные **компетенции:**

Наименование категории (группы) компетенций	**Код и наименование компетенции**	**Индикаторы достижения компетенций**	**Планируемые результаты обучения**
Соблюдение прав и свобод человека, служебной этики и антикоррупционая направленность деятельностьи	ОПК-1 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими	ОПК-1.1. Обладает высоким уровнем профессиональнойкультуры, соблюдает нормы служебной этики ОПК- 1.2. Соблюдает антикоррупционные стандарты поведения при осуществлении профессиональной деятельности в органе власти	**Знать:** способы взаимодействия в ходе служебной деятельности; способы поступать в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению **Уметь:** выбирать способы взаимодействия в ходе служебной деятельности;

	организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.		выстраивать служебное поведение в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению **Владеть:** навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
Организация, разработка реализация управленческих решений, стратегическое планирование	ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	ОПК-2.1. Осуществляет тратегическое планирование еятельности органа власти, азрабатывает и реализуе правленческие решения ОПК-2.2. Организует и участвует в роведении контрольно-надзорнь ероприятий на основе рискриентированного подхода формляет их результаты	**Знать:** роль принятия организационно-управленческих решений; принципы оценивания результатов и последствий принятого управленческого решения; основы социальной значимости принимаемых решений **Уметь:** находить организационно-управленческие решения, оценивать их результаты и последствия; осознавать социальную значимость принятых решений и нести за них ответственность **Владеть:** методами принятия орга-низационно-управленческих реше-ний; навыком оценивания результа-тов и последствий принятого управ-ленческого решения, а так же готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости
Нормативно-правовое	ОПК-3. Способен разрабатывать	ОПК-3-1 Проводит оценку	**Знать:** основы права в различных сферах

обеспечение профессиональной сферы	нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;	регулирующего воздействия и организует разработку и контроль за осуществлением процедур но нормативно-правового обеспечения деятельности ОПК-3-2 Владеет приемами и методами оценки регулирующего воздействия, разработки и контроля за осуществлением процедур нормативно-правового обеспечения соответствующих сфер профессиональной деятельности соответствующих сфер профессиональной деятельности ОПК-3.3 Готовит финансово беснование реализации политических и социально экономических последствий правоприменительной практики соответствующей сфере профессиональной деятельности	государственного и муниципального управления; **Уметь:** использовать правовые знания в различных сферах государственного и муниципального управления; **Владеть:** навыками использования основ правовых знаний в различных сферах государственного и муниципального управления;
Информационно-коммуникационное сопровождение деятельности государственных органов и органов местного самоуправления	ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать	ИОПК 4.1 Обеспечивает открыто взаимодействие органов государственной власти и общества ИОПК 4.2 Применяет информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности при	**Знать:** способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; информационно-коммуникационные технологии; требования информационной безопасности.

	информационную открытость деятельности органа власти;	предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствующей сфере.	**Уметь:** решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности **Владеть:** методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; методами и приемами решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
Управление ресурсами и эффективность расходов	ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	ОПК-5-1 осуществляет исполнительно - распорядительные и координационные функции входе реализации должностных обязанностейпо управлению бюджетных расходов и имущества ОПК-5.2 Владеет методикой анализа эффективности расходования бюджетных средств в	**Знать:** способы разработки социально-экономических проектов (программы развития), способы оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ. **Уметь:** разрабатывать социально-экономические проекты

		сфере обеспечения государственных и муниципальных нужд	(программы развития), оценивать экономические, социальные и политические условия и последствия реализации государственных и муниципальных программ. **Владеть:** навыками разработки социально-экономических проектов (программы развития), приемами оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ
Организационное проектирование и моделирование административных процессов	ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК 6.1 Организует проектную деятельность в органах государственной власти; ОПК 6.2 Формирует административные процессы, корректирует процедуры, контролирует ход исполнения, несет ответственность за реализацию проекта	**Знать:** основы проектирования организационных структур, основы распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования **Уметь:** проектировать организационные структуры, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования **Владеть:** навыками проектирования организационных структур, навыками управленческой деятельности, навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования

