

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**
методические указания для студентов направления
«Государственное и муниципальное управление»
(уровень магистратуры)

2016

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Томский государственный университет
систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР)**
Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой АОИ
д-р техн. наук, проф.
_____ Ю.П. Ехлаков
«__» _____ 2016 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**
методические указания для студентов направления
«Государственное и муниципальное управление»
(уровень магистратуры)

Разработчик
Доцент кафедры АОИ
канд. экон. наук
_____ А.А. Сидоров
«__» _____ 2016 г.

Содержание

1 Введение	3
2 Цель и задачи производственной практики (преддипломной практики).....	3
3 Порядок прохождения производственной практики (преддипломной практики).....	4
3.1 Сроки и место прохождения	4
3.2 Руководство и контроль прохождения	5
3.3 Обязанности студентов	6
3.4 Формы проведения и прохождения производственной практики (преддипломной практики)	7
3.5 Порядок направления студента на производственную практику (преддипломную практику)	7
3.6 Оформление результатов производственной практики (преддипломной практики).....	8
3.7 Организация защиты результатов практики	8
4 Программа прохождения производственной практики (преддипломной практики).....	9
Приложение А. Образец титульного листа.....	13
Приложение Б. Образец листа задания	14

1 Введение

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) – преддипломная практика) является составной частью цикла «Практики» по направлению «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) и проводится в 4-м семестре.

2 Цель и задачи производственной практики (преддипломной практики)

Целью производственной практики (преддипломной практики) является подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (преддипломной практики):

- исследование конкретной предметной области;
- развитие навыков планирования собственной деятельности; систематизации, обработки, анализа информации;
- подготовка текста магистерской диссертации.

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими **компетенциями**:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3);
- способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-11);
- способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12);
- способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-13).
 - *знать* содержание объекта и предмета исследования (в соответствии с индивидуальным заданием);
 - *уметь* применять методы сбора информации, качественного и количественного анализа, подготовки и обоснования управленческих решений; разработки информационно-методической, справочной и иной документации; планировать и организовывать собственную деятельность;
 - *владеть навыками* исследовательской деятельности; подготовки отчетной и презентационной документации; публичного выступления.

3 Порядок прохождения производственной практики (преддипломной практики)

3.1 Сроки и место прохождения

Конкретные сроки и место проведения практики, списочный состав студентов, проходящих практику, определяются приказом ректора. К производственной практике (преддипломной практике) допускаются студенты, не имеющие к моменту начала практики академических задолженностей.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в соответствии с договорами в органах власти и иных объектах профессиональной деятельности с 33-й по 38-ю неделю графика учебного процесса второго курса.

3.2 Руководство и контроль прохождения

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой (преддипломной практикой) студентов осуществляется ответственным за данный вид деятельности на кафедре АОИ.

Направление студентов на практику оформляется приказом по университету выпускающей кафедрой АОИ.

Ответственный за организацию и проведение практики на выпускающей кафедре – руководитель практики от кафедры – реализует следующие виды деятельности:

- осуществление организационного и методического руководства практикой студентов и контроля за её проведением;
- обеспечение выполнения подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организация разработки и согласования программы практики с базами проведения практики;
- разработка программы практики, учебно-методической документации;
- распределение студентов по местам практики (непосредственным руководителям), подготовка необходимой документации и приказа по университету о направлении студентов на закреплённые базы практики;
- утверждение индивидуального плана работы каждого студента в соответствии с программой практики;
- консультирование студентов по вопросам практики, заполнения дневников и составление отчётов о проделанной работе;
- подготовка и проведение организационного собрания студентов перед началом практики;
- организация консультаций для студентов в период практики, составление расписания консультаций;
- оценка работы практиканта и визирование составленного им отчёта по окончании практики;
- формирование совместно с заведующим кафедрой комиссии по защите отчётов, разработка графика её работы (заседаний);
- подготовка после окончания практики отчёта о её итогах и представление его в деканат и в учебный отдел ТУСУРа;

- организация на кафедре хранения отчётов и дневников студентов по практике.

Непосредственное руководство работой студентов при прохождении производственной практики (преддипломной практики) осуществляет руководитель, назначенный на базе проведения практики. В его обязанности входит реализация следующих видов деятельности:

- организация практики студентов в полном соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;

- обеспечение студентов рабочими местами и создание необходимых условий для получения ими в период прохождения практики необходимой информации;

- предоставление студентам возможности пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;

- контроль выполнения студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;

- формирование по окончании практики заключения о работе студентов с оценкой подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики;

В зависимости от потребности базы проведения практики и по согласованию с руководителями практики от университета студенты могут быть оформлены на временную работу на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда, предусмотренного программой практики.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все установленные законодательством требования

Студенты, опоздавшие к началу практики без уважительных причин, могут быть оставлены на предприятии после срока окончания практики в пределах срока опоздания.

