



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принято на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 27 апреля 2023 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Государственная и муниципальная
служба»

Москва – 2023

Приложение 5

*к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»*

Программа практики «Производственная практика. Организационно-управленческая практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» и предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения.

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДОВ ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ | 4 |
| 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП..... | 7 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ..... | 8 |
| 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ | 9 |
| 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ | 9 |
| 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 12 |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ | 13 |
| 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ..... | 13 |

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДОВ ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

| | |
|-------------------------------|--|
| Вид практики | Производственная практика |
| Тип производственной практики | Организационно-управленческая практика |
| Способ проведения практики | Стационарная; выездная |

Цель практики - приобретения практических навыков работы по направлению подготовки, выработки умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- приобретения умений и навыков организационно-управленческой деятельности по направлению государственного и муниципального управления;
- углубление, дополнение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных при изучении дисциплин по направлению государственное и муниципальное управление;
- овладение навыками профессиональной деятельности; сбор материалов для выполнения курсовых и научно-исследовательских работ студентов.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»:

| Компетенции/ ЗУВ | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания | ФОС |
|--|--|---|---------------|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | | | |
| Знать | Методику поиска информации и подходы для решения поставленных задач | Обучающийся знает методику поиска информации и подходы для решения поставленных задач | Собеседование |
| Уметь | Осуществлять поиск информации по различным типам запросов. | Обучающийся умеет осуществлять поиск информации по различным типам запросов. | Собеседование |
| Владеть | Навыками формулировки собственных мнений и суждений, аргументируя свои выводы и точку зрения | Обучающийся владеет навыками аргументированного высказывания мнения и суждения. | Собеседование |

| | | | |
|--|---|--|---------------|
| ПК-1. Способен стратегически мыслить и определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления | | | |
| Знать | Основы кадровой политики и кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления | Обучающийся знает основы кадровой политики и кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления | Собеседование |
| Уметь | Определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления | Обучающийся умеет определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления | Собеседование |
| Владеть | Опытном стратегического выстраивания кадровой политики в органах государственного и муниципального управления | Обучающийся владеет опытом стратегического выстраивания кадровой политики в органах государственного и муниципального управления | Собеседование |
| ПК-2 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать управленческие решения с применением методов государственного и муниципального управления с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом | | | |
| Знать | Приоритеты профессиональной деятельности с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом | Обучающийся знает приоритеты профессиональной деятельности с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом | Собеседование |
| Уметь | Применять инструменты и методы, используемые в системе государственного и муниципального управления с целью решения профессиональных задач | Обучающийся умеет применять инструменты и методы, используемые в системе государственного и муниципального управления с целью решения профессиональных задач | Собеседование |
| Владеть | опытом разработки управленческих решений, применяя соответствующие инструменты и методы, используемые в системе государственного и муниципального | Обучающийся владеет навыками разработки управленческих решений, применяя соответствующие инструменты и методы, используемые в системе государственного и муниципального управления | Собеседование |

| | | | |
|---|---|---|---------------|
| | управления с целью решения профессиональных задач | | |
| ПК-3 Способен определять ключевые финансово-экономические параметры проекта, включая затраты, необходимые для его реализации, а также оценку его социально-экономической эффективности | | | |
| Знать | Ключевые параметры проекта и методику оценки его социально-экономической эффективности | Обучающийся знает ключевые параметры проекта | Собеседование |
| Уметь | Определять ключевые финансово-экономические параметры проекта, включая затраты, необходимые для его реализации | Обучающийся умеет определять ключевые финансово-экономические параметры проекта, включая затраты, необходимые для его реализации | Собеседование |
| Владеть | Оценивать социально-экономическую эффективность проекта | Обучающийся владеет методами оценки социально-экономической эффективности проекта | Собеседование |
| ПК-4 Способен осуществлять контроль качества исполнения управленческих решений и осуществлять административные процессы | | | |
| Знать | Ключевые показатели, характеризующие качество управленческих решений и осуществления административных процессов | Обучающийся знает ключевые показатели, характеризующие качество управленческих решений и осуществления административных процессов | Собеседование |
| Уметь | Выбирать соответствующие методики оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов | Обучающийся умеет выбирать соответствующие методики оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов | Собеседование |