Научно-исследовательская, экспертно-аналитическая, проектная деятельность	ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ОПК-7.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую деятельность в сфере государственного и муниципального управления ОПК-7.2. Осуществляет публичное представление результатовэкспертной оценки в профессиональной сфере и педагогической деятельности	**Знать:** - основные понятия и терминологию исследования систем управления; - методические положения исследования систем управления; - процессы и организацию исследования систем управления; - методы исследования систем управления; - критерии эффективности исследования системы управления **Уметь:** - проводить оценку внутренней и внешней среды организации; - планировать и проектировать исследования систем управления; - делать выводы и принимать обоснованные управленческие решения по результатам исследования систем управления; - оценивать эффективность исследования систем управления. **Владеть:** - методологией исследования систем управления; - современными методами сбора, обработки и анализа управленче-ских, экономических и социальных данных; - методами и приемами анализа управленческих процессов; - навыками **исследования систем**

			управления по средствам методов анализа, синтеза, наблюдения, опроса, логического моделирования.
Внутреннее межведомственное взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-8.1. Осуществляет взаимодействие органов государственной власти, местного самоуправления с субъектами и институциональной структурой гражданского общества, средствами массовой информации ОПК-8.2. Организует внутренние, межведомственные коммуника-ции органов государственной власти и местного самоуправления	**Знать:** -способы разработки социально-экономических проектов (программы развития), способы оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ. **Уметь:** -разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные и политические условия и последствия реализации государственных и муниципальных программ. **Владеть:** -навыками разработки социально-экономических проектов (программы развития), приемами оценивания экономических, социальных и политических условий и последствий реализации государственных и муниципальных программ

3.Указание места практики в структуре образовательной программы

Б2.О.02(П) Профессиональная практика по профилю деятельности относится к обязательной части Блока Б2. «Практики».

Сроки проведения практики: 3 семестр 2 курса.

4.Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем практики в зачетных единицах - 9 зачетных единиц.
Продолжительность практики
в неделях – 6 недель,
в академических часах – 324 академических часа.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
3 СЕМЕСТР				
1. Организационный этап				
1	Организационный этап	Проведение установочной конференции по практике; знакомство с целями, задачами, содержанием и организацией практики	2 ч.	Собеседование (в том числе ознакомление с совместным графиком (планом) прохождения практики, индивидуальными заданиями на практику).
2. Подготовительный этап				

2.	Подготовительный этап	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.	2 ч.	Листы ознакомления с инструктажем по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации (с подписями обучающихся).
3. Основной этап				

3	Основной этап	3.1. Провести анализ по следующей схеме: ознакомиться с правовым статусом, историей и концепцией развития организации, проанализировать организационную структуру управления организации, проанализировать нормативно-правовую линейку, регламентирующую деятельность объекта исследования, проанализировать основные экономические показатели организации за три года В анализе рассматриваются изменения доходов и расходов организации и указываются причины этих изменений, сравниваются темпы роста производительности труда и заработной платы.	300 ч.	3.1. Общая характеристика базы практики
		3.2. Характеристика структурных подразделений организации. По каждому структурному подразделению определяются: назначение, место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями, основные виды работ по каждой должности, взаимосвязи внутри структурного подразделения, а также организация, нормирование и оплата труда сотрудников. Отражается личное участие студента в работе структурного подразделения организации.		3.2. Характеристика структурных подразделений базы практики
		3.3. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений и рабочих мест На этом этапе исследуются информационные потоки, виды входящих, исходящих и внутренних документов, технология обработки информации и использование		3.3. Описание кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений и рабочих мест

		технических средств, а также количественный и качественный состав кадров, вопросы повышения квалификации, аттестации, подбора и продвижения служащих. 3.4. Выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации		3.4. На данном этапе студенты делают обобщения и выводы по каждому разделу и предложения по совершенствованию организационной структуры управления, распределения функциональных обязанностей специалистов, кадровому, информационному и техническому обеспечению организации, структурных подразделений и рабочих мест.
4.Заключительный этап				
4	Заключительный	Анализ собственной деятельности, подготовка и предоставление отчета о прохождении практики, проведение итоговой конференции по практике	20 ч.	Экзамен (собеседование, отчет по производственной практике)
	Итого за 3 семестр		***324 ч.***	**9 з.е.**

6.Указание форм отчетности по практике

Вся отчетная документация предоставляется на кафедру социально-гуманитарных дисциплин и мененджмента за 3 рабочих дня до проведения итоговой конференции.

