

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Социологический факультет

УТВЕРЖДАЮ  
Декан социологического факультета  
профессор С.Г. Ивченков  
30.09.2021 г.



Рабочая программа дисциплины

Преддипломная практика

Направление подготовки бакалавриата  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
очно-заочная

Саратов,  
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Немерюк Евгения Евгеньевна		30.09.2021
Председатель НМК	Никифоров Ярослав Александрович		30.09.2021
Заведующий кафедрой	Ивченков Сергей Григорьевич		30.09.2021
Специалист Учебного управления	Седавкина Юлия Александровна		30.09.2021

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление» являются закрепление практических знаний и навыков профессиональной деятельности; сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при анализе проблемы;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании квалификационных работ.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Преддипломная практика (Б2.В.02(Пд)) относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика» учебного плана ООП по направлению подготовки **38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление»**. Прохождение преддипломной практики запланировано в 9 семестре.

Преддипломная практика логически взаимосвязана с другими частями ООП. Знания, умения и навыки, сформированные в рамках преддипломной практики, будут способствовать активизации учебно-познавательной, научно-исследовательской и социально-общественной деятельности студентов, что позволит наиболее полно реализовать их личностный потенциал, заложить основы конкурентоспособности будущих выпускников СГУ.

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>1.1_Б.УК-1.</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи. <b>2.1_Б.УК-1.</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. <b>3.1_Б.УК-1.</b> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	<b>Знать:</b> систему властных отношений, государственно-политическую организацию общества; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу

	<p><b>4.1_ Б.УК-1.</b> Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p><b>5.1_ Б.УК-1.</b> Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p>	<p>профессиональной деятельности;          сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;          основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;  <b>Уметь:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;  <b>Владеть:</b> навыками целостного подхода к анализу проблем общества.</p>
<p><b>УК-3</b>          Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><b>1.1_ Б.УК-3.</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p><b>2.1_ Б.УК-3.</b> Понимает особенности поведения</p>	<p><b>Знать:</b> институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством;  <b>Уметь:</b> анализировать коммуникационные процессы</p>

	<p>выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p><b>3.1_ Б.УК-3.</b> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p><b>4.1_ Б.УК-3.</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.</p>	<p>в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</p> <p><b>Владеть:</b> современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций.</p>
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)</p>	<p><b>1.1_ Б.УК-4.</b> Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>2.1_ Б.УК-4.</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;</p> <p><b>Уметь:</b> логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;</p> <p><b>Владеть:</b> пакетом офисных программ для работы с</p>

	<p><b>3.1_Б.УК-4.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p><b>4.1_Б.УК-4.</b> Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>5.1_Б.УК-4.</b> Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>	<p>деловой информацией и основами сетевых технологий; навыками деловых коммуникаций</p>
<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>1.1_Б.УК-6.</b>Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p><b>2.1_Б.УК-6.</b>Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p><b>3.1_Б.УК-6.</b>Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p><b>4.1_Б.УК-6.</b>Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении</p>	<p><b>Знать:</b> свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</p> <p><b>Уметь:</b> использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>

	<p>поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p><b>5.1_Б.УК-6.</b> Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	
<p><b>ПК-1.</b> Способен использовать методы статистического анализа, специальные методы для решения задач в области экономики и управления</p>	<p><b>ПК-1.1.</b> Планирует профессиональную деятельность и формулирует цели научных исследований.</p> <p><b>ПК-1.2.</b> Определяет задачи научных исследований и средства для их достижения с использованием общенаучных и специальных методов исследований с применением новейших информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Принимает участие в подготовке и проведении исследований, анализирует, обобщает научную информацию, представляет аналитические материалы по итогам научных исследований.</p>	<p><b>Знать:</b> принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации; основные принципы функционирования местной власти; основные тенденции развития государственного и муниципального управления; основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;</p> <p><b>Уметь:</b> применять информационные технологии для решения управленческих задач;</p> <p><b>Владеть:</b> методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</p>
<p><b>ПК-6.</b> Способен осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, с общественностью, в том числе с применением информационно-</p>	<p><b>ПК-6.1.</b> Демонстрирует знание моделей связей с общественностью в области государственного и муниципального управления.</p> <p><b>ПК-6.2.</b> Определяет методы коммуникации и</p>	<p><b>Знать:</b> модели связей с общественностью в области государственного и муниципального управления; применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных</p>