| | | | |
|--|---|---|---------------|
| Владеть | Опытом участия в организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов | Обучающийся владеет опытом участия в организации контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов | Собеседование |
| ПК-5 Способен осуществлять сбор, обработку, учет и анализ данных, документационное обеспечение для решения задач в сфере государственного и муниципального управления | | | |
| Знать | Методы сбора, обработки, учета и анализа данных | Обучающийся знает методы сбора, обработки, учета и анализа данных | Собеседование |
| Уметь | Осуществлять сбор, обработку, учет и анализ данных, документационное обеспечение для решения задач в сфере государственного и муниципального управления | Обучающийся умеет осуществлять сбор, обработку, учет и анализ данных, документационное обеспечение для решения задач в сфере государственного и муниципального управления | Собеседование |
| Владеть | Навыком документационного обеспечения в сфере государственного и муниципального управления | Обучающийся владеет навыком документационного обеспечения в сфере государственного и муниципального управления | Собеседование |

3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на будущую профессиональную деятельность. Данный вид практики входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Общая трудоемкость производственной практики составляет шесть зачетных единиц (216 академических часов) – 4 недели.

Студенты проходят производственную практику на 3 курсе в 6 семестре.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика предполагает три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение консультации по вопросам прохождения практики, доведение до обучающихся заданий на практику, проведение инструктажа).
2. *Основной этап* (ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью).
3. *Заключительный этап* (оформление обучающимся отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

Структура и содержание практики

| № п.п. | Разделы (этапы) практики | Содержание практической деятельности, включая самостоятельную работу студентов | Трудоёмкость (в часах) | Формируемая компетенция | Форма текущего контроля |
|--------|--|--|------------------------|--------------------------------------|---|
| 1. | Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка | <u>Практическая деятельность:</u> Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности Профильной организации <u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников. | 12 | УК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 | Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка |

| | | | | | |
|----|----------------------------|---|--------------|--------------------------------------|---|
| 2. | Основной этап | <u>Практическая деятельность:</u> Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение задания под контролем ответственного работника Профильной организации. Получение промежуточных результатов. <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике. | 174 (72)* | УК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 | Непосредственное присутствие ответственного работника Профильной организации на мероприятиях, реализуемых обучающимися, отчетная документация |
| 3. | Заключительный этап | <u>Практическая деятельность:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по совершенствованию и организации работы Профильной организации. <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике. | 30 | УК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 | Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике |

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формы отчетности по практике:

- задание;
- отзыв о прохождении практики, подписанный ответственным работником Профильной организации и заверенный печатью организации;
- отчет по практике, составленный и оформленный в соответствии с требованиями программы практики.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень типовых заданий;
- перечень контрольных вопросов и заданий для оценки достижений результатов прохождения практики;
- уровни и критерии итоговой оценки результатов.

* В скобках указаны часы на практическую подготовку

Перечень типовых заданий

Проанализировать следующие вопросы государственного и муниципального управления:

1. Научные основы и пути совершенствования государственного управления
- Структура органов государственной власти и пути ее совершенствования.
2. Взаимоотношения федеральных и региональных органов управления.
 3. Методы и формы организации контроля за деятельностью органов государственного управления.
 4. Правовые основы местного самоуправления.
 5. Взаимоотношения муниципальных и региональных органов управления
 6. Пути и механизмы совершенствования местного самоуправления
 7. Структура органов местного самоуправления и критерии их оценки
 8. Территориальная организация местного самоуправления
 9. Муниципальное образование как объект управления
 10. Организация деятельности муниципальной власти
 11. Совершенствование кадрового обеспечения государственного (муниципального) управления.
 12. Правовой статус и процедуры функционирования органов законодательной, исполнительной и судебной власти
 13. Конституционно-правовое регулирование территориальных основ местного самоуправления на современном этапе
 14. Социальные технологии государственного управления
 15. Роль государственного сектора и гражданского общества в развитии социально-ответственного бизнеса
 16. Этапы реформирования федеративных отношений в РФ
 17. Виды органов исполнительной власти: основания для классификации

Перечень контрольных вопросов и заданий для оценки достижений результатов прохождения практики

Этап 1. Подготовительный этап. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда вовремя работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.

