

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления
Государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО
Декан
Кудряков В.Г.
Протокол от 22.04.2026 № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра государственного и муниципального управления Зайцева М.В.

Заведующий кафедрой, кафедра государственного и муниципального управления Белкина Е.Н.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1000

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Председатель методической комиссии/совет а	Нестеренко М.А.	Согласовано	21.04.2026, № 5
2		Руководитель образовательно й программы	Нестеренко М.А.	Согласовано	22.04.2026, № 9

1. Цель и задачи практики

Цель практики - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, получение профессиональных умений и опыта в профессиональной сфере деятельности по обеспечению соблюдения норм служебной этики, антикоррупционного законодательства; осуществлению стратегического планирования и контрольно-надзорной деятельности; организации разработки и реализации управленческих решений, направленных на рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов; применению информационно-коммуникационных технологий при организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Задачи практики:

- формирование способности обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;;
- формирование способности осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;;
- формирование способности организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;;
- формирование способности обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;;
- формирование способности организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;;
- формирование способности организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации..

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

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ПК-П1 Способен оперативно принимать и реализовывать управленческие решения

ПК-П1.3 Планирует и выстраивает способы реализации управленческих решений в сфере государственного управления, том числе в инвестиционной деятельности

Знать:

ПК-П1.3/Зн1 Знает способы реализации управленческих решений в сфере государственного управления

Уметь:

ПК-П1.3/Ум1 Умеет выбирать способы реализации управленческих решений в сфере государственного управления

Владеть:

ПК-П1.3/Нв1 Владеет навыками применения способов реализации управленческих решений в сфере государственного управления

ПК-П1.4 Организует контрольные мероприятия за процессом реализации управленческого решения

Знать:

ПК-П1.4/Зн1 Знает процессы реализации управленческого решения

Уметь:

ПК-П1.4/Ум1 Умеет организовывать контрольные мероприятия за процессом реализации управленческого решения

Владеть:

ПК-П1.4/Нв1 Владеет навыками организации контрольных мероприятий за процессом реализации управленческого решения

ПК-П2 Способен эффективно планировать, организовывать деятельность органов государственной власти и местного самоуправления

ПК-П2.1 Организует планирование деятельности органов власти в соответствии со стоящими перед ним задачами

Знать:

ПК-П2.1/Зн1 Знает сущность и содержание и виды планов, технологию планирования

Уметь:

ПК-П2.1/Ум1 Умеет планировать деятельность органов власти в соответствии со стоящими перед ним задачами

Владеть:

ПК-П2.1/Нв2 Владеет навыками планирования деятельности органов власти в соответствии со стоящими задачами

ПК-П2.2 Организует работу органов государственной власти и местного самоуправления по реализации своих полномочий в сфере социально-экономического развития территории

Знать:

ПК-П2.2/Зн1 Знает перечень полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в сфере социально-экономического развития территории

Уметь:

ПК-П2.2/Ум1 Умеет применять полномочия органов государственной власти и местного самоуправления в сфере социально-экономического развития территории

Владеть:

ПК-П2.2/Нв1 Владеет навыками организации работы органов государственной власти и местного самоуправления по реализации своих полномочий в сфере социально-экономического развития территории

ПК-П2.3 Оценивает эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления

Знать:

ПК-П2.3/Зн2 Знает показатели и методику оценки эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления

Уметь:

ПК-П2.3/Ум2 Умеет оценивать эффективность работы органов государственной власти и местного самоуправления

Владеть:

ПК-П2.3/Нв2 Владеет навыками оценки эффективности работы органов государственной власти и местного самоуправления

ПК-П3 Способен руководить подчиненными, применять технологии управления персоналом и кадрового аудита

ПК-П3.1 Формирует и применяет систему методов и приемов управления персоналом в условиях трансформации социальных систем

Знать:

ПК-П3.1/Зн1 Знать: систему методов и приемов управления персоналом в условиях трансформации социальных систем

Уметь:

ПК-П3.1/Ум1 Уметь: формировать и применять систему методов и приемов управления персоналом в условиях трансформации социальных систем

Владеть:

ПК-П3.1/Нв1 Владеть: навыками формирования и использования системы методов и приемов управления персоналом в условиях трансформации социальных систем

ПК-П3.2 Анализирует основные характеристики персонала с целью формирования стратегии управления

