

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт Экономики и управления АПК

Кафедра «Управления и маркетинга в АПК»

СОГЛАСОВАНО:

Директор  Шапорова З. Е.  
« 06 » 09 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  Пыжикова Н. И.  
« 06 » 09 2017 г.



## Программа учебной практики

**по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

для подготовки бакалавров

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Управление муниципальными образованиями»

Курс: 2


Семестр: 4

Форма обучения: **очная/заочная**

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Красноярск, 20 09

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»

Составитель: Колесняк А.А. 

Программа одобрена на Совете института экономики и управления АПК

протокол № 1 от «04» 09 2022г.

Директор института  \_\_\_\_\_

## Содержание

1 Общие положения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности .....	4
2 Нормативная документация учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности .....	5
3 Термины, определения, обозначения и сокращения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности .....	6
4 Содержание структурных элементов программы учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.....	6
4.1 Аннотация .....	6
4.2 Цели и задачи учебной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения .....	7
4.3 Место учебной практики в структуре ОПОП .....	9
4.4 Формы и место проведения учебной практики .....	9
4.5 Структура и содержание учебной практики .....	10
4.5.1 Примерный план учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков .....	11
4.6 Образовательные технологии, используемые в учебной практике .....	12
5 Требования к оформлению отчета .....	12
5.1 Общие требования .....	12
5.2 Структура текстового документа .....	13
5.3 Общие требования к оформлению основной части .....	14
5.4 Построение таблиц .....	14
6 Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций .....	15
7 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности .....	15
8 Материально-техническое обеспечение учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности .....	16
Приложение А .....	18

## **1 Общие положения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Модель обучения в ФГБОУ ВО "Красноярский государственный аграрный университет" носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно повышены, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих специалистов.

Учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий в органах государственного и муниципального управления, сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Студенты-инвалиды с ограниченными возможностями здоровья проходят практику на кафедре «Управление и маркетинг в АПК» с учетом пожеланий студентов связанных с их научным интересам к той или иной тематике исследований. Особое значение при профориентации имеет подбор одной или нескольких профессий или специальностей доступных инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями указанными в

индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. в целях обеспечения специальных условий для прохождения учебной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Практика в сторонних учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров между институтом и организациями о прохождении практики студентов.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

В соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана программа практики.

## **2 Нормативная документация учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Программа учебной практики составлена в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Постановлением правительства РФ об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы от 15 апреля 2014 г. N 295;

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013г. N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 N 31402);

- Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) от 10.12.2014 г. №1567;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования от 27.11.2015 г. № 1383;

- Положением об организации практик Красноярский ГАУ СМК утверждено Приказом ректора ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ от 29 декабря 2016 года, протокол №4;

- Учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и управления АПК Красноярского ГАУ.

### **3 Термины, определения, обозначения и сокращения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки высшего образования;

КрасГАУ – Красноярский государственный аграрный университет;

СМК – система менеджмента качества;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

### **4 Содержание структурных элементов программы учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

#### **4.1 Аннотация**

Учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Учебная практика реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика».

Цель прохождения учебной практики - сформировать представление о государственном и муниципальном управлении как одной из областей практической деятельности и объекте научных исследований. Для реализации поставленной цели определены задачи учебной практики. В программе практики раскрыты ее место в структуре основной профессиональной образовательной программы, формы и место проведения, структура и содержание.

В программе учебной практики представлены общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, способствующие формированию профессионализма в области государственного и муниципального управления.

Методика проведения данной практики предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации, изучение законодательных актов и нормативной документации.

Формой оценки знаний и умений студентов являются проверка и защита отчета по учебной практике. Программой практики итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. В программе раскрыты образовательные технологии, используемые в учебной практике.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2,0 зач. ед. (72 часа).

#### **4.2 Цели и задачи учебной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения**

Цель учебной практики – дать студентам адекватное представление о государственном и муниципальном управлении как области практической деятельности и объекте научных исследований, а также способствовать формированию профессионализма и компетентности менеджера в области государственного и муниципального управления.