Формы отчетных документов по практике

По окончании практики студенты представляют заключение (отзыв) о работе обучающегося в период прохождения практики, совместный рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание на практику, а также отчет по учебной практике, включающий в себя в качестве приложений:

1. Общая характеристика базы практики
2. Характеристика структурных подразделений базы практики
3. Описание кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений и рабочих мест
4. Обобщения и выводы по каждому разделу и предложения по совершенствованию организационной структуры управления

Методические рекомендации для обучающихся по практике

Материалы ***отчета по учебной практике*** следует оформлять отдельными файлами, шрифт Times New Roman, 14 размер шрифта, выравнивание по ширине, межстрочный интервал 1,5, отступ строки 1,25; все поля 2см.

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

Текущий контроль осуществляется на основе форм текущей аттестации по этапам практики.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета в 3 семестре 2 курса на основе предоставления отчета по ознакомительной практике и заключения (отзыва) руководителя практики от профильной организации.

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

Оценочные средства и шкалы оценивания

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости в рамках прохождения учебной практики являются заключение (отзыв) о работе обучающегося в период прохождения практики, совместный рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание на практику, собеседование, а также отчет по производственной практике, включающий в себя следующие приложения:

1. Общая характеристика базы практики
2. Характеристика структурных подразделений базы практики
3. Описание кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений и рабочих мест
4. Обобщения и выводы по каждому разделу и предложения по совершенствованию организационной структуры управления

Критерии и шкала оценивания собеседования

Предел длительности контроля	20 минут
Шкала оценки	Критерии оценки
5 (отлично)	• Ответ студента полный и правильный.

	• Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести примеры. • Ответ студента логически выстроен, его содержание в полной мере раскрывает вопросы.
4 (хорошо)	• Ответ студента правильный, но неполный. • Не приведены примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено. • Ответ не имеет логического построения. • Содержание ответов не в полной мере раскрывает вопросы.
3 (удовлетворительно)	• Ответ правилен в основных моментах, нет примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях или эти детали отсутствуют. • Ответ не имеет четкой логической последовательности, содержание ответов не раскрывает вопросы.
2 (неудовлетворительно)	• При ответе в основных аспектах вопросов допущены существенные ошибки, студент затрудняется ответить на вопросы или основные, наиболее важные их элементы.

Критерии и шкала оценивания отчета по производственной практике

Предел длительности контроля	20 минут
Шкала оценки (в баллах)	Критерии оценки:
5 (отлично)	• документация представлена в полном объеме, в указанные сроки; • информация изложена четко и логично, является достоверной; присутствует творческий, оригинальный подход.
4 (хорошо)	• документация представлена в полном объеме, в указанные сроки, в некоторых из представленных документов присутствуют неточности; • информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной.
3 (удовлетворительно)	• документация представлена в полном объеме, с нарушением сроков, в большинстве документов присутствуют ошибки; • информация изложена нечетко, нелогично, частично является достоверной.
2 (неудовлетворительно)	• документация представлена не в полном объеме, с нарушением сроков, в представленных документах присутствуют грубые ошибки; • информация изложена некорректно, не является достоверной.

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

№ п/п	Содержание задания	Формируемые компетенции	Оценочные средства
1	Провести анализ по следующей схеме: ознакомиться с правовым статусом, историей и концепцией развития организации, проанализировать организационную структуру управления организации, проанализировать нормативно-правовую линейку, регламентирующую деятельность объекта исследования, проанализировать основные экономические показатели организации за три года В анализе рассматриваются изменения доходов и расходов организации и указываются причины этих изменений, сравниваются темпы роста производительности труда и заработной платы.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Общая характеристика базы практики
2	Характеристика структурных подразделений организации. По каждому структурному подразделению определяются: назначение, место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями,	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Характеристика структурных подразделений базы практики

	основные виды работ по каждой должности, взаимосвязи внутри структурного подразделения, а также организация, нормирование и оплата труда сотрудников. Отражается личное участие студента в работе структурного подразделения организации.		
3	Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений и рабочих мест На этом этапе исследуются информационные потоки, виды входящих, исходящих и внутренних документов, технология обработки информации и использование технических средств, а также количественный и качественный состав кадров, вопросы повышения квалификации, аттестации, подбора и продвижения служащих.	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Описание кадрового, информационного и технического обеспечения организации, структурных подразделений и рабочих мест
4	Выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Обобщения и выводы по каждому разделу и предложения по совершенствованию организационной структуры управления

Вопросы к собеседованию

1. Опишите профильную организацию, в которой проходила учебная практика
2. Охарактеризуйте целевую аудиторию, с которой работали на учебной практике

3. Какие виды деятельности выполнялись в период практики в соответствии с индивидуальным заданием?
4. Какие задачи решались в ходе прохождения учебной практики?
5. Что было сделано в ходе учебной практики?
6. Что из запланированного не получилось реализовать и почему?
7. Что полезного в профессиональном плане удалось приобрести в ходе практики?
8. Предложения по улучшению содержания и организации практики.