коммуникационных технологий.	<p>обработки деловой информации в соответствии со своей профессиональной деятельностью.</p> <p><b>ПК-6.3.</b> Способен применять информационно-коммуникационные технологии при организации и проведении пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием СМИ региона.</p>	<p>наук в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику;</p> <p><b>Уметь:</b> определять методы коммуникации и обработки деловой информации в соответствии со своей профессиональной деятельностью</p> <p><b>Владеть:</b> способностью применять информационно-коммуникационные технологии при организации и проведении пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием СМИ региона</p>
------------------------------	--	---

#### 4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

№ п/п	Наименование раздела практики, темы	Часы	Виды самостоятельной работы
1	<p>Вводный этап. Знакомство с задачами, содержанием предстоящей практики. Изучение структуры органов государственной власти и местного самоуправления, основных функций их структурных подразделений</p>	20	Составление плана преддипломной практики
2	<p>Определение проблемы, темы исследования, систематизация фактического и литературного материала, разработка программы,</p>	20	Перекрестное обсуждение программ исследования.

	инструментария исследования		
3	Изучение кадрового состава органов государственной власти и местного самоуправления	20	Статистический материал органа государственной власти или местного самоуправления, необходимые для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.
4	Анализ информационного обеспечения управления муниципальным или региональным сообществом	20	Выписки из служебной документации органа государственной власти или местного самоуправления, необходимые для раскрытия темы выпускной квалификационной работы
5	Изучение мер по совершенствованию системы управления муниципальным образованием или регионом	40	Современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах
6	Анализ организации выполнения решений органов государственной власти и местного самоуправления и контроля за их выполнением;	40	Инструкции, нормативно-правовые акты, действующие в настоящее время и регламентирующие работу органа государственной или муниципальной власти.
7	Анализ государственного и муниципального управления на основе критериев и показателей эффективности	28	Методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих
8	Подготовка отчетных документов по прохождению преддипломной практики.	28	Отчет по проведенному исследованию
	Итого	216	Зачет с оценкой

### **Формы проведения преддипломной практики.**



Практика проводится в лабораторной форме.

**Место и время проведения преддипломной практики** Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом с формой отчетности дифференцированный зачет в 9 семестре.

**Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).**

**Самостоятельная аудиторная работа:**

Консультации с руководителем практики от кафедры.

Консультации с руководителем практики от организации.

Составление индивидуального плана прохождения практики.

Отзыв руководителя организации о деятельности практиканта.

Выступление с аналитическим отчетом о прохождении практики на итоговой конференции.

**Самостоятельная внеаудиторная работа:**

Ведение дневника практики.

Составление отчета о прохождении практики.

**Содержание программы преддипломной практики предполагает:**

- изучение структуры органов государственной власти и местного самоуправления, основных функций их структурных подразделений;
- изучение и анализ планирования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- изучение кадрового состава органов государственной власти и местного самоуправления;
- анализ информационного обеспечения управления муниципальным или региональным сообществом;
- изучение мер по совершенствованию системы управления муниципальным образованием или регионом;
- анализ организации выполнения решений органов государственной власти и местного самоуправления и контроля за их выполнением;
- анализ государственного и муниципального управления на основе критериев и показателей эффективности.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать выписки из служебной документации органа государственной власти или местного самоуправления, необходимые для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.

Студенту необходимо изучить инструкции, нормативно-правовые акты, действующие в настоящее время и регламентирующие работу органа государственной или муниципальной власти.

Преддипломная практика в органах государственной власти и местного самоуправления осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные органы обязуются предоставить места для прохождения

практики студентов или письма-заявки на студента, и приказа по Саратовскому государственному университету им. Н.Г. Чернышевского на преддипломную практику.

Во время прохождения преддипломной практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие в органе государственной власти или местного самоуправления, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную должность с выполнением конкретных заданий и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Ответственность за организацию практики в органах государственной власти и местного самоуправления возлагается на специалистов в области управления, назначенных руководителями вышеуказанных органов.

