

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 14:34:57
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9b83478

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт магистратура
Кафедра Управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика. Научно-исследовательская работа 4

Уровень образования	магистратура
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Государственно-частное партнерство
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	2 года 6 месяцев
Форма обучения	очно-заочная

Рабочая программа «Производственная практика. Научно-исследовательская работа 4» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 13 от 27.08.2021

Разработчик рабочей программы:

доцен
т

Н.Н. Губачев

Заведующий кафедрой

Н.Н. Губачев

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

производственная.

1.2. Тип практики

Технологическая практика.

1.3. Способы проведения практики

стационарная

1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
пятый	путем чередования с периодами проведения теоретических занятий	в течение семестра с выделением отдельных дней для проведения практики в расписании учебных занятий

1.5. Место проведения практики

– в профильных организациях/предприятиях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке;

– в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки:

- лаборатория вычислительной техники

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.6. Форма промежуточной аттестации

зачет

пятый семестр – зачет;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

1.7. Место практики в структуре ОПОП

производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин и прохождения предшествующих практик

– Производственная практика. Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы);

– Современные коммуникативные технологии

– Инновационные методы управления персоналом и корпоративное управление

– Стратегический менеджмент

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на практике опыт

профессиональной деятельности, применяется при прохождении последующих практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель производственной практики:

Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) / органа власти с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных, технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

Цели производственной практики НИР-4:

- формирование навыков научно-исследовательской работы в профессиональной области и на их основе углубленное и творческое освоение учебного материала; освоение методологии организации и проведения научно-исследовательской работы
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки и написания научных статей по теме ВКР;

2.2. Задачи производственной практики:

- проведение эмпирических исследований по теме ВКР; консультации с руководителем ВКР на регулярной основе; консультации с руководителем магистерской программы в рамках научно-технического семинара, написание главы 3, Заключения ВКР;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;
- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- расширение культурного и профессионального кругозора государственного и муниципального служащего;
- – совершенствование навыков компьютерных, цифровых технологий в государственном и муниципальном управлении;

– накопление практического опыта по участию в научно-практических конференциях

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>ПК-1</p> <p>Способен проводить нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики</p>	<p>ИД-ПК-1.2</p> <p>Подготовка аналитических, информационных и других материалов</p>	<p><i>Обучающийся способен:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики; - осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов; - осуществлять корпоративное управление в компаниях с государственным участием;
<p>ПК-3</p> <p>Способен осуществлять корпоративное управление в компаниях с государственным участием</p>	<p>ИД-ПК-3.2</p> <p>Применение законодательных норм и понятий при решении практических задач, в рамках которых правильная идентификация, оценка, классификация и систематизация фактов хозяйственной деятельности в компаниях с государственным участием</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять законодательные нормы и понятия при решении практических задач, в рамках которых правильная идентификация, оценка, классификация и систематизация фактов хозяйственной деятельности в компаниях с государственным участием; - проводить самостоятельные исследования, обоснование актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования;
<p>ПК-4</p> <p>Способен проводить самостоятельные исследования, обоснование актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования</p>	<p>ИД-ПК-4.1</p> <p>Формулирование и обоснование актуальности научных проблем управления. Применение навыков диагностики научных проблем</p> <p>ИД-ПК-4.2</p> <p>Выбор методов и использование специализированных средств в научных исследованиях и аналитической деятельности. Выявление актуальных проблем, требующих проведения научных исследований, обоснование актуальности и практической значимости исследований, формулирование темы исследования. Составление развернутого плана научных исследований. Чтение</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять формулирование и обоснование актуальности научных проблем управления; - применять навыки диагностики научных проблем; - осуществлять выбор методов и использование специализированных средств в научных исследованиях и аналитической деятельности. - выявлять актуальные проблемы, требующие проведения научных исследований; - обосновывать актуальность и практическую значимость исследований; - формулировать темы исследования; - составлять развернутый план научных исследований. - осуществлять чтение научных работ ведущих ученых (отечественных и зарубежных) в области управления.