7.3. Методика оценивания уровня сформированности компетенций студентов на промежуточной аттестации по практике

Подведение итогов практики осуществляется на основании «Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»), утверждено ректором от 31.08.2022 № 55/4.

По итогам практики проводится аттестация на основе предоставления отчета обучающегося и заключения (отзыва) руководителя практики от профильной организации и собеседования.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме экзамена с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех видов деятельности, предусмотренных программой практики, качество оформления отчетной документации и своевременность предоставления ее на проверку.

Оценивание уровня сформированности компетенций студентов на промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Активное участие на всех этапах практики, выполнение в полном объеме индивидуального задания на практику. Эффективно организованное общение с воспитанниками и сотрудниками образовательного (медицинского) учреждения. Самостоятельный, творческий подход к разработке исследовательского проекта и его реализации. Активность при анализе собственной деятельности, стремление преодолеть существующие трудности и недостатки. Положительная характеристика (отзыв) о работе обучающегося в период практики со стороны руководителя практики от профильной организации, на оценку «отлично». Правильное и своевременное оформление отчетной документации. Активное участие в итоговой конференции по практике.
«Хорошо»	Активное участие на всех этапах практики, выполнение в полном объеме индивидуального задания на практику. Эффективно организованное общение с воспитанниками и сотрудниками образовательного (медицинского) учреждения. Самостоятельный, творческий подход к разработке исследовательского проекта и его реализации. Однако в оформлении документации присутствуют технические ошибки и неточности. Активность при анализе собственной деятельности, стремление преодолеть существующие трудности и недостатки. Положительная

	характеристика (отзыв) о работе обучающегося в период практики со стороны руководителя практики от профильной организации на оценку «хорошо». Активное участие в итоговой конференции по практике.
«Удовлетворительно»	Недостаточно активное участие на всех этапах практики, выполнение в полном объеме индивидуального задания на практику. Однако в деятельности обучающегося не наблюдалось самостоятельного и творческого подхода к разработке и реализации поставленных задач. Ряд заданий выполнено формально и недостаточно качественно. На заключительной конференции по итогам проведения практики студент не проявлял активности в собеседовании по ключевым вопросам, часто не мог дать грамотные аргументированные ответы с профессиональной точки зрения. Характеристика (отзыв) о работе обучающегося в период практики со стороны руководителя практики от профильной организации на оценку «удовлетворительно». Оформление отчетной документации выполнено формально, недостаточно качественно и в полном объеме.
«Неудовлетворительно»	За период практики студентом не были выполнены поставленные задачи в полном объеме. Своевременно не предоставлена отчетная документация на кафедру.

8.Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) : учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: . https://urait.ru/bcode/511907

б) дополнительная литература:

1. Теоретическая инноватика : учебник и практикум для вузов / И. А. Брусакова [и др.] ; под редакцией И. А. Брусаковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04909-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515135

в) Интернет-ресурсы:

Наименование	Создатель электонного ресурса	URL-адрес ресурса	Режим доступа
1	2	3	4
Официальный сайт правительства РФ	Правительство РФ	www.gov.ru	свободный

Официальный сайт Ассоциация исследователей экономики общественного сектора	Seminal Papers Working Papers Teaching Materi-als Links	www.aspe.spb.ru/	свободный
Официальный сайт Центрального банка РФ	Центральный банк РФ	www.cbr.ru	свободный
Консультант Плюс	Консультант Плюс	www.consultant.ru	лицензия
Гарант	Гарант	www.garant.ru	лицензия

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

В процессе освоения дисциплины предполагается использование информационных технологий, обеспечивающих подготовку презентационных материалов в следующем составе:

1. Консультант Плюс
2. Гарант
3. Vortex 10 – программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации. Академическая лицензия. Электронная версия
4. Пси профиль. Профессиональные психологические тесты
5. Проектная деятельность. Рисуем, считаем, создаём. Программно-методический комплекс (DVD-box)

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

Кабинет (объект для проведения практических занятий по профессиональной практике по профилю деятельности).
Оборудование:
- стол письменный;
- кресло офисное;
- стулья.
Технические средства:
- компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет».

11. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и для инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик могут быть созданы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

В содержательном плане основные этапы практики и формы отчетности являются едиными для всех обучающихся.