МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	60	60	часов
2. Иные формы работ	156	156	часов
3. Общая трудоемкость	216	216	часов
	6.0	6.0	З.Е.

Дифференцированный зачет: 8 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 39173

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 318 от « 3 » 7 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 10.12.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

ассистент каф. АОИ	_____	Е. К. Малаховская
к.э.н., доцент каф. АОИ	_____	А. А. Сидоров

Заведующий обеспечивающей каф. АОИ _____ Ю.П. Ехлаков

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФСУ _____ П. В. Сенченко

Заведующий выпускающей каф. АОИ _____ Ю.П. Ехлаков

Эксперты:

Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ)	_____	А. А. Сидоров
Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ)	_____	Н. Ю. Салмина

Согласована на портале № 39173

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Преддипломная практика (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: Преддипломная практика (практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной).

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся..

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в блок 2. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Исследование социально-экономических и политических процессов», «Моделирование и анализ бизнес-процессов», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы делопроизводства», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)», «Принятие и исполнение государственных решений», «Региональное управление и территориальное планирование», «Учебно-исследовательская работа студентов».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Общая трудоемкость данной практики составляет 6.0 З.Е., количество недель: 4 . (216 часов).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в ознакомлении с деятельностью государственных и муниципальных органов власти, а также государственных (муниципальных) организаций в различных сферах общественной жизни; подготовке информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти (организаций); обобщении, представлении в виде аналитических обзоров и критического оценивания результатов осуществления государственных (муниципальных) программ в конкретном субъекте Российской Федерации (муниципальном образовании); написании отчета и представлении результатов в форме доклада о проделанной работе..

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление и расширение теоретических знаний студентов в области деятельности органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации, а также формирование у обучающихся умений и навыков методологически правильно и самостоятельно анализировать социально-экономические, политические и управленческие процессы, воспитание в нем исследователя, творца, самостоятельного в своих мыслях и действиях, способного формулировать и аргументировать выдвигаемые положения, делать обоснованные выводы и рекомендации; формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики:

Согласована на портале № 39173

– приобретение и совершенствование профессиональных навыков и умений, закрепляющих полученные за время обучения теоретические знания;;

– проведение количественного и качественного анализа предметной области для выявления проблемных ситуаций (мест) её функционирования (ознакомление с деятельностью организации и выявление актуальной проблемы в деятельности);;

– разработка социально-экономических и других проектов (решений) для ликвидации обнаруженной проблемы;;

– совершенствование навыков моделирования процессов и самостоятельного решения поставленных задач, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту предполагаемой работы;;

– применение информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач (функций);;

– сбор и анализ материалов, проведение углубленного изучения и проработки вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы..

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций:

– способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

– способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

– способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

– умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

– владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

– умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

– способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** основные принципы организации самостоятельной работы по решению какой-либо проблемы; содержание основных положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих процессы жизнедеятельности общества и функционирование органов власти; технологии решения профессиональных задач;

– **уметь** организовывать свой труд, самостоятельно и творчески решать поставленные задачи; самостоятельно анализировать и проектировать социально-экономические проекты

Согласована на портале № 39173

(программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; использовать теоретический материал для решения профессиональных задач;

– **владеть** навыками и / или опытом применения методов и инструментальных средств решения профессиональных задач на реальных данных / ситуациях / условиях навыками анализа информации .