Знать:

ПК-П3.2/Зн1 Знать: основные характеристики персонала

Уметь:

ПК-П3.2/Ум1 Уметь: использовать основные характеристики персонала для формирования стратегии управления

Владеть:

ПК-П3.2/Нв1 Владеть: способностью анализировать основные характеристики персонала для формирования стратегии управления

ПК-П3.3 Применяет комплекс мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных

Знать:

ПК-П3.3/Зн1 Знает нормы этически корректного поведения государственных и муниципальных служащих

Уметь:

ПК-П3.3/Ум1 Умеет разрабатывать мотивационные и стимулирующие мероприятия для внедрения и поощрения этически корректного поведения государственных и муниципальных служащих

Владеть:

ПК-П3.3/Нв1 Владеет навыками применения мотивационных и стимулирующих мероприятий для поощрения этически корректного поведения у подчиненных

ПК-П4 Способен организовать предоставление государственных услуг

ПК-П4.2 Организует мероприятия в сфере управления эффективностью государственных и муниципальных услуг

Знать:

ПК-П4.2/Зн1 Знает механизм управления эффективностью государственных и муниципальных услуг

Уметь:

ПК-П4.2/Ум1 Умеет организовать мероприятия в сфере управления эффективностью государственных и муниципальных услуг

Владеть:

ПК-П4.2/Нв1 Владеет навыками организации мероприятий в сфере управления эффективностью государственных и муниципальных услуг

ПК-П4.3 Планирует и организует мероприятия по практическому взаимодействию органа публичной власти, бизнеса и общества для разрешения социально значимых проблем

Знать:

ПК-П4.3/Зн1 Знает инструменты взаимодействия органа публичной власти, бизнеса и общества для разрешения социально значимых проблем

Уметь:

ПК-П4.3/Ум1 Умеет планировать и организовывать мероприятия по взаимодействию органа публичной власти, бизнеса и общества для разрешения социально значимых проблем

Владеть:

ПК-П4.3/Нв1 Владеет навыками планирования мероприятий по взаимодействию органа публичной власти, бизнеса и общества для разрешения социально значимых проблем

ПК-П4.4 Применяет эффективные методы мониторинга и контроля процесса оказания государственных услуг и оценивает их результативность и полученный эффект

Знать:

ПК-П4.4/Зн1 Знает методы мониторинга и контроля процесса оказания государственных услуг

Уметь:

ПК-П4.4/Ум1 Умеет оценивать результативность мониторинга и контроля процесса оказания государственных услуг

Владеть:

ПК-П4.4/Нв1 Владеет навыками применения эффективных методов мониторинга и контроля процесса оказания государственных услуг и оценивает их результативность и полученный эффект

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.

Способ проведения практики - Стационарная и выездная.

Форма проведения практики - Дискретная.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Профессиональная практика по профилю деятельности» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и проводится в семестре(ах): Очная форма обучения - 4, Заочная форма обучения - 4.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 2 недели или 108 часа(-ов).

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа производственная практика (часы)	Зачет (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	108	3	24	24		84	Зачет
Всего	108	3	24	24		84	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа производственная практика (часы)	Зачет (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	108	3	12	12		96	Зачет
Всего	108	3	12	12		96	

6. Содержание практики

6. 1. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация

1	Подготовительный (организационный) этап - 18 час. Тема 1.1 Организационный этап - 18 час.	ПК-П1.3 ПК-П4.3	Задача	Зачет
2	Основной этап - 58 час. Тема 2.1 Исследовательский этап - 58 час.	ПК-П1.3 ПК-П1.4 ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3 ПК-П3.1 ПК-П3.2 ПК-П3.3 ПК-П4.2 ПК-П4.3 ПК-П4.4	Задача	Зачет
3	Заключительный этап - 32 час. Тема 3.1 Подготовка и защита отчета - 32 час.	ПК-П1.4	Задача	Зачет

6.2. Содержание этапов, тем практики

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 2ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Тема 1.1. Организационный этап

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 2ч.; Самостоятельная работа - 16ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Инструктаж по технике безопасности, составление индивидуального задания, календарного плана, изучение правил внутреннего распорядка работы; решение организационных вопросов

Раздел 2. Основной этап

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 2ч.; Самостоятельная работа - 56ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 12ч.; Самостоятельная работа - 62ч.)