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- знакомство с организацией и ее организационной структурой;
- анализ нормативно-правовых актов в сфере государственного управления и местного самоуправления;
- изучение целей организации, её роли, полномочий и задач;
- исследование факторов её внешней и внутренней среды;
- анализ деятельности организации в динамике (3-5 лет);
- выявление трудностей и противоречий в деятельности организации;
- разработка предложений по совершенствованию сложившейся учебной практики работы организации;
- приобретение навыков взаимодействия с руководством, коллегами и подчиненными.

Реализация цели и задач учебной практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации, её миссии, стратегии и практики управления.

Требования к результатам практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

##### **а) общекультурных компетенций:**

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

**б) общепрофессиональных компетенций:**

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

**в) профессиональных компетенций:**

организационно-управленческая деятельность:

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

коммуникативная деятельность:

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

организационно-регулирующая деятельность:

- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

*В результате учебной практики студент должен:*

*Знать:*

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;



Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

### **4.3 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)**

Учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представляет собой одну из форм организации учебного процесса и является составной частью ОПОП бакалавриата.

Учебная практика является частью блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и опирается на знания, полученные студентами при изучении таких дисциплин, как «Теория управления», «Государственное регулирование экономики», «Основы маркетинга», «Демография», «Трудовое право», «Информационные технологии в управлении», «Теория организации», «Социология управления», «Экономическая теория», «Муниципальное право» и т.д.

### **4.4 Формы и место проведения учебной практики**

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия, организации, учреждения, а также в структурных подразделениях Красноярского государственного аграрного университета. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

По направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» учебную практику студенты очного и заочного отделения проходят на базе кафедры «Управление и маркетинг в АПК» Института экономики и управления АПК, ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».

Проведение учебной практики по получению первичных умений и

навыков научно-исследовательской деятельности предполагает:

- ознакомление с деятельностью органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, институтов гражданского общества, общественных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций, научных и образовательных организаций;

- работу в библиотеках и в интернете для поиска и систематизации данных учебно-методической литературы и информации;

- работу в территориальных органах федеральной службы государственной статистики для сбора официальной информации.

#### **4.5 Структура и содержание учебной практики**

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестру дано в таблице 1.

Таблица 1 - Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестру

Вид учебной работы	Семестр 4	
	зач. ед.	час.
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	2	72
Аудиторные занятия		
Практические занятия (ПЗ)	1,3	48
СРС	0,7	24
Вид контроля:	зачет	

График прохождения учебной практики построен из учета того, что студент знакомится с общими моментами деятельности института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». Целесообразно распределить ежедневные задания в порядке, указанном в ниже приведенной таблице 2. Данный график является рекомендательным, он может изменяться в соответствии с возможностями принимающего органа власти и его непосредственными на период учебной практики студента задачами.

Таблица 2 – График прохождения практики

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Вид работы и трудоемкость в часах	Формы контроля
1	Организация практики	Ознакомительная беседа. Инструктаж по технике безопасности (4 часа)	Наличие бланка задания, подписанного руководителем университета.
2	Выполнение программы	Сбор и анализ полученной информации, обработка фактического и литературного материала (52 часа)	Выполнение заданий и поручений руководителей практики от университета.
3	Подготовка и защита отчета по практике	Систематизация собранной информации и подготовка отчета. Защита отчета по практике (16 часов)	Представление отчета о прохождении практики и бланка подтверждения о прохождении практики
	Итого	72 часа (ЗЕТ)	Зачет

#### **4.5.1. Примерный план учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

*План учебной практики на базе кафедры «Управление и маркетинг в АПК» института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»*

