

**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

Документ подписан электронной подписью  
Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820  
Владелец: Троян Павел Ефимович  
Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**

Направление подготовки / специальность: **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) / специализация: **Информатизация государственного и муниципального управления**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **2**

Семестр: **4**

Количество недель: **6**

Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

| Виды учебной деятельности | 4 семестр | Всего | Единицы |
|---------------------------|-----------|-------|---------|
| 1. Контактная работа      | 36        | 36    | часов   |
| 2. Иные формы работ       | 288       | 288   | часов   |
| 3. Общая трудоемкость     | 324       | 324   | часов   |
|                           | 9.0       | 9.0   | З.Е.    |

Дифференцированный зачет: 4 семестр

Томск 2018

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 26.11.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик:

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 об-  
работки информации (АОИ)

\_\_\_\_\_ А. А. Сидоров

Доцент кафедры автоматизации об-  
работки информации (АОИ)

\_\_\_\_\_ Н. Ю. Салмина

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Преддипломная практика (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки магистров по направлению 38.04.04 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: «Научно-исследовательская работа (распред.)», «Научный семинар: Современные проблемы развития электронного государства», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) (распред.)».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите 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) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. Общая трудоемкость данной практики составляет 9.0 З.Е., количество недель: 6 . (324 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 деятельности организации - базы прохождения практики (в т.ч. выполнение индивидуального задания).

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** Целью практики является подготовка выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), в том числе закрепление и расширение теоретических знаний в области деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, а также развитие навыков методологически верно и самостоятельно анализировать различные аспекты общественных отношений, связанные с системой публичного управления, формулировать и обосновывать выводы и рекомендации

**Задачи практики:**

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

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

- 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).

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

- **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** исследовательской деятельности; подготовки отчетной и презентационной документации; публичного выступления.

#### 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 :**

- структурные подразделения ТУСУРа, деятельность которых сопряжена с проблематикой государственного и муниципального управления (в том числе выпускающая кафедра);
- федеральные органы государственной власти;
- высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации (в том числе Администрация Томской области) и иные исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- администрации муниципальных образований и иные органы местного самоуправления;
- иные организации, являющихся согласно федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования объектами профессиональной деятельности выпускников.

Обучающиеся вправе предложить проведение 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 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 |
|----------------|----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|----------------|
|----------------|----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|----------------|

| 4 семестр             |    |     |     |                     |  |
|-----------------------|----|-----|-----|---------------------|--|
| Подготовительный этап | 6  | 30  | 36  | ПК-11, ПК-13        | Собеседование с руководителем, Оценка по результатам защиты отчета   |
| Основной этап         | 20 | 196 | 216 | ПК-11, ПК-12, ПК-13 | Проверка промежуточных отчетов, Оценка по результатам защиты отчета  |
| Завершающий этап      | 10 | 62  | 72  | ПК-11, ПК-12, ПК-13 | Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого за семестр      | 36 | 288 | 324 |                     |  |
| Итого                 | 36 | 288 | 324 |                     |  |

### 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   |
|--|----------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|--|
| <b>4 семестр</b>   |                      |                     |                       |                         |  |
| <b>1. Подготовительный этап</b>  |                      |                     |                       |                         |  |
| <i>1.1. Знакомство с базой прохождения практики (при необходимости)</i><br>- Прохождение процедур, связанных с организацией труда в организации (базе прохождения практики), предусмотренных локальными нормативными актами. | 2                    | 10                  | 12                    |                         | Собеседование с руководителем, Оценка по результатам защиты отчета |
| <i>1.2. Составление и согласование индивидуального задания</i><br>- Разработка индивидуального задания; составление плана проведения работ.<br>- Определение проблемы, цели, задач, объекта и предмета исследования.         | 4                    | 20                  | 24                    | ПК-11, ПК-13            | Собеседование с руководителем, Оценка по результатам защиты отчета |

