

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»**

СОГЛАСОВАНО
Выпускающая кафедра государственного и
муниципального управления
Зав. кафедрой _____ Кулешов С.М.
(подпись, Ф.И.О.)

« 28 » 08 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ Кокорева Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)



20 20 г.

Кафедра _____ государственного и муниципального управления _____
(название кафедры)

Разработчик _____ Кулешов С.М., к.с.н., доцент _____
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
уровень бакалавриата**

Б2.В.03 (П) Производственная практика: научно-исследовательская работа
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Одобрена на заседании кафедры
государственного и муниципального
управления
Протокол № 1
« 28 » 08 20 20 г.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная практика: научно-исследовательская работа обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», направлена на достижение следующих целей:

- познакомить студентов с методологией и современными направлениями научных исследований в области управления;
- подготовить студента, владеющего методами получения современного научного знания в области управления, к научно-исследовательской и практической деятельности;
- ознакомление студентов с методологией и современными направлениями развития управленческой деятельности и ее анализа;
- комплексный анализ организационно-управленческого потенциала государственной или муниципальной организации;
- выделение приоритетных направлений современной управленческой деятельности;
- закрепления приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной управленческой деятельности;
- профессиональная ориентация студентов,
- формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формированием общекультурных и профессиональных компетенций.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- овладение студентами методами научного познания, углубленное и творческое усвоение учебного материала;
- обучение методике и средствам самостоятельного решения научных и технических задач и навыкам работы в научных коллективах; ознакомление с методами организации их работы;
- развитие у студентов способности грамотного оформления и представления результатов научно-исследовательской работы.
- улучшение качества профессиональной подготовки студентов;
- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков как в технологическом, так и в педагогическом аспекте;
- решение задач научно-исследовательской деятельности;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика Б2.В.03(Н) относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Практика проводится в шестом семестре обучения.

Производственной практике предшествует курсы ряда общетеоретических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов.

В результате их изучения к началу проведения производственной практики студент должен:

Знать:

теоретические и методологические основы эффективных коммуникаций и управления человеческими ресурсами в системе государственной и муниципальной службы;

формы и методы работы с персоналом в системе государственной и муниципальной службы;

принципы управления персоналом, которые соответствовали бы миссии, морали, этике государственной организации и требованиям Трудового Кодекса РФ;

основные подходы к стратегическому управлению организацией и стратегическому управлению человеческими ресурсами организации;

особенности разработки кадровой политики и инструментов ее реализации;

современные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы адаптации и мотивации персонала;

основные теории мотивации, лидерства и власти;

закономерности поведения, особенности деловой коммуникации в различных средах;

принципы формирования команды;

теоретические аспекты конфликтологии;

теорию коммуникаций;

законы функционирования рынка и средств его регулирования;

основные понятия, категории и инструменты микроэкономики и прикладных экономических дисциплин;

закономерности функционирования современной экономики на микроуровне;

основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне.

Уметь:

применять базовые знания современной теории и методологии деловых коммуникаций и управления человеческими ресурсами в системе государственной и муниципальной службы;

применять основные и специальные методы анализа, проектирования, правила и принципы управления человеческими ресурсами;

планировать и организовывать деятельность по внедрению политики адаптации персонала;

использовать возможности карьерного роста для мотивации повышения качества трудовой и служебной деятельности сотрудников;

анализировать конфликтные ситуации и находить пути их решения;

пользоваться приемами построения межличностных групповых и организационных коммуникаций;

организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;

использовать методы управленческой и экономической науки в своей будущей профессиональной деятельности;

выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микроуровне и предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Владеть навыками:

анализа и оценки состояния работы с персоналом;
разработки и обоснования предложений по развитию эффективных коммуникаций и системы управления персоналом организации;
использования современных методов оценки и диагностики состояния социальной среды, социального самочувствия персонала;
использования технологий реализации политики адаптации персонала организации, использования методов формирования команды для реализации принятых управленческих решений
применения способов разрешения конфликтных ситуаций, приемов построения межличностных, групповых и организационных коммуникаций и их использования;
использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
использования категориального аппарата микроэкономики на уровне понимания и свободного воспроизведения;
применения современных методик анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;
систематической работы с учебной и справочной литературой по экономической проблематике.

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

Прохождение производственной практики необходимо для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла.