Этап 2. Основной этап

1. Краткая характеристика базы практики, история создания и развития. Устав предприятия.
2. Состав и структура учредительных документов организации.
3. Основные виды деятельности, осуществляемые организацией, стратегические цели деятельности.

4. Порядком формирования, организация работы органа власти, механизмом контроля и взаимодействия законодательного (представительного) органа с органом исполнительной государственной власти и органами местного самоуправления.
5. Методология научного исследования.
6. Особенности подготовки тезисов докладов для участия в научной конференции.
7. Особенности подготовки статей в научно-рецензируемые журналы.
8. Особенности подготовки выступления на научной конференции.
9. Поиск и обобщение научной информации.

Этап 3. Заключительный этап

1. Методология научного исследования.
2. Стратегическое планирование.
3. Тактическое планирование.
4. Технология обслуживания клиентов.
5. Технология предоставления государственных и муниципальных услуг.
6. Оперативное планирование.
7. Научное обоснование темы курсовой работы, научной статьи, исследования
8. Актуальность темы курсовой работы, научной статьи, исследования.
9. Объекты исследования курсовой работы, научной статьи, исследования.
10. Цель и задачи курсовой работы, научной статьи, исследования.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики

| Уровень освоения практики | Критерии оценивания | Итоговая оценка |
|-----------------------------|--|---------------------|
| Уровень 1. Недостаточный | Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала. | Неудовлетворительно |
| Уровень 2. Базовый | Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение | Удовлетворительно |

| | | |
|---------------------------|--|---------|
| | логической последовательности в изложении программного материала. | |
| Уровень 3. Повышенный | Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы. | Хорошо |
| Уровень 4. Продвинутый | Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала. | Отлично |

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16732-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531598>

2. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14243-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511647>

Дополнительная литература:

1. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512413>

2. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511479>

Ресурсы сети Интернет:

| Наименование ЭБС, БД, электронных библиотек, доступных по договорам с правообладателями и ресурсов открытого доступа в сети «Интернет» | Электронный адрес |
|---|---|
| Базы данных официальной статистики Федеральной службы государственной статистики | http://www.gks.ru/ |
| ЭБС «Университетская библиотека онлайн» | https://biblioclub.ru/ |
| Справочная правовая система «Консультант Плюс» | http://www.consultant.ru/ |
| Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU» | https://elibrary.ru/ |

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows 10 HOME SL (OEM) / Windows 8.1 HOME SL (OEM);
- Office Professional Plus 2019;
- Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс: Высшая школа».

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

Для проведения контактной работы по практике используются аудитории для проведения занятий лекционного типа с набором демонстрационного оборудования и аудитории для проведения занятий семинарского типа.

Учебная аудитория, оборудованная:

комплекты специализированной учебной мебели, компьютер с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду, мультимедийный проектор, экран, доска классная.

В Профильной организации, студенту должно быть предоставлено рабочее место, оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения, позволяющее выполнять все необходимые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью в

соответствии с содержанием задания на практику.

Помещения Профильной организации должны отвечать правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Для подготовки отчетов по результатам прохождения практики могут быть использованы аудитории ИМЭС для самостоятельной работы студентов с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) Института международных экономических связей.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оборудованная:

комплекты специализированной учебной мебели, компьютеры с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду, мультимедийный проектор, экран, доска классная.

Материально-техническое обеспечение практики на базе ИМЭС отвечает требованиям безопасности согласно законодательству РФ, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.