4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

Список баз практики :

– Базами практик являются органы государственной и муниципальной власти и управления, а также государственные (муниципальные) организации различных сфер деятельности, например ими могут выступать следующие организации:;

– Администрация Томской области;;

– Департамент по культуре и туризму Томской области;;

– Департамент по управлению государственной собственностью Томской области;;

– Департамент инвестиций Томской области;;

– Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Томской области;;

– Комитет по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области;;

– Администрация Кировского района Города Томска;;

– Департамент образования администрации Города Томска;;

– Управление культуры администрации Города Томска;;

– Муниципальное казенное учреждение по контролю за состоянием объектов благоустройства «Санитарная милиция Города Томска»;

– ;

– Кроме этого, студенты могут проходить практику на выпускающей кафедре.;

– ;

– Главные условия при выборе базы практик: осуществление ими государственных или муниципальных функций, задач; ;

– доступность информации для написания отчета по практике. Доступность информации особенно важна, поскольку основной объем отчета и выпускной квалификационной работы должны занимать обработка фактического материала действующей организации (учреждения), органа власти и др..

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита

Согласована на портале № 39173

отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Этапы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

Этапы практики	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
8 семестр					
Подготовительный этап	18	19	37	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Основной этап	22	92	114	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем, Публичная защита итогового отчета по практике
Завершающий этап	20	45	65	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
Итого за семестр	60	156	216		
Итого	60	156	216		

Согласована на портале № 39173

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
8 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Организационный - Подготовительный этап включает проведение установочной встречи: знакомство с программой практики, в том числе с отчетной документацией; определение целей, задач, заданий; встреча с руководителем практики от университета, руководителем ВКР и руководителем практики от организации; оформление договоров с организацией на прохождение практики. После окончательного распределения студентов по местам практики до начала практики студент получает дневник практики и необходимые методические материалы	8	4	12	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем
1.2. Ознакомительный - Основная задача данного этапа – знакомство студента с нормативно-правовыми основами деятельности организации (базы практики). Для этого необходимо изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность организации: устав, положения, инструкции,	10	15	25		Проверка календарного плана работ, Собеседование с руководителем, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и

Согласована на портале № 39173

нормативные акты. Проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Результаты фиксируются студентом в Дневнике практики, где также проводится анализ проделанной работы, готовится первая глава отчета о прохождении практики					пожарной безопасности, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Итого	18	19	37		
2. Основной этап					
2.1. Аналитический - Основная задача данного этапа - исследование предметной области согласно индивидуальному заданию на практику. Изучение условий функционирования организации (объекта исследования); изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации (объекта исследования). Обнаружение и обоснование проблемных мест функционирования организации (сферы деятельности органов власти и управления). Все виды работ фиксируются в дневнике практики, где также дается анализ проделанной за день (период) работы. Начинается подготовка второй главы отчета о прохождении практики	20	80	100	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты отчета, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем, Публичная защита итогового отчета по практике
2.2. Проектный - Основная задача данного этапа - сформулировать и	2	12	14		Проверка дневника по практике, Проверка календарного

Согласована на портале № 39173

обосновать предложения и рекомендации, направленные на ликвидацию выявленной проблемы, а также на совершенствование процессов и механизмов, функционирующих в предметном поле исследования. Данные виды активности необходимо также занести в дневник практики. Заканчивается подготовка второй главы отчета о прохождении практики					плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем, Оценка по результатам защиты отчета, Публичная защита итогового отчета по практике
Итого	22	92	114		
3. Завершающий этап					
3.1. Заключительный - Цель данного этапа – приобрести опыт практической работы в организации, научиться соотносить его с имеющимися теоретическими знаниями. После того, как завершены перечисленные выше этапы прохождения практики, студенты могут приступать к конкретным заданиям специалистов организации, выполняемым под строгим контролем. Практическая работа также фиксируется в дневнике практики, дается ее анализ. Кроме этого, рекомендуется ежедневно делать собственные заметки, которые войдут в итоговый отчет по практике. На данном этапе студенты учатся осуществлять рефлексию собственной практической деятельности и	20	45	65	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 39173

описывать результаты своей деятельности, развивать исследовательские компетенции путем организации и проведения эмпирического исследования, развивать проектные способности путем апробации проекта, развивать организационно-управленческие способности. На заключительном этапе, предполагающем анализ достигнутых результатов, производится подготовка студентом отчетных документов о прохождении преддипломной практики. Подготовка материалов отчета и выступление с ним в качестве доклада. Публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией, оценивающей результативность практики					
Итого	20	45	65		
Итого за семестр	60	156	216		
Итого	60	156	216		