1. Изучение организационно-правовой формы университета.
2. Изучение организационной структуры института экономики и финансов АПК Красноярского государственного аграрного университета.
3. Изучение и анализ деятельности администрации института экономики и управления АПК.
4. Анализ и изучение деятельности выпускающей кафедры.
5. Изучение общих положений о программе учебной практики.
6. Изучение нормативной документации.
7. Изучение цели и задач учебной практики.
8. Изучение компетенций на формирование которых направлена практика.
9. Изучение дисциплин ОПОП (базовой и вариативной части), задействованных в формировании программы практики.
10. Знакомство с разделами (этапами) практики.
11. Изучение образовательных технологий, используемых в учебной практике.
12. Изучение учебно-методического и информационного обеспечения учебной практики.
13. Знакомство с материально-техническим обеспечением учебной практики.

**4.6 Образовательные технологии, используемые в учебной практике** со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий, лекций (обсуждения, дискуссии, экскурсии).

Основными образовательными, научно-исследовательскими и научно-производственными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении учебной практики, являются:

- технологии проблемного обучения.
  - технологии оценивания учебных достижений.
  - метод проектов - система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов).
  - определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования.
  - мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж бакалавров во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами
  - дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.
  - компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации и т.д.
- Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

## **5 Требования к оформлению отчета**

### **5.1 Общие требования**

1. Текстовые документы выполняются любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15–17 мм.

2. Ошибки, помарки и графические неточности допускается исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3. Допускается не более пяти исправлений на странице.

4. Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

6. Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту необходимо проверить:

– идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

– правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка);

– наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;

– отсутствие наличия карандашных пометок или элементов оформления в карандаше;

– наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

## **5.2 Структура текстового документа**

1. В общем случае пояснительная записка отчета по практике должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы по работе);
- библиографический список;
- приложения.

2. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.

3. Введение должно содержать цель, задачу, основание и исходные данные.

4. В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

5. В заключение должны содержаться оценка результатов, выводы о проделанной работе.

6. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.

При отсылке к источнику, упоминание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (или после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указать том, страницу и т.п.. Например: [7, т.1, с. 20]. таким образом формируют так называемый библиографический список по порядку упоминания.

7. В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер.

### **5.3 Общие требования к оформлению основной части**

1. Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

*Пример – 1, 2, 3 и т. д.*

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

*Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.*

3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

### **5.4 Построение таблиц**

1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

3. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».

4. Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

5. Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется.

## **6 Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций**

По окончании практики обучающийся-практикант составляет отчет, который проверяется руководителем практики от организации (учреждения), заверяется печатью и сдает его руководителю практики от университета.

Форма аттестации (отчетности) по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет. Указывается время проведения аттестации.

В результате защиты отчета проставляется зачет, исходя из качества, полноты представленных аналитических материалов и содержания представленного отчета о прохождении учебной практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. Может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

### *А) Основная литература*

1 Зотов В.Б. Муниципальное управление: Учебник для вузов. / В.Б. Зотов, З.М. Макашева. – Ростов/н Дону: Феникс, 2010 – 5-е изд., доп. и перер. – 717 с.

2 Аврамчикова, Н.Т.. Адукова А.Н., Колесняк А.А. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н.Т. Аврамчикова, А.Н. Адукова, А.А. Колесняк; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 198 с.

3 Пикулькин А.В. Система государственного управления: учеб. для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 639 с.

### *Б) Дополнительная литература*

1. Инфраструктура муниципальных образований: учебное пособие / кол. Авторов; под ред. П.В. Кухтина. – М.: КНОРУС, 2008. – 208 с.

2. Мокрый В.С. Государственное и муниципальное управление: реализация реформы: учебное пособие / В.С. Мокрый, А.А. Сапожников, О.С. Семкина; под ред А.А. Сапожникова. – М.: КНОСУР, 2008. – 216 с.

3. Радченко А.И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход / А.И. Радченко. – М.: ИКЦ «МарТ»: Ростов н/Дону; Издательский центр «МарТ», 2007. – 608 с.

4. Шарыгин М.Д. Территориальное управление и планирование: учебное пособие / М.Д. Шарыгин; Перм. гос. ун-т. – Пермь, 2007. – 268 с.

