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 - 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

Согласована на портале № 41116

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) 38.04.04 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 обработки информации (АОИ) _____ А. А. Сидоров

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

Согласована на портале № 41116

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 (рассред.)», «Научный семинар: Современные проблемы развития электронного государства», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) (рассред.)».

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

Согласована на портале № 41116

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 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 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

Согласована на портале № 41116

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

Согласована на портале № 41116

Итого	6	30	36		
2. Основной этап					
2.1. Аналитическое исследование - Изучение функционирования объекта и предмета исследования. - Изучение развития объекта и предмета исследования. - Формулирование проблем, связанных с функционированием и развитием объекта и предмета исследования.	10	98	108	ПК-11, ПК-12, ПК-13	Проверка промежуточных отчетов, Оценка по результатам защиты отчета
2.2. Проведение исследований по совершенствованию объекта и предмета исследования - Выработка рекомендаций по совершенствованию объекта и предмета исследования. - Оценка выработанных рекомендаций (правовая, экономическая и т.п.). - Обобщение полученных результатов.	10	98	108		Проверка промежуточных отчетов, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	20	196	216		
3. Завершающий этап					
3.1. Подготовка отчетной документации - Написание итогового отчета. - Оформление итогового отчета. - Заполнение дневника. - Подготовка доклада и презентации.	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		
Итого за семестр	36	288	324		
Итого	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.

Согласована на портале № 41116

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	**Должен знать:** содержание объекта и предмета исследования (в соответствии с индивидуальным заданием); **Должен 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; **Должен владеть:** исследовательской деятельности; подготовки отчетной и презентационной документации; публичного выступления;
ПК-12	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	

6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

Согласована на портале № 41116

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
Подготовительный этап	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
Основной этап	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
Завершающий этап	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
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 предприя-	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.

Согласована на портале № 41116

	тия.		
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-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
Основной этап	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
Завершающий этап	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
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	Сдача инструктажа по	Проверка календарного	Защита итогового отчета

Согласована на портале № 41116

средства оценивания	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
Подготовительный этап	содержание терминов и понятий, образующих проблематику исследования, взаимосвязей между ними	формировать задание и план проведения работ	навыками (опытом) критического оценивания информации при планировании работ
Основной этап	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
Завершающий этап	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
Виды занятий	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

Согласована на портале № 41116

	контролем руководителя практики от предприятия.	практики от предприятия.	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 6.5);

– 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
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 (базовый уровень)	Обучающийся: - 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

Согласована на портале № 41116

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
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:

- 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-

Согласована на портале № 41116

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. Полывянный. - 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

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

Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant.ru

Согласована на портале № 41116

Справочно-правовая система КонсультантПлюс: 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, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;

Согласована на портале № 41116

– 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.

Согласована на портале № 41116