5.2. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	

Согласована на портале № 39173

ПК-5	+	+	Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада; Публичная защита итогового отчета по практике
ПК-6	+	+	Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада; Публичная защита итогового отчета по практике
ПК-7	+	+	Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада; Публичная защита итогового отчета по практике
ПК-8	+	+	Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада
ПК-12	+	+	Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада

Согласована на портале № 39173

ПК-13	+	+	Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада
ПК-14	+	+	Проверка календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	**Должен знать:** основные принципы организации самостоятельной работы по решению какой-либо проблемы; содержание основных положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих процессы жизнедеятельности общества и функционирование органов власти; технологии решения профессиональных задач; **Должен уметь:** организовывать свой труд, самостоятельно и творчески решать поставленные задачи; самостоятельно анализировать и проектировать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных)
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической	

Согласована на портале № 39173

	среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	программ; использовать теоретический материал для решения профессиональных задач; **Должен владеть:** навыками и / или опытом применения методов и инструментальных средств решения профессиональных задач на реальных данных / ситуациях / условиях навыками анализа информации ;
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	

6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

6.1.1 Компетенция ПК-5

ПК-5: умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные

Согласована на портале № 39173

должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основы оформления справочных материалов (документов)	Создавать справочные материалы (документы)	Навыками составления справочных документов
Основной этап	Правила и требования к разработке методических материалов (документов)	Создавать методические материалы (документы)	Навыками составления методических документов
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимы умения разработки методических материалов (документов)	Создавать и оформлять справочные и методические материалы (документы) в соответствии с действующими стандартами (правилами)	Навыками составления и оформления справочных и методических документов по вопросам деятельности лиц, замещающих различные должности в сфере государственного / муниципального управления
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.2 Компетенция ПК-6

ПК-6: владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти

Согласована на портале № 39173

Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основы количественного и качественного анализа	Ставить цели и планировать исследовательскую работу	Навыками планирования исследовательской деятельности
Основной этап	Правила и требования по использованию методов количественного анализа для оценки состояния экономической, социальной, политической среды	Использовать на практике теоретические знания при количественном анализе состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и других хозяйствующих субъектов	Навыками количественного анализа состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и других хозяйствующих субъектов
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимы умения применения методов качественного и количественного анализа	Использовать на практике теоретические знания при качественном анализе состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и других хозяйствующих субъектов	Навыками качественного анализа состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и других хозяйствующих субъектов
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным

Согласована на портале № 39173

	непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	контролем руководителя практики от предприятия.	контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.3 Компетенция ПК-7

ПК-7: умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.4.

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основы моделирования процессов	Уметь анализировать процессы, происходящие в органах государственной (муниципальной) власти и управления	Анализа процессов, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления
Основной этап	Правила и требования в процессе моделирования	Находить проблемы в процессах / процедурах, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления	Навыками поиска проблем в процессах / процедурах, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимы умения моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной (муниципальной) власти и управления в Российской Федерации	Моделировать основные процессы / процедуры, происходящие в органах государственной (муниципальной) власти и управления	Навыками моделирования основных процессов / процедур, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению

Согласована на портале № 39173

	выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.4 Компетенция ПК-8

ПК-8: способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.5.

Таблица 6.5 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности	Использовать информационно-коммуникационные технологии в процессе оформления документации	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий в процессе оформления документации
Основной этап	Основные правила и требования по использованию информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Применять теоретические знания об информационно-коммуникационных технологиях в профессиональной деятельности организации	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуальных задач преддипломной практики
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимо использовать информационно-коммуникационные	Находить инструменты и программные продукты для решения профессиональных задач	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности

Согласована на портале № 39173

	технологии		организации
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.5 Компетенция ПК-12

ПК-12: способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.6.