Научно-методическое руководство практикой студентов в органах государственной власти и местного самоуправления осуществляет преподаватель кафедры социологии регионов социологического факультета СГУ.

Руководители преддипломной практики от кафедры социологии регионов:

- выдают студентам тематику индивидуальных заданий;
- устанавливают связь с руководителями практики от принимающей организации;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают необходимую методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для подготовки выпускной квалификационной работы;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководители преддипломной практики со стороны организации осуществляют повседневное руководство и контроль за ее ходом. Руководители практики от организации:

- знакомят студента с правилами внутреннего распорядка, действующего в органе государственной власти или местного самоуправления;
- определяют последовательность и порядок прохождения практики, для чего составляют вместе с практикантом календарный план-график, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного органа государственной власти или местного самоуправления;
- обеспечивает условия для выполнения студентами программы и индивидуального задания;
- консультирует студентов по вопросам управления, ведения дневника и составления отчета.
- проверяют отчет о практике;
- дают характеристику практиканту.

Характеристика дается на основе работы практиканта и должна содержать

оценку степени выполнения программы практики, умение практиканта применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Отчет о практике, дневник практики и характеристика подписываются руководителем практики и удостоверяются печатью.

В период прохождения практики студент обязан:

- своевременно, в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания научного руководителя и руководителя практики от принимающей организации;
- собрать необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с ее структурой;
- получить у руководителя – консультанта от предприятия отзыв о прохождении практики.

Задание студента носит индивидуальный характер и конкретизируется руководителем практики со стороны вуза, как правило, руководителем дипломной работы/проекта.

Для этого студент:

- консультируется с руководителем практики со стороны вуза, как правило, руководителем дипломной работы/проекта;
- консультируется со специалистами организации – базы практики;
- проводит наблюдения;
- выполняет отдельные функции специалистов организации – базы практики;
- знакомится с документами;
- использует теоретические знания, полученные после освоения дисциплин, предусмотренных учебным планом.

В период прохождения преддипломной практики студент должен своевременно сообщать руководителю практики обо всех проблемах, возникших в его взаимоотношениях с представителями организации, обо всех сложностях, препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

## **5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины.**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление** реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном

процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (социологический учебный практикум, деловые и ролевые игры, тренинги, решение проблемной ситуации мозговой атакой, рефераты и доклады, защита проектов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В учебном курсе предусмотрено знакомство и деятельностью Центра региональных социологических исследований социологического факультета СГУ, мастер-классы экспертов и специалистов.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены электронные варианты учебных пособий по дисциплине, программное обеспечение и Интернет-ресурсы. При необходимости студентам могут быть предоставлены презентации на электронном носителе с возможностью просмотра на ноутбуке или планшете.

Самостоятельная работа бакалавра включает в себя подготовку и выполнение заданий к практическим занятиям, работу с источниками и литературой, нормативной документацией, участие в конференциях.

Преддипломная практика является важнейшей частью учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов в области государственного и муниципального управления и предусматривает ознакомление и детальное изучение студентами основных объектов и видов будущей профессиональной деятельности.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика студентов предполагает формирование практической готовности выпускника вуза к эффективному выполнению профессиональной деятельности. Она ориентирована на формирование у выпускников профессионального опыта и оценку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Учебно-методическое руководство преддипломная практикой студентов осуществляется кафедрой социологии регионов.

Преддипломная практика направлена на апробацию основных положений и подходов к дипломному исследованию и подготовку студентов к решению вопросов, соответствующих будущей профессиональной деятельности.

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

#### **Виды самостоятельной работы.**

В список базовых объектов самостоятельной работы студентов входят следующие:

- Учебные тексты (литература, периодика, Интернет);
- Специальные тексты (материалы выступлений, презентаций);
- лекционные слайды, плакаты;
- медиа-презентации, медиа-сопровождение лекций;

- учебные фильмы;
- документальные фильмы;
- художественные фильмы.

Варианты использования указанных объектов следующие:

- изучение (прочтение, просмотр);
- передача сути и содержания (пересказ);
- анализ и критика содержания фильма (текста) с точки зрения обсуждения использования инструментария предметной области;
- подготовка выступления по теме предметной области с использованием примеров, заимствованных в изученных объектах;
- использование примеров и иллюстраций из фильмов, книг и повседневной жизни при ответе на экзамене/зачете.