Тема 2.1. Исследовательский этап

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 2ч.; Самостоятельная работа - 56ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 12ч.; Самостоятельная работа - 62ч.)

- 2.1. анализ существующих в органе власти этических норм, разработка рекомендаций по их соответствию согласно Типовому кодексу этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих;
- 2.2. оценка технологий противодействия коррупции в органах государственной власти, местного самоуправления;
- 2.3. анализ системы стратегического планирования развития отрасли или сферы деятельности; разработка стратегии развития объекта стратегического управления; принципов, методов принятия и реализации управленческих решений в органах власти (объект исследования согласно выбранной теме ВКР);
- 2.4. оценка системы контроля органа государственной власти, местного самоуправления (объект исследования согласно выбранной теме ВКР);
- 2.5. оценка лингвистических и технических средств обеспечения пользования официальными сайтами органов власти, информационной открытости государственных и муниципальных органов исполнительной власти;
- 2.6. анализ выбранного регионального проекта, в соответствии с объектом ВКР, идентификация рисков, разработка стратегии по их минимизации;
- 2.7. анализ направлений и субъектов внутреннего и межведомственного взаимодействия, средств коммуникаций, применения технологий электронного правительства и предоставления государственных и муниципальных услуг (объект исследования согласно выбранной теме ВКР)

Раздел 3. Заключительный этап

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 8ч.; Самостоятельная работа - 24ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 8ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Тема 3.1. Подготовка и защита отчета

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 8ч.; Самостоятельная работа - 24ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 8ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

На основе собранных материалов, и изучения методических указаний составить отчет.
На основе составленного отчета пройти защиту отчета.

7. Формы отчетности по практике

- Отчет о прохождении практики. Индивидуальные документы обучающегося

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите правильную последовательность стадий принятия решений

1. контроль реализации решений;
2. управление реализацией решений;
3. выбор альтернативы;
4. оценка результатов решения;
5. согласование решения.

2. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Какие факторы, снижают вероятность принятия качественного и эффективного управленческого решения

1. структуризация проблемы

2. личностные пристрастия или лояльность руководителя к одному из трудников
3. функционирование системы ответственности
4. формирование целеполагания

Раздел 2. Основной этап

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие следующих терминов и их определений

Термин:

- А Стандарт государственной либо муниципальной социальной услуги
- Б Регламентация
- В Элементарные государственные услуги
- Г Композитные (межведомственные) государственные услуги

Определение:

1. это услуги, запрошенные гражданами, бизнесом или другими ведомствами, которые реализуются и оказываются в рамках взаимодействия с одним ведомством.
2. это услуги, которые состоят из нескольких элементарных услуг, т.е. оказываются различными ведомствами.
3. это правовой акт, содержащий систему обязательных для исполнения правил, которые устанавливают в интересах получателя услуги требования к ее предоставлению, включающие характеристики условий доступа к ней и условий, в которых она оказывается, а также процесса, формы, содержания и результата оказания данной услуги.
4. это способ организации правового регулирования общественных отношений посредством наделения их участников субъективными юридическими правами и обязанностями.
5. это свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности

2. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Маркова И.С. при подаче документов, приложила копию трудовой книжки, заверенную у нотариуса, но специалист МФЦ центра не принял у нее документ, настаивая, чтобы Маркова И.С. принесла оригинал трудовой книжки.

Правомерно ли поступил специалист МФЦ? Ответ записать в формате да, правомерно/нет, не правомерно

3. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Гражданин Петров П.П. обратился в гос.учреждение об истребовании своих документов в электронном виде. Но специалист учреждения отказал ему в этом запросе.

Нарушены ли права гражданина? Ответ дать в формате да/нет

4. Прочитайте текст и установите соответствие

Полномочия органов местного самоуправления — это закрепляемые нормами муниципального права права и обязанности, необходимые для осуществления задач и функций местного самоуправления на территории муниципальных образований.

Соотнесите органы/должностное лицо МСУ с осуществляемыми ими полномочиями.

Орган / должностное лицо МСУ

- А Представительный орган
- Б Исполнительный орган
- В Высшее должностное лицо
- Г Контрольный орган

Полномочия

- 1 Подготовка проекта бюджета муниципального образования

- 2 Оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счёт средств местного бюджета.
- 3 Представление муниципального образования в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями,
- 4 Утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования

5. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

По решению депутатов представительного органа субъекта РФ муниципальному образованию город Н присвоен статус муниципального округа. Представительным органом местного самоуправления был принят устав муниципального образования в новой редакции. В структуре органов местного самоуправления были предусмотрены:

- Городское собрание – представительный орган;
- Городская администрация – исполнительно-распорядительный орган;
- Контрольно-счетная палата – контрольный орган;
- Избирательная комиссия муниципального образования.