3.3 Обязанности студентов

При прохождении производственной практики (преддипломной практики) студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием;

- соблюдать действующие в организации – базе проведения практики – правила внутреннего распорядка;

- соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии, действующие в организации – базе проведения практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты

3.4 Формы проведения и прохождения производственной практики (преддипломной практики)

Форма проведения: дискретно – по периодам проведения.

Форма прохождения: выполнение обучающимся индивидуального задания.

3.5 Порядок направления студента на производственную практику (преддипломную практику)

До начала практики студент совместно с руководителем практики от университета составляет в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки ее выполнения.

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики от университета; получить на кафедре направление на практику и, в случае необходимости, программу практики.

Студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе, кроме программы и направления на практику, студенческий билет, паспорт для оформления, в случае необходимости, пропуска для прохода в организацию.

В период практики руководитель практики от университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов.

3.6 Оформление результатов производственной практики (преддипломной практики)

По итогам прохождения производственной практики (преддипломной практики) студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- 1) отчет о практике;
- 2) дневник прохождения практики;
- 3) иные документы.

3.7 Организация защиты результатов практики

Руководитель практики от университета после окончания практики организует защиту, которая проводится уполномоченной комиссией. По итогам защиты студентам выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке студента.

При защите практики учитываются объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, ответы на вопросы, заданные в ходе защиты.

Элементы оценки, учитываемые при защите	Максимальное количество баллов
Содержание отчета (соответствие заданию, методическим рекомендациям и т.п.)	50
Отзыв руководителя о деятельности магистранта	5
Оформление отчета	10
Оформление дневника	5
Доклад / Презентация	10
Ответы на вопросы	20
ИТОГО	100

Отчет готовится каждым студентом самостоятельно и должен соответствовать действующим стандартам.

4 Программа прохождения производственной практики (преддипломной практики)

Целью прохождения производственной практики (преддипломной практики) является подготовка выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика состоит из двух частей, каждая из которых связана с подготовкой, соответственно, теоретической и аналитической (и / или проектной) частей магистерской диссертации.

Основными видами работ на научно-исследовательской практике являются сбор, обработка, систематизация материала, подготовка отчетной и презентационной документации по фундаментальному или прикладному вопросу в области государственного и муниципального управления. Содержание преддипломной практики *основывается на результатах научно-исследовательской работы магистранта* и выступает в виде концептуализированного представления разрабатываемой предметной области. В зависимости от проблематики направления результаты научно-исследовательской практики должны представлять детальное теоретическое и / или аналитическое исследование с обозначением имеющихся проблем предметной области.

Отчет по преддипломной практике должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (приложение А);
- задание (приложение Б);
- оглавление;
- введение;
- разделы (подразделы, пункты) основной части;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение. Во введении (объем не более 3 страниц) должна быть представлена следующая информация:

- 1) актуальность темы;
- 2) оценка современного состояния проблемы (степень проработанности с указанием источников);

- 3) краткая характеристика объекта и предмета исследования;
- 4) цели и задачи исследования.

Актуальность темы представляет констатацию социального противоречия, возникшего в рамках развития общественных отношений, проистекающих внутри или при участии системы (элемента системы) государственного и муниципального управления. Обозначенные противоречия создают проблемную ситуацию, для решения которой необходимы дальнейшее развитие знания и выработка соответствующих управленческих решений. При формулировании актуальности целесообразно апеллировать к сложившимся тенденциям развития изучаемой области общественных отношений, сформулированным социально-экономическим и политическим приоритетам развития страны, региона, муниципального образования, обозначенным в явном виде или выявленным в ходе предварительных исследований проблемы.

Оценка современного состояния проблемы предполагает наличие у студента некоторого задела, позволяющего ему обозначить сложившийся к моменту изучения уровень разработанности выбранной темы исследования. Как правило, здесь необходимо указать на то, что соответствующая предметная область активно изучается и институционально оформляется (в противном случае под сомнение можно поставить актуальность), следствием чего являются определенные научные / научно-практические результаты, выраженные в принятых правовых актах, опубликованных статьях, монографиях и т.п. Также следует указать на то, что имеющегося знания недостаточно для решения сформулированных ранее противоречий и необходимо дальнейшее изучение. Кроме того, при оценке степени проработанности темы необходимо указать исследователей, внесших наиболее существенный вклад в изучение рассматриваемой сферы общественных отношений в целом и конкретной проблемы в частности.