	научных работ ведущих ученых (отечественных и зарубежных) в области управления	
--	--	--

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

по очно-заочной форме обучения –	6	з.е.	216	час.
----------------------------------	---	------	-----	------

4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очно-заочная форма обучения)

Структура и объем практики					
	всего, час	Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа, час		практическая подготовка: самостоятельная работа обучающегося	формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		практическая подготовка: лекции, час	практическая подготовка: практические занятия, час		
5 семестр	216				собеседование
Практическая подготовка			1	2	Дневник по практике
зачет					Отчет по практике
Всего:	216		1	2	

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоёмкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
Пятый семестр			
Организационный/ознакомительный	50	<ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – составление плана-графика практики; – прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику;</p> <ul style="list-style-type: none"> – вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением деятельности предприятия в сфере управления персоналом.

		<p>труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации; – согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 	<ul style="list-style-type: none"> – проверка знаний и умений применения методов и приемов исследований предприятия – опубликованная статья, тезисы на научно-практической конференции.
Основной	156	<p>Практическая работа (работа по месту практики):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение типового практического задания : <ul style="list-style-type: none"> – общая характеристика предприятия (организации, учреждения); – особенности организационно-управленческой деятельности организации; – этические аспекты деятельности предприятия (организации, учреждения); 2. Выполнение частного практического задания: <ul style="list-style-type: none"> – Подготовка главы 3 ВКР 3. Ведение дневника практики. 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за выполнением практических работ, – проверка выполненного раздела программы практики, – экспертная оценка выполнения практических заданий, – проверка дневника практики, – контрольные посещения мест проведения практики, анализ промежуточных результатов практической работы. – опубликованная статья, тезисы на научно-практической конференции.
Заключительный	10	<ul style="list-style-type: none"> – обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики. 	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <p>представление обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику, – дневника практики, отчета по практике.

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику деятельности профильной организации/организации практики на базе структурных подразделений университета/научно-исследовательских интересов обучающегося.

6.1. Типовые задания на практику

В процессе производственной практики обучающиеся непосредственно участвуют в работе предприятий.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

1) Дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения) /органа власти:

– провести анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) / органа власти;

– ознакомиться с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений деятельности

– ознакомиться с административным законодательством в области государственно-частного партнерства и ответственности должностных лиц, с Законодательством Российской Федерации о персональных данных

– Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по реализации проектов на принципах ГЧП

2) Определить особенности организационно-управленческой деятельности организации / органа власти:

– изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;

– рассмотреть методы управления: административные, экономические, социально-психологические; их характеристика;

– проанализировать планирование деятельности предприятия: виды и формы планирования,

– сформировать предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия / органа власти.

6.2. Частные индивидуальные задания на практику

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей деятельности принимающей организации/материально-технического обеспечения помещений университета, предназначенных для проведения практической подготовки. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки выпускной квалификационной работы.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональных компетенций
высокий		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения) / органа власти; – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) -работает с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений деятельности предприятия / органа власти -разбирается в основах Трудового законодательства и иных актах, содержащие нормы трудового права, административного законодательства в области ГЧП и ответственности должностных лиц – формирует предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия / органа власти; – использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения) / органов власти; – предлагает эффективные пути (способы) в деятельности предприятия (организации, учреждения) / органа власти; 		
повышенный		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения) / органа власти; – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации); – затрудняется при работе с нормативно-методическими материалами по организации основных направлений деятельности предприятия /органа власти 		

			<ul style="list-style-type: none"> – предложения по совершенствованию деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия формирует при помощи руководителя практики; – использует принципы и нормы профессиональной этики и делового этикета, разделяемые персоналом предприятия (организации, учреждения) / государственными и муниципальными служащими;
базовый		зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения) / органа власти; – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) с грубыми ошибками; – демонстрирует слабые коммуникативные способности при взаимодействии с фирмами – партнерами, участниками проекта ГЧП; – работает с ограниченными нормативно-методическими материалами по организации некоторых основных направлений деятельности предприятия /органа власти - слабо разбирается в основах Трудового законодательства и иных актах, содержащие нормы трудового права, административного законодательства в области ГЧП и ответственности должностных лиц
низкий		неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения) / органа власти; – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) с грубыми ошибками; – демонстрирует слабые коммуникативные способности при взаимодействии с фирмами – партнерами, участниками проекта ГЧП; – испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; – не разбирается в основах Трудового законодательства и иных актах, содержащие нормы трудового права, административного законодательства в области ГЧП и ответственности должностных лиц – выполняет задания только по образцу и под руководством руководителя практики.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Текущий контроль успеваемости по практике