Орган, регистрирующий уставы муниципальных образований, отказал в регистрации устава муниципального округа., ссылаясь на то, что положения устава нарушают нормы Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Правомерен ли отказ (ответ запишите в формате "отказ правомерен/ отказ не правомерен)? Обоснуйте причину отказа.

6. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор

В городском округе М проводится конкурс на замещение должности главы администрации. К сведениям, которые должны быть опубликованы не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса на замещение должности главы администрации, относятся ...

- А. дата конкурса
- Б. условия конкурса
- В. должностной регламент главы администрации
- Г. проект контракта
- Д. функциональные обязанности главы администрации
- Е. место проведения конкурса

7. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Укажите название подсистемы управления персоналом, в которую входят разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом, прогнозирование потребности в персонале, организация рекламы, поддержание взаимосвязи с внешними источниками, обеспечивающими организацию кадрами, относится к подсистеме

- А) планирование и маркетинг персонала
- Б) управление наймом и учета персонала
- В) управление трудовыми отношениями
- Г) управление развитием персонала

8. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

В районной администрации выявлена низкая мотивация к работе, в связи с этим специалист отдела кадровой работы и муниципальной службы предложил ввести новую методику деловой оценки, которая должна стимулировать к повышению производительности труда служащих. Предложенный метод заключается в оценке деятельности сотрудника с четырех сторон: руководителем, коллегами, клиентами и самим работником. Процесс оценки состоит в получении информации из перечисленных источников, анализе ее и принятии решения. Определите метод деловой оценки кадров, предложенный специалистом.

9. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

В отделе районной администрации происходит конфликтная ситуация. Для решения конфликта руководитель собирает совещание, на котором заслушивает точки зрения конфликтующих сторон, приглашает экспертов для оценки этих точек зрения, совместно с конфликтующими работниками стремятся найти способ выйти из конфликта. Определите

метод управления конфликтами.

- А) переговоры
- Б) межличностные методы
- В) структурные методы
- Г) внутриличностные методы

Раздел 3. Заключительный этап

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Какой вид контроля выберите перед началом процесса реализации решения:

- 1. заключительный
- 2. предварительный
- 3. текущий
- 4. оперативный

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Четвертый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П3.1 ПК-П2.2 ПК-П3.2 ПК-П4.2 ПК-П1.3 ПК-П2.3 ПК-П3.3 ПК-П4.3 ПК-П1.4 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

- 1. Этические принципы мотивации сотрудников
- 2. Традиционная практика применения этических норм государственными и муниципальными служащими
- 3. Нормы и принципы служебной этики
- 4. Типовой этический кодекс государственной службы
- 5. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы
- 6. Практика применения норм антикоррупционного поведения государственных (муниципальных) служащих в органе государственного (муниципального) управления
- 7. Какие коррупционные риски в ходе прохождения практики были выявлены и какие видите пути их минимизации (устранения)?
- 8. Определите инструменты противодействия коррупции в органе исполнительной власти, исходя из накопленного международного опыта противодействия коррупции
- 9. Какие Вами выделены при прохождении практики факторы, способствующие коррупции?
- 10. Приведите примеры мер противодействия коррупции, успешно реализуемые в органе власти (учреждении, предприятии), на базе которого осуществлялась практика
- 11. Какие нормативно-правовые акты составляют правовую основу противодействия коррупции в данном органе власти (учреждении, предприятии)?