Объект исследования – фрагмент реальности, порождающий проблемную ситуацию. В его качестве могут выступать процессы, явления, отношения, системы или их элементы, совокупность (класс) сходных явлений и ситуаций, а не просто отдельное явление (конкретная ситуация). Объект исследования представляет то, на что направлен процесс познания.

Помимо объекта выделяется **предмет исследования** – наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, подлежащие непосредственному изуче-

нию в рамках достижения исследовательской цели. Одному и тому же объекту исследования могут быть сопоставлены различные предметы. Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное, первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным – предмет исследования.

Цель исследования обозначает конечный результат, предполагающий разрешение заявленного в качестве отправной точки противоречия. При формулировании цели рекомендуется использовать следующие конструкции:

- «разработка <системы поддержки / комплекса мероприятий / технологии мониторинга / ...>...»;
- «выявление <особенностей / тенденций / отличительных свойств / закономерностей / ...>...»;
- «анализ <состояния / изменений / особенностей / ...>...».

При формулировании цели исследования необходимо указывать на то, как полученный результат будет способствовать разрешению заявленного противоречия, например, «разработка методов оценки уровня жизни населения муниципальных образований, *повышающих обоснованность управленческих решений*», «выявление особенностей способов размещения государственного заказа, *позволяющих снизить коррупционные риски*», «анализ социально-экономического развития субъектов Сибирского федерального округа, направленный на выработку мер государственной поддержки, *способствующих улучшению инвестиционно-го климата в регионах*».

Задачи исследования – комплекс взаимосвязанных действий, позволяющих достичь цели исследования. Типичными фразами, с помощью которых вербализируются задачи исследования, являются: «провести анализ...», «выявить...», «уточнить...», «определить...», «сформулировать...», «исследовать...», «разработать...», «предложить...», «провести апробацию...», «внедрить...» и др. Цели и задачи исследования образуют взаимосвязанные цепочки, в которых каждое звено служит средством удержания других звеньев.

Основная (содержательная) часть состоит из 2–3 *разделов (глав)*, в которых выделяются *подразделы (параграфы)* и при необходимости *пункты (подпункты)*. Содержание основной части должно соответствовать заданию.

В конце каждого раздела (главы) приводятся **выводы**, в которых раскрывается сущность и характеристики конкретных результатов,

сформулированные в следующем виде: «приведенный анализ <литературы / нормативной правовой базы / статистических данных> показал, что ...»; «проведенные расчеты показали, что ...»; «установлено, что при ...»; «практическая ценность заключается в...» и др. Выводы целесообразно приводить в последовательности, соответствующей их важности.

Заключение (не более 5 страниц) содержит следующую информацию:

- основные результаты выполненной работы;
- рекомендации по конкретному применению результатов работы;
- рекомендации по направлениям дальнейших исследований.

Основные результаты работы должны быть сформулированы в следующем виде: «выполнен анализ...»; «предложены / разработаны <модель / комплекс мероприятий / обеспечение / ...>...»; «усовершенствована методика...»; «результаты работы внедрены в...» и т.п.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Приложение А. Образец титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

НАИМЕНОВАНИЕ ОТЧЕТА

отчет по производственной практике
(преддипломной практике)

Студент гр. 471-6

_____ И.П. Иванов
«__» _____ 20__ г.

Руководитель преддипломной
практики от университета:
канд. экон. наук,
доцент кафедры АОИ

_____ А.А. Сидоров
«__» _____ 20__ г.

Руководитель
преддипломной практики:
д-р техн. наук
профессор кафедры АОИ

_____ М.П. Силич
«__» _____ 20__ г.

2016

Приложение Б. Образец листа задания

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой АОИ
д-р техн. наук, профессор
_____ Ю.П. Ехлаков
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на производственную практику
(преддипломную практику)

студенту Иванову Ивану Петровичу гр. 471-6 факультета систем управления

1. Тема задания:

2. Срок сдачи работы на кафедру: «__» _____ 20__ г.

3. Содержание работы (перечень вопросов, подлежащих разработке):

Руководитель производственной практики:

д-р техн. наук

профессор кафедры АОИ

Силич Мария Петровна

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению:

Иванов Иван Петрович

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись студента)