### *В) Интернет-ресурсы*

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) – Федеральная служба государственной статистики

[www.e-mordovia.ru](http://www.e-mordovia.ru) – Официальный сайт органов государственной власти РМ

*Базы данных, информационно-справочные системы*

«Гарант»,

«Консультант+»

*Поисковые системы*

Yandex – <http://www.yandex.ru>,

Rambler – <http://www.rambler.ru>,

Google – <http://www.google.com>,

Mail – <http://www.mail.ru> и также [Magellan](#), [Yahoo](#)

*Г) Программное обеспечение*

1. Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN

2. Office 2007 Russian OpenLicensePask

3. Photoshop CS3 EXT Russian 10 AcademicEdition Band T 5,000+

4. Acrobat Professional Russian 8 AcademicEdition Band R 1-999

5. Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1

6. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ»

7. "1С:Предприятие 8 Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях"

## **8 Материально-техническое обеспечение учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

Для прохождения учебной практики студенты кафедры Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-11, 2-15, 2-30) и специализированным учебным классам (4-15, 4-30, 2-09, 2-17), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0 – 3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор PanasonicPTD 3500 E 3 и EpsonEBXH 2500. Студенты кафедры во время прохождения практики и написания отчета имеют свободный доступ к компьютерному классу 2-14, оснащенному многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

Помимо оригинального программного обеспечения, в учебном процессе реализуются стандартные пакеты компьютерных программ: MicrosoftOffice 2007; AdobeReader, Projectlibre, Statistica 6.

В компьютерных классах для обеспечения учебного процесса имеется выход в Интернет через поисковые системы Yandex, Google, Ramblerна образовательные ресурсы и научные библиотеки:

Большая научная библиотека <http://www.sci-lib.net>

Институт научной информации <http://www.inion.ru>



Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>  
Электронная библиотека диссертаций <http://www.diss.rsl.ru>  
Электронно-библиотечная система <http://e.lanbook.com/>  
Центральная научная сельскохозяйственная библиотека  
<http://www.cnsnb.ru/intra>  
Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru/>  
Государственная универсальная научная библиотека Красноярского  
края <http://www.kraslib.ru>  
Электронная библиотека <http://www.rucont.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт экономики и управления АПК

Кафедра Управления и маркетинга в АПК

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики по получению первичных умений и  
навыков научно-исследовательской деятельности

---

---

Студент \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Красноярск, 20\_\_\_\_

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии
05.06.2018 г.	2. Нормативная документация учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	Положение об организации практик	
01.09.2018 г.	Аннотация	В рамках оптимизации организационной структуры университета, направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» реализуется кафедрой государственного, муниципального управления и кадровой политики.	
27.03.2020 г.	7. Программное обеспечение	Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF &#8210; Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008). Программа для обработки растровой графики Photoshop Extended (Лицензия от №9093867 18.08.2011). Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).	
28.09.2020 г.	8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.	
28.09.2020 г.	5.4 Структура и содержание учебной практики	Практическая подготовка (в ходе прохождения учебной практики обучающиеся самостоятельно выполняют задания, связанные с профессиональной деятельностью). Задания для практической подготовки отображены в фонде оценочных средств.	

Зав.кафедрой ГМУ и КП  
канд. с.-х. наук, доцент

*Л.В. Фомина*

Л.В. Фомина

## Рецензия

на рабочую программу по учебной практике "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности" для студентов очной и заочной формы обучения института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Структура рабочей программы по прохождению учебной практики студентов, включают в себя цели и задачи практики, организацию и содержание практики, общее и индивидуальное задание для студентов, оформление результатов и подведение итогов прохождения учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности». Предназначены для студентов второго курса института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

Подготовленные методические указания выполнены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования РФ по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Считаю, что предложенные автором методические указания по учебной практике "Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности " можно рекомендовать к использованию.

Начальник административного отдела  
Краснояркстата



С.И. Шарабыров