12. Основные направления деятельности органа власти (учреждения, предприятия), по повышению эффективности противодействия коррупции
13. Субъекты стратегического управления в Российской Федерации
14. Система стратегического планирования Российской Федерации после принятия ФЗ-172
15. Основные тренды стратегического развития Краснодарского края
16. Сильные и слабые стороны стратегического развития Краснодарского края
17. Алгоритм построения SWOT-анализа и матрицы "угроз-возможностей"
18. Актуальные задачи публичной власти в современных условиях и пути их решения
19. Основные принципы прогнозирования и стратегического планирования в органах власти
20. Правила постановки целей при планировании деятельности органа власти
21. Показатели, характеризующие состояние и уровень экономического потенциала муниципального образования
22. Система прогнозных и плановых документов в практике российских органов власти
23. Сущность и социальное назначение государственного контроля и надзора в сфере исполнительной власти
24. Государственный контроль за исполнительной властью
25. Понятие «государственный контроль» как одна из форм осуществления государственной власти и контрольно-надзорной деятельности: его основные элементы и целевая направленность
26. Этапы разработки и реализации управленческого решения в органах публичной власти
27. Методология разработки управленческого решения в органах публичной власти
28. Многоаспектность содержания управленческого решения в органах публичной власти
29. Социальный характер управленческого решения в государственном и муниципальном управлении
30. Современные технологии дистанционного оказания услуг органами публичной власти

31. Влияние концепции «электронное правительство» на работу органа публичной власти

32. Взаимодействие органа власти и Портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации

33. Использование информационных технологий обработки информации в работе органа публичной власти

34. Понятие цифрового контента

35. Понятие электронной услуги

36. Возникновение и сферы применения электронной цифровой подписи

37. Базы данных государственных органов власти

38. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках целеполагания на уровне субъекта РФ

39. Полномочия органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере стратегического планирования: общее и различия

40. Идентификация и оценка рисков и возможностей регионального проекта

41. Ограничения проекта. Основные элементы проекта

42. Жизненный цикл проекта

43. Продолжительность и ресурсы проекта

44. Ресурсные конфликты и их разрешение

45. Методики назначения и выравнивания ресурсов

46. Бюджет проекта. Прямые затраты. Накладные расходы. Сметная прибыль

47. Цели развития регионов, стратегические планы градостроительства, социально-экономических, производственных и агропромышленных сфер.

48. Участники проектной деятельности в государственном и муниципальном секторе.

49. Заинтересованные лица проектной деятельности в государственном и муниципальном секторе.

50. Административно-правовая регламентация: предписания, запреты, дозволения.

51. Административные регламенты и административные процедуры.

52. Процесс планирования проекта.

53. Организационная структура проекта в государственном и муниципальном секторе.
54. Требования к коммуникациям с заинтересованными сторонами в государственном и муниципальном секторе.
55. Ограничения в управлении коммуникациями в государственном и муниципальном секторе.
56. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках прогнозирования на федеральном уровне: назначение, сроки и субъекты разработки, содержание.
57. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках планирования и программирования на уровне субъекта РФ: назначение, сроки и субъекты разработки, содержание.
58. Правила организации деловых коммуникаций между структурными подразделениями органа власти, субъектами бизнеса и институтами гражданского общества.
59. Мониторинг общественного мнения в муниципальных и региональных масштабах.
60. Методы мониторинга процесса оказания государственных услуг и оценки удовлетворенности потребностей населения.
61. Нормативно-правовая база, обеспечивающая диалог и консультации органов публичной власти и общественности на федеральном, региональном и местном уровне.
62. Понятие инновационных технологий в сфере управления
63. Информационное обеспечение внутриведомственного и межведомственного взаимодействия
64. Отраслевая специфика цифровизации

Заочная форма обучения, Четвертый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П3.1 ПК-П2.2 ПК-П3.2 ПК-П4.2 ПК-П1.3 ПК-П2.3 ПК-П3.3 ПК-П4.3 ПК-П1.4 ПК-П4.4

Вопросы/Задания:

1. Этические принципы мотивации сотрудников
2. Традиционная практика применения этических норм государственными и муниципальными служащими
3. Нормы и принципы служебной этики
4. Типовой этический кодекс государственной службы
5. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы

6. Практика применения норм антикоррупционного поведения государственных (муниципальных) служащих в органе государственного (муниципального) управления

7. Какие коррупционные риски в ходе прохождения практики были выявлены и какие видите пути их минимизации (устранения)?

8. Определите инструменты противодействия коррупции в органе исполнительной власти, исходя из накопленного международного опыта противодействия коррупции

9. Какие Вами выделены при прохождении практики факторы, способствующие коррупции?

10. Приведите примеры мер противодействия коррупции, успешно реализуемые в органе власти (учреждении, предприятии), на базе которого осуществлялась практика

11. Какие нормативно-правовые акты составляют правовую основу противодействия коррупции в данном органе власти (учреждении, предприятии)?