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением оценочных средств:

- собеседование по технике безопасности;
- научно- исследовательская работа;
- творческая работа;

8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики;		2 - 5
– Изучение организационной структуры предприятия (организации, учреждения) и взаимосвязи подразделений, общая характеристика предприятия (организации, учреждения) / органа власти;		
– Изучение учредительных документов и нормативных материалов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения) / органа власти;		
– Написание тезисов, статьи на конференцию		
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики;		2 - 5
– Изучение информационных технологий, применяемых на предприятии (организации, учреждении) и в государственном и муниципальном управлении		
Подготовка отчетной документации по практике:		
– дневник практики,		
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия		
– отчет о прохождении практики		
Итого:		<i>зачет</i>

8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики, (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);
- заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия;
- письменный отчет о практике;
- учебно-исследовательская работа (например, реферат, презентация и т.п.);
- научно-исследовательская работа;
- характеристика руководителя практики от организации с рекомендуемой оценкой.

8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Зачет	<p>Содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в отчете по практике демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; – квалифицированно использует теоретические положения при анализе производственно-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия. <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p> <p>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности.</p>		5
	<p>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической</p>		4

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
	<p>последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций; – хорошо знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. <p>Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами.</p> <p>Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ практической работы.</p>		
	<p>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен, с нарушениями к требованиям, содержание разделов отчета о производственной практик, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций; – удовлетворительно знает производственный процесс и функционирование предприятия в целом. <p>Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок.</p> <p>Дневник практики заполнен не полностью, анализ практической работы представлен эпизодически.</p>		3
	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; – не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; – оформление отчета по практике не соответствует требованиям – в выступлении не ответил на заданные 		2

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
	вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики не заполнен или заполнен частично.		

9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

9.1. Система оценивания

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль		
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)		зачтено не зачтено
Итого за семестр		

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения), корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение практики обеспечивается профильной организацией в соответствии с заключенным/заключенными договором/договорами о практической подготовке.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

<i>119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 2, строение 6</i>	
№ и наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки	Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, помещений предназначенных для практической подготовки
- лаборатория для проведения занятий по практической подготовке	Комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: 5 персональных компьютеров, принтеры;

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Губачев Н.Н., Огурцова Н.С.	Персонал в сфере государственного и частного партнерства	Монография	М. РГУ им. А. Н. Косыгина	2019	локальная сеть университета	5
2	Губачев Н.Н. Морозова Т.Ф. Тишутин А.А.	Государственное частное партнёрство как агент социального развития	Учебное пособие	М. РГУ им. А. Н. Косыгина	2022	локальная сеть университета	5
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Губачев Н.Н., Усачева А.С.	Государственно-частное партнерство: развитие и инструмент реализации государственного заказа	Учебное пособие	М. РГУ им. А. Н. Косыгина	2022	локальная сеть университета	5
2	Губачев Н.Н., Морозова Т.Ф., Огурцова Н.С.	Институциональные основы и кадровые технологии в государственно-частном партнерстве	Учебное пособие	М. РГУ им. А. Н. Косыгина	2022	локальная сеть университета	5
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1	Губачев Н.Н.	Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовой работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (программа подготовки	Методические указания	М. РГУ им. А. Н. Косыгина	2021	локальная сеть университета	5

		«Государственно-частное партнерство»					
2	Губачев Н.Н.	Методические указания для самостоятельной работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»	Методические указания	Утверждено на заседании кафедры протокол № 1 от 26.08.21	2021	локальная сеть университета	5
3	Губачев Н.Н., Тишутин А.А.	Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (программа подготовки «Государственно-частное партнерство»)	Методические указания	М.: РГУ им. А. Н. Косыгина	2022	локальная сеть университета	5

13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

13.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znaniium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znaniium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znaniium.com» http://znaniium.com/
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».
2.	http://www.aup.ru/books/i006.htm - Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда.

13.2. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПП	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры
1	2021		№ 13 от 27.08.2021