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

- составление плана научно-исследовательской работы и программы социологического исследования
- осуществление сбора данных методами анкетирования, интервьюирования, наблюдения, телефонного опроса, интернет-опроса и др.
- анализ результатов проведенного социологического исследования на базе лицензированной компьютерной программы SPSS
- анализ литературы по выбранной проблематике
- выполнение практических заданий по аналитическому расчету коэффициентов взаимосвязи признаков изучаемого объекта
- практика компьютерного анализа, проведение аналитических расчетов на базе лицензированной компьютерной программы SPSS
- объяснение результатов анализа, написание отчетов
- подготовка презентационного материала по результатам исследовательской работы
- просмотр учебных фильмов
- участие в студенческих научных факультетских конференциях, Интернет-конференциях.

## 7. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
9	10	0	30	30	0	0	30	100

### Лекции

Посещаемость, опрос, активность и др. за один семестр – от 0 до 10 баллов.

### Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

### **Практические занятия**

От 0 до 30 баллов. Практическая работа студентов предполагает составление индивидуального плана прохождения учебной практики, выполнение задания, предусмотренные программой практики, представление письменного отчета о практике.

### **Самостоятельная работа**

От 0 до 30 баллов. Самостоятельная работа студентов предполагает работу с учебными и методическими текстами (литература, периодика, Интернет); специальными текстами (материалы выступлений, презентаций); Уставными документами организации, Отчетно-плановой документации учреждения.

### **Другие виды учебной деятельности**

Не предусмотрены.

### **Промежуточная аттестация – зачет (дифференцированный)**

21-30 баллов – ответ на «отлично»

11-20 баллов – ответ на «хорошо»

6-10 баллов – ответ на «удовлетворительно»

0-5 баллов – неудовлетворительный ответ.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента по дисциплине «**Преддипломная практика**» составляет 100 баллов.

**Таблица 2. Пересчет полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Преддипломная практика» в оценку (дифференцированный зачет):**

0-49	«неудовлетворительно»
50-69	«удовлетворительно»
70-84	«хорошо»
85-100	«отлично»

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

### **а) литература:**

1. Экономика муниципальных образований [Текст] : учеб. пособие / под общ. ред. В. Г. Игнатова. - Москва ; Ростов-на-Дону : МарТ, 2008. - 543, [1] с. - (Экономика и управление). - Библиогр.: с. 530-532. - ISBN 5-241-00657-5 (в пер.) : 108.00 Экземпляры всего: 2

2. [Глазов, М. М.](#) Практикум по дисциплинам «Теория экономического анализа» и «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Глазов М. М. - Санкт-Петербург : Российский государственный гидрометеорологический университет, 2009. - 152 с. - ISBN 978-5-86813-233-9 : Б. ц. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

3. [Василенко И. А.](#) Государственное и муниципальное управление

[Текст] : Учебник / И. А. Василенко. - 6-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 494 с. - (Бакалавр. Академический курс). - 100 экз.. - ISBN 978-5-9916-3279-9 : 1279.78 р. ЭБС ЮРАЙТ

4. Государство и бизнес: социально-экономическая ответственность в условиях глобализации. StateandBusiness: Socio-EconomicResponsibilityunderConditionsofGlobalization: Материалы III Международной межвузовской научно-практической конференции [Текст]. - Санкт-Петербург : Издательство Санкт-Петербургского государственного университета экономики и финансов (СПбГУЭФ), 2014. - 575 с. - ISBN 978-5-7310-3037-3 : Б. ц.

5. [Кривов, В. Д.](#) Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кривов В. Д. - Москва : Евразийский открытый институт, 2009. - 392 с. - ISBN 978-5-374-00178-5 : Б. ц. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

6. [Дресвянников, В. А.](#) Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Дресвянников В. А. - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 170 с. - Б. ц. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

7. [Крупенков, В. В.](#) Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / Крупенков В. В. - Москва : Евразийский открытый институт, 2012. - 336 с. - ISBN 978-5-374-00183-9 : Б. ц. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

8. [Трофимов В. В.](#) Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Текст] : Учебник / В. В. Трофимов. - 4-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 542 с. - (Бакалавр. Академический курс). - 500 экз.. - ISBN 978-5-9916-4789-2 : 1340.24 р.