12. Основные направления деятельности органа власти (учреждения, предприятия), по повышению эффективности противодействия коррупции

13. Субъекты стратегического управления в Российской Федерации

14. Система стратегического планирования Российской Федерации после принятия ФЗ-172

15. Основные тренды стратегического развития Краснодарского края

16. Сильные и слабые стороны стратегического развития Краснодарского края

17. Алгоритм построения SWOT-анализа и матрицы "угроз-возможностей"

18. Актуальные задачи публичной власти в современных условиях и пути их решения

19. Основные принципы прогнозирования и стратегического планирования в органах власти

20. Правила постановки целей при планировании деятельности органа власти

21. Показатели, характеризующие состояние и уровень экономического потенциала муниципального образования

22. Система прогнозных и плановых документов в практике российских органов власти

23. Сущность и социальное назначение государственного контроля и надзора в сфере исполнительной власти

24. Государственный контроль за исполнительной властью

25. Понятие «государственный контроль» как одна из форм осуществления государственной власти и контрольно-надзорной деятельности: его основные элементы и целевая направленность
26. Этапы разработки и реализации управленческого решения в органах публичной власти
27. Методология разработки управленческого решения в органах публичной власти
28. Многоаспектность содержания управленческого решения в органах публичной власти
29. Социальный характер управленческого решения в государственном и муниципальном управлении
30. Современные технологии дистанционного оказания услуг органами публичной власти
31. Влияние концепции «электронное правительство» на работу органа публичной власти
32. Взаимодействие органа власти и Портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации
33. Использование информационных технологий обработки информации в работе органа публичной власти
34. Понятие цифрового контента
35. Понятие электронной услуги
36. Возникновение и сферы применения электронной цифровой подписи
37. Базы данных государственных органов власти
38. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках целеполагания на уровне субъекта РФ
39. Полномочия органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления в сфере стратегического планирования: общее и различия
40. Идентификация и оценка рисков и возможностей регионального проекта
41. Ограничения проекта. Основные элементы проекта
42. Жизненный цикл проекта
43. Продолжительность и ресурсы проекта
44. Ресурсные конфликты и их разрешение

45. Методики назначения и выравнивания ресурсов
46. Бюджет проекта. Прямые затраты. Накладные расходы. Сметная прибыль
47. Цели развития регионов, стратегические планы градостроительства, социально-экономических, производственных и агропромышленных сфер.
48. Участники проектной деятельности в государственном и муниципальном секторе.
49. Заинтересованные лица проектной деятельности в государственном и муниципальном секторе.
50. Административно-правовая регламентация: предписания, запреты, дозволения.
51. Административные регламенты и административные процедуры.
52. Процесс планирования проекта.
53. Организационная структура проекта в государственном и муниципальном секторе.
54. Требования к коммуникациям с заинтересованными сторонами в государственном и муниципальном секторе.
55. Ограничения в управлении коммуникациями в государственном и муниципальном секторе.
56. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках прогнозирования на федеральном уровне: назначение, сроки и субъекты разработки, содержание.
57. Документы стратегического планирования, разрабатываемые в рамках планирования и программирования на уровне субъекта РФ: назначение, сроки и субъекты разработки, содержание.
58. Правила организации деловых коммуникаций между структурными подразделениями органа власти, субъектами бизнеса и институтами гражданского общества.
59. Мониторинг общественного мнения в муниципальных и региональных масштабах.
60. Методы мониторинга процесса оказания государственных услуг и оценки удовлетворенности потребностей населения.
61. Нормативно-правовая база, обеспечивающая диалог и консультации органов публичной власти и общественности на федеральном, региональном и местном уровне.
62. Понятие инновационных технологий в сфере управления
63. Информационное обеспечение внутриведомственного и межведомственного взаимодействия