Таблица 6.6 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основы социально-экономических проектов	Умеет оценивать экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Владеет навыками сравнения
Основной этап	Правила и требования к разработке социально-экономических проектов, реализуемых в Российской Федерации	Обладает умениями самостоятельно анализировать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать их условия и последствия	Владеет навыками анализа информации и выявления причинно-следственных связей
Завершающий	Содержание реальных	Обладает умениями	Владеет навыками

Согласована на портале № 39173

этап	профессиональных задач, при решении которых необходимы умения разработки социально-экономических проектов (программ)	самостоятельно разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития)	генерации решений проблемных ситуаций
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.6 Компетенция ПК-13

ПК-13: способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.7.

Таблица 6.7 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Методы управления проектами	Анализировать практики управления проектом	Навыками анализа практик управления
Основной этап	Современные методы управления проектом	Сопоставлять теоретические знания с реальными задачами, в рамках которых могут применяться современные методы управления проектом	Навыками использования различных методов управления проектов при решении конкретных задач
Завершающий	Содержание реальных	Использовать	Навыками применения

Согласована на портале № 39173

этап	профессиональных задач, при решении которых необходимо использовать различные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов	современные методы управления проектом при решении профессиональных задач	методов управления проектом для своевременного получение качественных результатов
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.1.7 Компетенция ПК-14

ПК-14: способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.8.

Таблица 6.8 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основные принципы теории управления	Применять теоретические знания по теории организации и управления на практике	Навыками самоорганизации
Основной этап	Основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки. Принципы делегирования полномочий	Проектировать выполнение задач между сотрудниками	Навыками распределения задач и функций между группой людей

Согласована на портале № 39173

Завершающий этап	Правила и требования к проектированию организационных структур	Делегировать полномочия и распределять задачи	Навыками делегирования полномочий
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка уровня сформированности и критериев оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из двух частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.9);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.10).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.9.

Таблица 6.9 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
Отлично (высокий уровень)	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе.
Хорошо	Обучающийся:

Согласована на портале № 39173

(базовый уровень)	- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.

Решение об уровне сформированности компетенций делает комиссия по итогам анализа отчета по практике и его публичной защиты, при этом оценка и отзыв руководителя практики также принимается во внимание.

Таблица 6.10 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций членами комиссии по итогам защиты отчета по практике

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
Отлично (высокий уровень)	Ответ полный и правильный на основании изученных теоретических сведений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; выполнены все требования к выполнению, оформлению и защите отчета; умения, навыки сформированы полностью.
Хорошо (базовый уровень)	Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; ответ самостоятельный; выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются отдельные замечания и недостатки; умения, навыки сформированы достаточно полно.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	При ответе допущены ошибки или в ответе содержится только 30-60 % необходимых сведений; ответ несвязный, в ходе защиты потребовались дополнительные вопросы; выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие исправлений; умения, навыки сформированы на минимально допустимом уровне.

6.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Перечень тем индивидуального задания на практику соответствует перечню тем ВКР. Принципиально важным при определении темы практики является ее соответствие сферам профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Тематика как индивидуальных заданий по практике, так и в дальнейшем ВКР, должны быть ориентированы на изучение методов и средств государственного и муниципального управления, деятельность государственных, экономических, общественных институтов; анализ эффективности процессов управления; определение путей совершенствования деятельности институтов власти и управления в условиях развития рыночных отношений; разработку правового, организационного, финансового и информационного обеспечения реформ и

Согласована на портале № 39173

т. п. В качестве ориентира могут быть рассмотрены приведенные ниже темы: Совершенствование системы предоставления государственных услуг на примере <наименование органа управления>; Анализ социально-экономического развития <наименование муниципального образование>; Проблемы и перспективы развития дорожно-транспортного комплекса региона (на примере <наименование субъекта Российской Федерации>); Проблемы и основные направления развития малого и среднего предпринимательства в <наименование субъекта Российской Федерации / муниципального образования>; Направления стратегического развития информационного общества в Российской Федерации на примере <наименование субъекта Российской Федерации>; Повышение эффективности государственной службы на примере <наименование органа государственной власти>; Оценка конкурентоспособности муниципального образования на примере <наименование муниципального образования>; Формирование имиджа органа местного самоуправления на при-мере <наименование органа местного самоуправления>; Совершенствование технологий работы с кадрами на государственной гражданской службе (на примере <наименование органа государственной власти>).