9. [Мокий М. С.](#) Методология научных исследований [Текст] : Учебник / М. С. Мокий. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 255 с. - (Магистр). - 160 экз.. - ISBN 978-5-9916-4853-0 : 786.01 р.

10. [Дворецкая А. Е.](#) Финансы [Текст] : Учебник / А. Е. Дворецкая. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 503 с. - (Бакалавр. Академический курс). - 40 экз.. - ISBN 978-5-9916-3547-9 : 1420.86 р.

**б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1) <http://socis.isras.ru/> - журнал "Социологические исследования"

2) <http://www.isras.ru/> - Институт социологии РАН <http://lib.socio.msu.ru> - Электронная библиотека социологического факультета МГУ.

3) <http://socio.rin.ru/> - Портал по социологии с большим количеством информации.

4) <http://socioline.ru> - Электронная библиотека по социологии с оригинальными материалами и коллекцией тематических ссылок.

5) Библиотека Социологии и Политологии - Бесплатная онлайн библиотека содержит учебные пособия, монографии, сборники, статьи, диссертации и ответы на билеты по социологии и политологии. Автор рассылки читает спецкурс "Россия в системе международной безопасности" в МГУ им Ломоносова

- 6) <http://www.i-u.ru> Русский Гуманитарный Интернет-Университет
- 7) <http://www.socinf.narod.ru/> - сайт социологов РГСУ
- 8) <http://christ socio.info> - Христианская Социология
- 9) AllanShadeHomepage Небольшая социологическая библиотечка с оригинальными материалами
- 10) <http://www.chelovek.fatal.ru> Портал для студентов Юридического Факультета
- 11) <http://www.elitarium.ru> Дистанционное интернет-образование
- 12) Awareness-way Качественные методы в социологии и маркетинге
- 13) <http://www.psyho.dtn.ru> Электронная библиотека Центра Аналитической Психологии on-line, классика психологии - Юнг, Фрейд, Адлер, Берн, Райх, Фромм...
- 14) <http://orel.rsl.ru/> - Открытая русская электронная библиотека.
- 15) <http://www.sociograd.ru/> - Кафедра социологии и психологии управления Института социологии и управления персоналом (ИСУП) Государственного университета управления (ГУУ).
- 16) <http://socionet.narod.ru/> - Обзор социологических ресурсов русского интернета

### **Лицензионное программное обеспечение:**

210 аудитория: Windows 10, Lazarus 0.9Л6, Gimp 2.6Л 2-2, Microsoft office 2016, Microsoft Visual Studio 2015, StarUML 5.0.2.1570, R for Windows 2.10.0, Microsoft SQL Server 2008 R2, Free Pascal, Notepad++, Антивирус Kaspersky

301 аудитория: Windows 7 Professional, Windows 10, Office Professional Plus, SPSS Statistica 19, Sociometry Pro, Nero v10, WinRAR

### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Социологический факультет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Учебный процесс реализуется в VII корпусе ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» в 19 аудиториях (105, 110, 112, 201, 206, 207, 208, 209, 210, 212, 215, 301, 302, 304, 306, 309, 311, 401, 402), оборудованных для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы магистрантов.

Учебные аудитории 201, 208, 212 и 216 укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (интерактивные доски и мультимедиа-проекторы), аудитории 210 и 301



оборудованы экраном (телевизором) и мультимедиа-проекторами. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Для самостоятельной работы магистрантов имеются компьютерные классы в 301 и 210 аудиториях VII корпуса СГУ с доступом к сети Интернет, оснащенные лицензионным программным обеспечением, обновляемым по необходимости.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя Центр региональных социологических исследований, оснащенный компьютерами, лицензионным программным обеспечением, позволяющим проводить социологические исследования и производить обработку полученных данных.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Автор: доктор социологических наук,  
профессор кафедры социологии молодёжи

Е.Е. Немерюк

Программа одобрена на заседании кафедры социологии молодёжи от 30 сентября 2021 года, протокол № 2.