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Граничин,, О. Н. Информационные технологии в управлении: учебное пособие / О. Н. Граничин,, В. И. Кияев,. - Информационные технологии в управлении - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. - 400 с. - 978-5-4497-2400-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/133941.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке
2. ПЛОТНИКОВА Е.В. Основы прогнозирования и планирования социально-экономического развития территории: учебник / ПЛОТНИКОВА Е.В.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 130 с. - Текст: непосредственный.
3. ЛЕСНЫХ Ю. Г. Программирование и планирование развития территории: метод. указания / ЛЕСНЫХ Ю. Г.. - Краснодар: КубГАУ, 2019. - 14 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=7458> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке
4. ЗЕЛИНСКАЯ М. В. Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления: метод. указания / ЗЕЛИНСКАЯ М. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2019. - 31 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=6073> (дата обращения: 12.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Стахов, А.И. Административно-процессуальная деятельность органов государственного контроля и надзора: Учебное пособие / А.И. Стахов. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 176 с. - 978-5-93916-639-3. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1006/1006979.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
2. Генералова,, С. В. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие / С. В. Генералова,. - Методы и модели разработки и принятия управленческих решений - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. - 87 с. - 978-5-4497-2523-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/134689.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке
3. Васильев,, Р. Б. Управление развитием информационных систем: учебник / Р. Б. Васильев,, Г. Н. Калянов,, Г. А. Левочкина,. - Управление развитием информационных систем - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2022. - 507 с. - 978-5-4497-1654-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/120490.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat_reestr - Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом
2. <https://ecfor.ru/nauchnye-izdaniya/problemsy-prognozirovaniya/arhiv-nomerov/> - Интернет-версия журнала «Проблемы прогнозирования»
3. <https://programs.gov.ru/Portal/site/index> - Официальный портал государственных программ Российской Федерации
4. <https://economy.krasnodar.ru/gos-prog-kk/> - Официальный сайт Министерства экономики Краснодарского края: Государственные программы Краснодарского края
5. <https://economy.krasnodar.ru/strategic-planning/> - Официальный сайт Министерства экономики Краснодарского края: Стратегическое планирование в Краснодарском крае
6. https://www.economy.gov.ru/material/directions/strateg_planirovanie/dokumenty_strategicheskogo_planirovaniya/ - Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации: Документы стратегического планирования
7. <http://gasu.gov.ru/stratplanning> - Реестр документов стратегического планирования: государственная автоматизированная информационная система
8. <http://knd.ac.gov.ru/> - Официальный сайт Аналитического центра при Правительстве РФ, реформа контрольной и надзорной деятельности
9. <https://rkn.gov.ru/opendata/stat/> - База данных федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

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

Место проведения практики и описание МТО.

Материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.

Для проведения практики используются помещения, оснащённые необходимым оборудованием и программным обеспечением.

11. Методические указания по прохождению практики

Отчет по практике оформляется согласно ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет по практике включает пакет подтверждающих документов и содержательную часть.

В соответствии с ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся» пакет документов, подтверждающих прохождение производственной практики, включает: индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник прохождения практики, отзыв руководителя практики, инструктаж по требованиям охраны труда на рабочем месте.

Документы должны быть оформлены и подписаны в соответствии с требованиями ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся».

Требования, предъявляемые к содержанию основного раздела текстовой части отчета:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации (материал, излагаемый в отчете, подтверждается соответствующими расчетами и приложениями);
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Содержательная часть отчета по практике должна иметь следующую структуру:

Титульный лист.

Оглавление.

Основная часть.

Заключение.

Приложения.

Описание особенностей прохождения практики лицами с ОВЗ и инвалидами

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в ИПРА инвалида.

При необходимости для прохождения практики, профильной организацией по согласованию с Университетом, создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимися трудовыми функциями.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях образовательной организации.

При прохождении производственной практики должно быть организовано сопровождение обучающегося на предприятии лицом из числа представителей образовательной организации либо из числа работников предприятия.

Для организации практического обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным образовательным программам, разрабатывается индивидуальная программа практического обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Индивидуальная программа практического обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается на основе индивидуальной программы реабилитации инвалида или иного документа, содержащего сведения о противопоказаниях, доступных условиях и видах труда. Разработчиками индивидуальной программы практического обучения являются преподаватели кафедры, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;

- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

При проведении процедуры промежуточной аттестации необходимо учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Требования и создание специальных условий организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями зрения.

Требования к материально-технической базе практики: противопоказанными являются условия прохождения практики, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм инвалида и/или его потомство, и условия, воздействие которых создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, а именно:

- физические факторы (шум, вибрация, температура воздуха, влажность и подвижность воздуха, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);
- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;
- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлинённым рабочим днем).