|   |    |     |     |                     |  |
|---|----|-----|-----|---------------------|--|
| Итого   | 6  | 30  | 36  |                     |  |
| <b>2. Основной этап</b>   |    |     |     |                     |  |
| <p><i>2.1. Аналитическое исследование</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение функционирования объекта и предмета исследования.</li> <li>- Изучение развития объекта и предмета исследования.</li> <li>- Формулирование проблем, связанных с функционированием и развитием объекта и предмета исследования.</li> </ul>                    | 10 | 98  | 108 | ПК-11, ПК-12, ПК-13 | Проверка промежуточных отчетов, Оценка по результатам защиты отчета  |
| <p><i>2.2. Проведение исследований по совершенствованию объекта и предмета исследования</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выработка рекомендаций по совершенствованию объекта и предмета исследования.</li> <li>- Оценка выработанных рекомендаций (правовая, экономическая и т.п.).</li> <li>- Обобщение полученных результатов.</li> </ul> | 10 | 98  | 108 |                     | Проверка промежуточных отчетов, Оценка по результатам защиты отчета  |
| Итого   | 20 | 196 | 216 |                     |  |
| <b>3. Завершающий этап</b>  |    |     |     |                     |  |
| <p><i>3.1. Подготовка отчетной документации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Написание итогового отчета.</li> <li>- Оформление итогового отчета.</li> <li>- Заполнение дневника.</li> <li>- Подготовка доклада и презентации.</li> </ul>  | 10 | 62  | 72  | ПК-11, ПК-12, ПК-13 | Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого   | 10 | 62  | 72  |                     |  |
| <b>Итого за семестр</b>   | 36 | 288 | 324 |                     |  |
| <b>Итого</b>  | 36 | 288 | 324 |                     |  |

## **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 |   |
| ПК-11       | +                 | +                | Собеседование с руководителем; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада |
| ПК-12       | +                 | +                | Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада                                |
| ПК-13       | +                 | +                | Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Собеседование с руководителем |

## 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-11 | способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников                   | <b>Должен знать:</b> содержание объекта и предмета исследования (в соответствии с индивидуальным заданием);   |
| ПК-12 | способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач | <b>Должен уметь:</b> 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; |
| ПК-13 | способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза           | <b>Должен владеть:</b> исследовательской деятельностью; подготовки отчетной и презентационной документации; публичного выступления;   |

### 6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последова-

тельное 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-11

ПК-11: способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников.

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  |
|------------------------------|---|--|--|
| <b>Подготовительный этап</b> | содержание работ по проведению исследования; содержание объекта и предмета исследования   | концептуализировать и ограничивать предметное поле с позиции решаемой проблемы; разрабатывать программу и план исследования в сфере государственного и муниципального управления                                       | навыками (опытом) организации и проведения исследования в сфере государственного и муниципального управления   |
| <b>Основной этап</b>         | содержание методологического аппарата проведения исследования; содержание разрабатываемой проблематики в сфере государственного и муниципального управления; источники информации, необходимые для проведения исследования                | формировать альтернативы, оценивать их, осуществлять критериальный выбор; реализовывать процедуры сбора, обработки, анализа и интерпретации данных (информации) в сфере государственного и муниципального управления   | навыками (опытом) организации и проведения исследования в сфере государственного и муниципального управления; навыками (опытом) совершенствования объекта и предмета исследования                                      |
| <b>Завершающий этап</b>      | содержание требований к представлению результатов проведенного исследования в сфере государственного и муниципального управления в рамках информационно-аналитического обеспечения подготовки управленческих решений                      | составлять отчетную документацию по результатам проведенного исследования в сфере государственного и муниципального управления   | навыками (опытом) организации и проведения исследования в части составления и оформления отчетной документации в сфере государственного и муниципального управления  |
| <b>Виды занятий</b>          | 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 |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | тия.   |  |   |
| <b>Используемые средства оценивания</b> | 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-12

ПК-12: способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач.

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   |
|-------------------------|--|---|---|
| <b>Основной этап</b>    | круг информационных технологий, с помощью которых могут быть усовершенствованы процессы в системе государственного и муниципального управления; круг информационных технологий, необходимых для проведения изысканий, а также обобщения результатов исследования | формировать рекомендации по совершенствованию объекта и предмета исследования с использованием информационных технологий; использовать информационные технологии, необходимые для проведения анализа и разработки направлений совершенствования объекта и предмета исследования, а также обобщения результатов исследования | навыками (опытом) использования информационных технологий, необходимых для проведения анализа и выработки направлений совершенствования объекта и предмета исследования, а также обобщения результатов исследования     |
| <b>Завершающий этап</b> | круг информационных технологий для подготовки отчетной и презентационной документации  | использовать информационные технологии для подготовки отчетной и презентационной документации   | навыками использования информационных технологий для подготовки отчетной и презентационной документации   |
| <b>Виды занятий</b>     | 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. |
| <b>Используемые</b>     | Сдача инструктажа по   | Проверка календарного   | Защита итогового отчета   |

|                            |   |  |   |
|----------------------------|---|--|---|
| <b>средства оценивания</b> | технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |
|----------------------------|---|--|---|

### 6.1.3 Компетенция ПК-13

ПК-13: способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза.