6.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 8 семестр

1. Ознакомиться с программой практики, распределением по организациям 2. Оформить в «Дневнике практики» соответствующие разделы 3. Определить и согласовать тему индивидуального задания с руководителем практики от организации и составить примерный график научно-исследовательской работы; 4. Дополнительные задания (по усмотрению научного руководителя).

Основной этап 8 семестр

1. Выбор и обоснование конкретных методов и инструментария для решения выявленных в процессе анализа предметной области задачи. 2. Исследование предметной области. Выработка путей решений выявленных проблем. 3. Практическая апробация полученных результатов. 4. Заполнить соответствующие разделы дневника практики 5. Документировать результаты научно-исследовательской работы в форме отчета по практике

Завершающий этап 8 семестр

1. Завершение научно-исследовательской работы в рамках выполнения индивидуального задания на преддипломную практику. 2. Самостоятельная работа в качестве специалиста по определенной сфере деятельности внутри организации (государственного / муниципального органа) 3. Обобщение полученных в ходе прохождения преддипломной практики результатов. Оформление отчетной документации: Дневник практики; отчета по практике в установленной форме. 4. Итоговая рефлексия студента-практиканта: достигнута ли цель практики; все ли поставленные задачи выполнены; в каком объеме; что послужило причиной неполного выполнения задач; какой вид профессиональной деятельности понравился больше/меньше всего; почему; чему научился и что нового узнал в ходе прохождения практики.

7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Сидоров - 2015. 266 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5569 (дата обращения: 23.06.2018).

2. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе, утверждено первым проректором 20.11.2014. – Томск [Электронный ресурс]: Изд-во ТУСУР, 2014. – 53 с. — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/41 (дата обращения: 23.06.2018).

Согласована на портале № 39173

7.2 Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации. - Доступ из справ-прав. системы "Гарант" [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения: 23.06.2018).

2. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Сидоров, Д. В. Сапрон - 2014. 146 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5572 (дата обращения: 23.06.2018).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Введен приказом ректора от 03.12.2013 г. №14103 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71 (дата обращения: 23.06.2018).

2. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты [Электронный ресурс]: Методические рекомендации / Е. К. Малаховская, А. А. Сидоров - 2018. 51 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8176 (дата обращения: 23.06.2018).

3. Производственная практика [Электронный ресурс]: преддипломная практика: Методические указания для студентов направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) / Е. К. Малаховская, А. А. Сидоров - 2018. 30 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8261 (дата обращения: 23.06.2018).

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Федеральная служба государственной статистики (официальный сайт) [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения: 23.06.2018).

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях: компьютерные обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

eLIBRARY.RU - Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.elibrary.ru;

ГАРАНТ. Система «ГАРАНТ» предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.garant.ru;

КонсультантПлюс. Надёжный помощник для многих специалистов: юристов, бухгалтеров, руководителей организаций, а также для специалистов государственных органов, учёных и студентов. В ней содержится огромный массив правовой и справочной информации. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.consultant.ru.

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

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует

Согласована на портале № 39173

современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации: серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных, которые позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу; компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам.

10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

– учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

– библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;

– компьютерные классы;

– аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью, оснащенная компьютером и специализированным программным обеспечением для обучающихся с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при

Согласована на портале № 39173

необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения

Согласована на портале № 39173