Показанными условиями для прохождения практики инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами);
- недопустимость работы с источниками локальной вибрации и шума

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе организации и проведения практики:

- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в предоставляемых материалах;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
- наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- минимизирование заданий, требующих активное использование зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

Требования и создание специальных условий организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности

передвижения и патологию верхних конечностей).

Требования к материально-технической базе практики: противопоказанными являются условия прохождения практики, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм инвалида и/или его потомство, и условия, воздействие которых создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, а именно:

- физические факторы (шум, вибрация, температура воздуха, влажность и подвижность воздуха, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);
- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;
- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлинённым рабочим днем).

Показанными условиями для прохождения практики инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

Для студентов, передвигающихся на коляске, предусмотрено:

- обеспечение беспрепятственного доступа к месту прохождения практики, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при - отсутствии лифтов место проведения практики должно располагаться на 1 этаже);
- оснащение места прохождения практики адаптационной мебелью, механизмами, устройствами и оборудованием, обеспечивающим реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода прохождения практики;
- возможность выполнения заданий практики в режиме удалённого доступа;
- предоставление услуг ассистента (тьютора), обеспечивающего техническое сопровождение прохождения практики.

Для студентов, имеющих трудности передвижения, предусмотрено:

- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения баз практики, а также их пребывания в указанных помещениях;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода прохождения практики.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе организации и проведения практики:

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование, предоставляемое по линии ФСС и позволяющее компенсировать двигательный дефект (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;

- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Требования и создание специальных условий организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие).

Требования к материально-технической базе практики: противопоказанными являются условия прохождения практики, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм инвалида и/или его потомство, и условия, воздействие которых создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, а именно:

- физические факторы (шум, вибрация, температура воздуха, влажность и подвижность воздуха, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);
- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;
- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлинённым рабочим днем).

Показанными условиями для прохождения практики инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами).

В процессе прохождения практики студентами с нарушениями слуха предусмотрено:

- перевод аудиальной информации в письменную форму;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном слуховом контроле или без него;
- недопустимость взаимодействия с пожаро- и взрывоопасными веществами; движущимися механизмами; в условиях интенсивного шума и локальной производственной вибрации; по производству веществ, усугубляющих повреждение органов слуха и равновесия.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе организации и проведения практики:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого

ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- четкое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Требования и создание специальных условий организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с прочими нарушениями (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания).

Требования к материально-технической базе практики: противопоказанными являются условия прохождения практики, характеризующиеся наличием вредных производственных факторов, превышающих гигиенические нормативы и оказывающих неблагоприятное воздействие на организм инвалида и/или его потомство, и условия, воздействие которых создает угрозу для жизни, высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, а именно:

- физические факторы (шум, вибрация, температура воздуха, влажность и подвижность воздуха, электромагнитные излучения, статическое электричество, освещенность и др.);
- химические факторы (запыленность, загазованность воздуха рабочей зоны);
- биологические факторы (патогенные микроорганизмы и продукты их жизнедеятельности);
- физические, динамические и статические нагрузки при подъеме и перемещении, удержании тяжестей, работе в неудобных вынужденных позах, длительной ходьбе;
- нервно-психические нагрузки (сенсорные, эмоциональные, интеллектуальные нагрузки, монотонность, работа в ночную смену, с удлиненным рабочим днем).

Показанными условиями для прохождения практики инвалидов являются:

- оптимальные и допустимые санитарно-гигиенические условия производственной среды по физическим (шум, вибрация, инфразвук, электромагнитные излучения, пыль, микроклимат), химическим (вредные вещества, вещества-аллергены, аэрозоли и др.) и биологическим (микроорганизмы, включая патогенные, белковые препараты) факторам;
- работа с незначительной или умеренной физической, динамической и статической нагрузкой, в отдельных случаях с выраженной физической нагрузкой;
- работа преимущественно в свободной позе, сидя, с возможностью смены положения тела, в отдельных случаях - стоя или с возможностью ходьбы;
- рабочее место, соответствующее эргономическим требованиям;
- работа, не связанная со значительными перемещениями (переходами);

- недопустимость работы с источниками локальной вибрации и шума.

Для студентов с нарушениями речи, предусмотрено:

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие усовершенствовать приём и передачу речевой информации (диктофон, ПК и др.);
- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном использовании устной речи.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе организации и проведения практики:

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

12. Методические рекомендации по проведению практики