В результате прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы студенты должны:

Знать:

- научные принципы и процессы, лежащие в организации предприятия; принципы построения кадровой политики предприятия; формы организации управленческой деятельности; закономерности функционирования современной экономики;
- сущность и основные параметры системы государственного управления;
- государственную систему управления трудовыми ресурсами;
- философию, концепцию, сущность, принципы и методы управления персоналом государственной и муниципальной службы;
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
- различные процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных и штатных сотрудников;
- основы кадрового, документационного, информационного и правового обеспечения системы государственной и муниципальной службы;
- основы кадрового планирования в организации;
- содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;
- технологии управления персоналом (найма, отбора, приема, и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

Уметь:

- проводить анализ хозяйственной деятельности; находить пути активизации процесса производства и повышения эффективности труда; оценивать рынок, а также потенциальные и реальные возможности предприятия; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; использовать источники экономической информации; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики об экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения экономических показателей;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
- анализировать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников;
- анализировать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

Владеть

- методологией экономического и социологического анализа; современными методами сбора и обработки данных для экономического анализа; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические явления и процессы (в том числе методикой расчета наиболее важных коэффициентов и показателей с целью анализа современного потенциала предприятий);
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- методами планирования численности профессионального состава персонала;
- методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом;
- современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);

Последующие учебные дисциплины и практики: Междисциплинарный курсовой проект по экономико-управленческим аспектам деятельности государственной (муниципальной) организации, производственная (преддипломная) практика.

4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики – производственная практика: научно-исследовательская работа.

Форма практики – дискретная, по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Производственная практика проходит в организациях различных организационно-правовых форм, государственных и муниципальных органах, других учреждениях, в которые студент направляется на практику.

Производственная практика может быть как выездной, так и стационарной. Выездная практика связана с направлением обучающихся и преподавателей к местам проведения практики, расположенным вне г. Москвы. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Института или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Москвы.

Практика осуществляется путем ознакомления студента с основными направлениями деятельности данных организаций или их отдельных подразделений, с их

структурой, функциями и задачами, в том числе международного характера, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностями организации документооборота, порядком оформления деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов управленческих документов, посещает вместе с руководителем практики от организации переговоры, участвует в качестве наблюдателя в иных процедурах, фиксируя их результаты в дневнике практики.

Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляют заведующий выпускающей кафедрой и руководители практики от Института, проводящие непосредственную работу со студентами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Производственная практика организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой. Практика проводится в шестом семестре обучения.

Процесс организации производственной практики состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на сайте и стенде вывешивается список баз практики.

2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практики;
- сроками ее проведения;
- требованиями, которые предъявляются к производственной практике как виду учебной деятельности;
- непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом;
- требования к предоставлению отчета по практике.

3. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам предоставляется право выбора места практики из предоставляемых Институтом или самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практики, если посчитает, что цели и задачи практики не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практики обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практик на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практику, индивидуальные задания на прохождение практики. Распределение по базам практик, предлагаемыми институтом, производится по желанию студента. В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация.

После этого подготавливается проект приказа о проведении практики.

В последующем самовольное изменение места прохождения практики не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами производственной практики в течение установленного срока. Также в этот период планируется и проводится пробное групповое занятие либо со студентами младших курсов, либо с сотрудниками организации с целью получения первичных педагогических навыков проведения занятий.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на выпускающую кафедру отчет о прохождении практики. Студент должен защитить подготовленный отчет по практике на кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад с начала нового учебного семестра.

В целях организации практики должностные лица института выполняют следующие функции:

1) *работник деканата факультета «Управления и экономики», ответственный за организацию и проведение практики:*

- заключает договоры на проведение производственной практики студентов с базами практики, ведет их учет;

- разрабатывает (перерабатывает) единые сквозные программы практик по направлению (базе) практики, включающие в себя, в частности, содержание практики, методические указания по выполнению программы практики для студентов, требования к оформлению и содержанию отчета по практике, критерии оценки отчета;

- оформляет приказ о направлении студентов на производственной практику, ведет делопроизводство по практике;

- проводит до начала практики организационное собрание-инструктаж студентов по вопросам организации и проведения практики совместно с заведующим выпускающей кафедрой;

- распределяет студентов по базам прохождения практики в соответствии с их пожеланиями, рекомендациями руководителей практики и требованиями баз практик;

- выдает необходимые учебно-методические материалы студентам;

- осуществляет контроль над проведением производственной практики;

- организует сбор и анализ результатов практической подготовки студентов на всех этапах обучения;

- представляет в деканат отчет о результатах проведения практики.

