

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2026 09:23:17
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c307a95b1e605f

Одобрена
на заседании кафедры

09.12.2025 г.
протокол № 3
Зав. кафедрой Ноженко Д.Ю.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная практика
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное и муниципальное управление
Форма обучения	очная
Год набора	2026

Разработана:
Профессор, д.э.н.
Власова Н.Ю.

Доцент, к.э.н.
Ляшенко Е.А.

Доцент, к.э.н.
Молокова Е.Л.

Доцент, к.и.н.
Шведов В.В.

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	9
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	10
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	14
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования- бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. №1016)
---------	--

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Производственная

Тип практики: Преддипломная практика

Способы проведения практики: нет

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (пуч. зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 8					
Зачет	108	2	2	106	3

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-5 Способность к разработке и реализации государственных антикризисных мер</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать: понятие и классификацию чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера; полномочия, права и обязанности, основные задачи федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; Правовое регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и</p> <p>ИД-2.ПК-5 Уметь: проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих; анализ сделок должников, целесообразности введения последующих применяемых в деле о банкротстве процедур</p> <p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт ориентации в законодательстве и судебной практике в сфере государственной антикризисной политики, в том числе банкротства организаций с государственным участием</p>
<p>ПК-6 Способность в осуществлении деятельности финансово-бюджетной сфере</p>	<p>ИД-1.ПК-6 Знать: бюджетное и налоговое законодательство; организацию, особенности функционирования, структуру бюджетной системы Российской Федерации; основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации; правовое регулирование бюджетного процесса на</p> <p>ИД-2.ПК-6 Уметь: готовить программы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет", в т.ч. ее подсистемой "Бюджетное планирование"; проводить оценку эффективности государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и ведомственных целевых программ; осуществлять математический анализ оценки изменения параметров бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; применять методы</p> <p>ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт использования федеральных государственных информационных систем, необходимых для осуществления внешнего государственного аудита (контроля).</p>
<p>ПК-7 Владение технологиями управления, проектирования, развития и обеспечения государственной гражданской и муниципальной службы</p>	<p>ИД-1.ПК-7 Знать: правовое регулирование, основные приоритеты развития государственной и муниципальной службы; основные модели и концепции государственной службы, технологии управления кадрами по целям и управления по результатам</p>

<p>ПК-7 Владение технологиями управления, проектирования, развития и обеспечения государственной гражданской муниципальной службы</p>	<p>ИД-2.ПК-7 Уметь: разрабатывать методологию применения технологий управления кадрами по целям и управления по результатам; формировать траектории кадрового развития служащих; проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах</p>
	<p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт определения оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям; деятельности в информационной системе кадровой работы; использовать программный комплекс по обеспечению деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений (компьютерная программа, разработанная на базе специального программного обеспечения "Справки БК+" и</p>
<p>ПК-8 Способность к осуществлению деятельности в сфере управления, распоряжения и контроля за государственным муниципальным имуществом</p>	<p>ИД-1.ПК-8 Знать: правовое регулирование и основные направления и приоритеты государственной политики в области имущественных отношений; понятие государственной и муниципальной собственности; порядок анализа состояния, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в государственной муниципальной собственности; понятие и правовое регулирование территориальной инфраструктуры</p>
	<p>ИД-2.ПК-8 Уметь: ориентироваться в законодательстве при решении конкретных вопросов в сфере управления, распоряжения, контроля за имуществом, находящимся в государственной или муниципальной собственности</p>
	<p>ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт работы в федеральной государственной информационно-аналитической системе "Единая система управления государственным имуществом".</p>
<p>ПК-9 Владение технологиями приемами, обеспечивающими оказание государственных муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>ИД-1.ПК-9 Знать: Знать: теоретические и методологические основы процесса предоставления государственных и муниципальных услуг, основные подходы, методы и способы оценки эффективности качества организации предоставления государственных муниципальных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт</p>

ПК-9 Владение технологиями и приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ИД-2.ПК-9 Уметь: толковать и применять на практике нормы законодательства, регламентирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг
	ИД-3.ПК-9 Иметь практический опыт осуществления действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации
проектный	
ПК-3 Владение навыками разработки проектных нормативных и индивидуальных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, обеспечения законопроектной работы	ИД-1.ПК-3 Знать: основные направления и приоритеты государственной политики в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов; знание судебной практики Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов, а также развития законодательства; основные направления и приоритеты государственной политики в сфере реализации национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации"; механизм "регуляторной гильотины", организацию и осуществление мониторинга правоприменения и совершенствования законодательства Российской Федерации,
	ИД-2.ПК-3 Уметь: собирать, обобщать, анализировать и оценивать информацию о состоянии законодательства РФ; использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов
	ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт проведения правовой экспертизы: выяснения точного смысла, содержания нормативных правовых актов (норм), при использовании различных видов толкования законопроектов; работы со справочными правовыми системами "Консультант Плюс", "Гарант" на профессиональном уровне
ПК-4 Владение навыками организации проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении	ИД-1.ПК-4 Знать: систему правового регулирования и управления проектной деятельностью в сфере государственного управления; процедуры проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ, администрирование проектной деятельности исполнительных органов государственной власти; основные направления политики государства в сфере стратегического планирования; методы стратегического планирования и прогнозирования