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  |
|------------------------------|--|---|--|
| <b>Подготовительный этап</b> | содержание терминов и понятий, образующих проблематику исследования, взаимосвязей между ними   | формировать задание и план проведения работ   | навыками (опытом) критического оценивания информации при планировании работ  |
| <b>Основной этап</b>         | содержание свойств / атрибутов / характерных черт / особенностей и т.п., свойственных предмету изучения; методологию исследования предмета изучения / решения научно-практических задач; практику использования теоретического материала и рассмотренной методологии | использовать методологию изучения предмета; интерпретировать полученную в рамках овладения предметом информацию; формулировать и оценивать альтернативы в рамках принятия решений на основе анализа и синтеза | навыками (опытом) проведения аналитических и проектных изысканий, оценки полученных результатов  |
| <b>Завершающий этап</b>      | содержание требований к представлению результатов проведенного исследования в сфере государственного и муниципального управления   | воспроизводить и транслировать информацию; составлять отчетную документацию по результатам проведенного исследования в сфере государственного и муниципального управления                                     | навыками (опытом) планирования и осуществления исследований; получения конкретных результатов в системе государственного и муниципального управления   |
| <b>Виды занятий</b>          | Лекции-инструктаж; 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 контролем руководителя                | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | контролем руководителя практики от предприятия.  | практики от предприятия.   | практики от предприятия.  |
| <b>Используемые средства оценивания</b> | 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 6.5);
- оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.6).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.5.

Таблица 6.5 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики

| Оценка сформированности компетенций          | Критерии оценивания  |
|--|--|
| <b>Отлично (высокий уровень)</b>             | Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul>                 |
| <b>Хорошо (базовый уровень)</b>              | Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> |
| <b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b> | Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul>                                  |

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

| Оценка сформированности компетенций          | Критерии оценивания   |
|--|---|
| <b>Отлично (высокий уровень)</b>             | 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.   |
| <b>Хорошо (базовый уровень)</b>              | 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.  |
| <b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b> | 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:

- Модели и методы оценки эффективности деятельности органов государственного управления.
- Совершенствование системы предоставления государственных услуг на примере <наименование органа управления>.
- Теоретико-методологические основания использования ситуационных центров в управлении социально-экономическим развитием.
- Модели архитектуры электронного правительства.
- Основные направления развития электронного правительства в Российской Федерации.
- Анализ информатизации органов власти и управления в Сибирском федеральном округе.
- Анализ информационной открытости органов власти и управления в сети Интернет.
- Совершенствование аутсорсинговых процессов в органах власти и управления.

### 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 4 семестр

Содержание программы практики.

Нормативные основы деятельности организации - базы прохождения практики.

Проблема исследования и ее актуальность.

#### Основной этап 4 семестр

Содержание отдельных аспектов функционирования и развития объекта и предмета иссле-

дования (в рамках индивидуального задания).

Рекомендации по совершенствованию объекта и предмета исследования (в рамках индивидуального задания).

#### **Завершающий этап 4 семестр**

Содержание отчета по практике.

Требования к оформлению отчета по практике.

Содержание дневника и требований по его заполнению.

Рекомендации по построению доклада и подготовке презентации.

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

#### **7.1 Основная литература**

1. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2017. – 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93545> (дата обращения: 04.06.2018).

2. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2017. – 284 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93533> (дата обращения: 04.06.2018).

#### **7.2 Дополнительная литература**

1. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.В. Зобнин; Науч. ред. Д.И. Польшанский. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 120 с. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=225082> (дата обращения: 04.06.2018).

#### **7.3 Обязательные учебно-методические пособия**

1. Преддипломная практика [Электронный ресурс]: Методические указания для студентов направления «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) / А. А. Сидоров - 2015. 16 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/8458> (дата обращения: 04.06.2018).

2. Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты [Электронный ресурс]: Методические рекомендации для студентов направления «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) / А. А. Сидоров - 2018. 26 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/8457> (дата обращения: 04.06.2018).

#### **7.4 Ресурсы сети Интернет**

1. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 04.06.2018).

#### **7.5 Периодические издания**

1. журнал «Государственное и муниципальное управление» (наличие в библиотеке ТУСУР - экз.)

2. журнал «Проблемы теории и практики управления» (наличие в библиотеке ТУСУР - экз.)

### **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.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Научно-образовательный портал ТУСУР: <https://edu.tusur.ru>

Справочно-правовая система ГАРАНТ: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Справочно-правовая система КонсультантПлюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)  
Центральная база статистических данных: <http://cbsd.gks.ru/>  
Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС):  
<https://fedstat.ru/>  
Каталог Российской государственной библиотеки: <https://www.rsl.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 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 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, видеопроекторным 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 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 процедуры защиты.