2) *заведующий кафедрой:*

- назначает в качестве руководителей производственной практики профессорско-преподавательский состав кафедры;

- визирует проект приказа о направлении студентов на практику и иные необходимые для организации практики документы;

- организует обсуждение вопросов по практике на заседаниях кафедры;

- взаимодействует по вопросам практики с вышестоящими должностными лицами института;

3) *руководители производственной практики:*

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывают тематику и содержание индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; основы проведения аудита человеческих ресурсов и алгоритм осуществления диагностики организационной культуры</p> <p>Уметь: анализировать, применять результаты анализа на практике основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы</p> <p>Владеть: навыками применения в практической деятельности основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных профессиональных задач</p>
2	ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<p>Знать комплекс теоретических и практических вопросов в области финансов бюджетных организаций и управления государственным и муниципальным имуществом</p> <p>Уметь различать экономическую и финансовую составляющую государственных средств, анализировать потоки финансирования предприятий, применять полученные знания в практической деятельности, связанной с финансами, отличать функции государственных и муниципальных финансов от коммерческих в зависимости от направлений использования, принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> <p>Владеть экономическими методами анализа и оценки финансов, формирования системы планирования и бюджетирования на государственном и муниципальном уровне</p>
	ПК-4 способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами; терминологию и основные нормы и стандарты, регулирующие деятельность организаций в области планирования и управления проектами; принципы разработки концепции и целей проекта; процедуру структуризации проекта; порядок разработки сметы проекта; процедуру подготовки и заключения контрактов, организации оптимальной процедуры закупок и поставок; принципы

		<p>управления рисками проекта; методики управления временем и стоимостью проекта; методы контроля за ходом реализации проекта</p> <p>Уметь осуществить системное планирование проекта на всех фазах его жизненного цикла; рассчитать график проекта с помощью инструментов календарного и сетевого планирования; управлять взаимодействиями в проекте; обеспечить эффективный контроль и регулирование, а также управление изменениями; использовать программные продукты для целей управления проектами; применять полученные в процессе обучения знания в практической деятельности по планированию и организации проектов в организациях, разрабатывать и реализовывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений</p> <p>Владеть навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений, навыками проектного управления, методами планирования проектов; методами бюджетирования проектов; методами анализа проектов; методами контроля за ходом реализации проектов; современными технологиями и методами изучения и управления проектами с целью повышения эффективности деятельности организации; методиками оценки факторов, влияющих на результативность управления проектами</p>
	ПК-26 владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p>Знать основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления, основные теории управления организацией.</p> <p>Уметь осуществлять поиск информации по полученному - заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач и управления проектом</p> <p>Владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методикой управления проектом, инструментальными средствами для обработки данных в соответствии с поставленной задачей разработки проекта</p>

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практиче ская работа	Самостоятел ьная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1	Подготовительный этап Консультация руководителя практики		2		2	Собеседо вание
2	Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практики		2		2	
3	Основной этап Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практики		10		10	Анализ содержан ия и оформлен ия прилагае мых к отчету по практике документ ов
4	Участие в практической деятельности организации		54	4	50	
5	Выполнение индивидуального задания на практику		10		10	
6	Первичная обработка материалов практики, оформление дневника		10		10	
7	Заключительный этап Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики		5		5	Круглый стол; Защита отчета
8	Подготовка доклада для защиты практики		10		10	
9	Круглый стол по результатам практики				2	
10	Защита отчета		3		3	
						Зачет с оценкой
	Всего по практике	3	108	4	104	
	Вид контроля					Зачет с оценкой

8. ПЕРЕЧЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Теория и практика современного менеджмента: монография	Андреев В.Д.	С.: Вузовское образование, 2017. 265—с. http://www.iprbookshop.ru/58323	1-10
2.	Теория менеджмента. Учебник	Семенов А.К., Набоков В.И.	М.: Дашков и К, 2015 // ЭБС «IPRbooks»	1 – 10
3.	Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям	Карданская Н.Л.	Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71206.html	1-10
4.	Методы принятия оптимальных решений. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие	Р.М. Безбородникова [и др.].	Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 245 с. — 978-5-7410-1562-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69912.html	1-10
5.	Методология и методы разработки управленческих решений [Электронный ресурс] : практикум	сост. Лежебоков А.А.	Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66056.html	1-10

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Теория менеджмента. Практикум для бакалавров	Маслова Е.Л.	М.: Дашков и К, 2015 // ЭБС «IPRbooks»	1 – 10

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основную часть учебной практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством заведующего кафедрой или руководителя практики от

организации (выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отдельных функций по конкретной штатной должности в организации, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

При проведении практики используются следующие образовательные технологии:

– проблемное обучение, т.е. создание проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности;

– проектные методы обучения, которые дают возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению;

– исследовательские методы в обучении, которые дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

Кроме того, в процессе прохождения производственной практики применяются:

– мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

– дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации правовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

Изучение учебной дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей: для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом, для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата двигательные формы оценочных средств заменяются на письменные/устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК

Образовательный математический сайт
Библиотека учебных материалов
Электронно-библиотечная система
Сайт ИМЦ

<http://www.exponenta.ru/>
<http://studlab.com/>
<http://www.iprbookshop.ru/>
<http://www.imc-i.ru/> (раздел студентам)

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

- аудитории с мультимедийным оборудованием для проведения инструктажа.
- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды по праву;
- нормативные правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.