ПК-4 Владение навыками организации проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении	ИД-2.ПК-4 Уметь: выбирать и применять инструменты и методы в основных предметных областях управления проектами, использовать методические рекомендации и выполнять правила оформления и ведения проектной документации в сфере государственного и муниципального управления; формировать организационную структуру проекта, закреплять функционал и ответственность в проектной команде
	ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт планирования достижения результатов, выгод, определения длительности и сроков реализации мероприятий проекта, а также допущений, которые влияют на сроки планирования; формирования плана проекта, организации и проведения мониторинга и контроля реализации проекта, управления отклонениями в проекте
исполнительно-распорядительный	
ПК-1 Владение навыками обеспечения деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений	ИД-1.ПК-1 Знать: законодательство, индивидуальные правовые акты федерального, регионального и местного уровней в сфере обеспечения деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений: полномочия и структуру органов государственной власти и местного самоуправления; вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти; принципы и факторы политико-административного устройства государства и территориальной организации местного самоуправления
	ИД-2.ПК-1 Уметь: проводить аналитическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; проводить правовой анализ и делать логичные выводы, основанные на нормах права и законодательства.
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт работы в автоматизированной системе обеспечения законодательной деятельности Apparата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Apparата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

<p>ПК-2 Способность вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать: систему правового регулирования, теоретические и методологические основы ведения делопроизводства и документооборота в государственном и муниципальном управлении; состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов; формирование документального фонда организации</p> <p>ИД-2.ПК-2 Уметь: вести прием, учет, обработку и регистрацию корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, осуществлять выдачу архивных справок, составление номенклатуры дел</p>
--	--

<p>ПК-2 Способность вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота</p>
--	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Часов						
	Наименование этапа	Все го часов	Контактная работа (по уч. зан.)			Самост. ра бота	Контроль самостояте льной работы
			Лекц ии	Лаборатор ные	Практические за нятия		
Семестр 8		10					
Этап 1.	В целях подготовки 2 главы ВКР провести анализ по направлениям: 1) Социально-экономическая характеристика объекта исследования (органа власти, организации места практики) и территории его деятельности; 2) Анализ финансово-бюджетной сферы деятельности объекта исследования; 3) Анализ правового регулирования,	54	2			52	
Этап 2.	В целях подготовки 2 главы ВКР провести анализ объекта и предмета исследования по направлениям: 4) Оценка проектно-стратегической деятельности органа (организации) места практики, а также в сфере объекта и предмета исследования; 5) Перечень и регламентация предоставляемых органом власти	54				54	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1	Аналитическая справка (часть 1)	Структура теоретического, методического и практического обоснования проблемы исследования	<p style="text-align: center;">Оценивается умение :</p> <p style="text-align: center;">- обосновать теоретически и методически подход к изучению проблемы исследования (50%)</p> <p style="text-align: center;">- обосновать практическую значимость изучения проблемы для организации (50%)</p> <p style="text-align: center;">Процент выполнения: 0-100%</p>
Этап 2	Аналитическая справка (часть 2)	Структура теоретического, методического и практического обоснования проблемы исследования	<p style="text-align: center;">Оценивается умение :</p> <p style="text-align: center;">- обосновать теоретически и методически подход к изучению проблемы исследования (50%) - обосновать практическую значимость изучения проблемы для организации (50%)</p> <p style="text-align: center;">Процент выполнения: 0-100%</p>
Промежуточная аттестация			

8 семестр (За)	Отчет по практике с приложениями	Включает: характеристику места практики, приложения. Защита отчета: вопросы по аналитической справке	<p style="text-align: center;">Оценивается: - обоснованность проблемы исследования (50%) - аргументированность выводов (50%)</p> <p style="text-align: center;">Процент выполнения: 0-100 %</p>
----------------------	--	---	---

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончании практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответаи т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Содержание лекций

Этап 1. В целях подготовки 2 главы ВКР провести анализ по направлениям: 1) Социально-экономическая характеристика объекта исследования (органа власти, организации места практики) и территории его деятельности; 2) Анализ финансово-бюджетной сферы деятельности объекта исследования; 3) Анализ правового регулирования, делопроизводства и документооборота деятельности объекта исследования
Участие в организационном собрании; получение индивидуального задания и комплекта документов на прохождение практики.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 2. В целях подготовки 2 главы ВКР провести анализ объекта и предмета исследования по направлениям: 4) Оценка проектно-стратегической деятельности органа (организации) места практики, а также в сфере объекта и предмета исследования; 5) Перечень и регламентация предоставляемых органом власти услуг населению; 6) Особенности регламентации служебной деятельности в органе власти

Подготовка аналитической справки в соответствии с индивидуальным заданием.

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Приложение 2

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

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Охотский Е. В., Кочетков А. В., Сульдина Г. А., Халилова Т. В., Занко Т. А. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 327 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561134>

3. Охотский Е. В., Занко Т. А. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 933 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/568911>

4. Меньшикова Г. А., Борисов А. Ф., Васильева Е. А., Волчкова Л. Т., Денисова Ю. В., Малышев В. А., Меркурьева Ю. В., Миронова А. А., Рассказов С. В., Рубцова М. В., Санжимитупова Г. А., Пруель Н. А. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 340 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560603>

Дополнительная литература:

2. Алтухова Н.Ф., Бондаренко В.В. Эффективность управления кадрами государственной гражданской службы в условиях развития цифровой экономики и общества знаний [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 221 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1681997>

3. Алексеев И.А., Адамоков Б.Б. Муниципальное управление и местное самоуправление [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 353 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1901771>

4. Анзорова С. П., Федорчукова С. Г. Организация труда государственных и муниципальных служащих [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 160 – Режим доступа:

5. Кабашов С.Ю. Гражданская служба Российской Федерации: вопросы правового регулирования в схемах и комментариях [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 156 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1897685>

6. Кормишкина Л.А., Еремин А.Р., Коваленко Е.Г. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 409 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1913631>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.