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:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление в территориальных и структурно-функциональных социально-экономических системах**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **5**
Семестр: **9, 10**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	9 семестр	10 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	4	4	8	часов
2. Иные формы работ	104	104	208	часов
3. Общая трудоемкость	108	108	216	часов
			6.0	З.Е.

Дифференцированный зачет: 10 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 41732

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 ЗиВФ _____ И. В. Осипов

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 № 41732

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (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: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся; проведение количественного / качественного анализа для оценки эффективности функционирования предметной области и проектирования путей ликвидации данных проблем.

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: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (рассред.)», «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Исследование социально-экономических и политических процессов», «Моделирование и анализ бизнес-процессов», «Основы делопроизводства», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», «Преддипломная практика», «Принятие и исполнение государственных решений», «Прогнозирование и планирование», «Статистика».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (рассред.)».

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 периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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 проведенной научно-исследовательской работе.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: закрепление теоретических знаний и получение практических навыков в области анализа и разработки управленческих решений по одной из актуальных задач управления, соотнесенных с местом прохождения практики

Задачи практики:

– ознакомление и исследование закономерностей организационного развития;

– исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики; разработка

Согласована на портале № 41732

исследовательского проекта;

– формирование навыков планирования собственной деятельности; участия в коллективных (групповых) работах; поиска, систематизации, обработки, анализа информации.

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);

– способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

– способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

– умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

– умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

– 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** важнейшие аспекты и тенденции организационного управления; предпосылки развития и современное состояние различных областей государственного и муниципального управления; управления; методы и технологии количественного и качественного анализа;

– **уметь** осуществлять организационное взаимодействие; применять методы сбора информации, качественного и количественного анализа, подготовки и обоснования управленческих решений; разрабатывать информационно-методическую, справочную и иную документацию; планировать и организовывать собственную деятельность;

– **владеть** навыками делового общения; исследовательской деятельности; подготовки отчетной и презентационной документации; публичного выступленя.

Согласована на портале № 41732

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».

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
9 семестр					

Согласована на портале № 41732

Подготовительный этап	2	24	26	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Основной этап	1	60	61	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Оценка по результатам защиты отчета
Завершающий этап	1	20	21	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого за семестр	4	104	108		
10 семестр					
Подготовительный этап	1	13	14	ПК-12, ПК-14, ПК-18, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов

Согласована на портале № 41732

Основной этап	1	80	81	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Завершающий этап	2	11	13	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого за семестр	4	104	108		
Итого	8	208	216		

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
9 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Организационный - 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 и руководителем практики от организации; распределение по	1	4	5	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 41732

организациям; 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					
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, нормативные акты. Проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Результаты фиксируются студентом в Дневнике практики. Студент проводит обзорный анализ предметной области.	1	20	21		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
Итого	2	24	26		
2. Основной этап					
2.1. Аналитический - Основная задача данного этапа - исследование предметной области согласно заданию на практику. Студентом осуществляется самостоятельное получение информации, ее анализ. Студент обязательно должен организовать и провести с последующей	1	60	61	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Оценка по

Согласована на портале № 41732

обработкой результатов одно из следующих мероприятий: экспертный опрос; анкетирование / интервьюирование; сравнительно-правовое исследование и т.п. Обязательным является расчет некоторых показателей непосредственно студентом с последующей интерпретацией полученных данных. - Оформляется первая глава отчета, где рассматриваются теоретические вопросы: основные понятия и определения предметной области, исторические предпосылки современного состояния объекта исследования. Кроме того, обязательным является рассмотрение нормативно-правовых основ функционирования объекта (в темах, основанных и связанных с системой нормативно-правового регулирования). - Оформляется вторая глава отчета, где описывается исходное состояние объекта исследования, проводится анализ с учетом имеющегося материала (статистических данных, нормативно-правовых актов, результатов социологических обследований, экспертных заключений и др.), выявляются проблемы. Представление					результатам защиты отчета

результатов рекомендуется производить в форме таблиц, рисунков, диаграмм, графиков. - Все виды работ фиксируются в дневнике практики, где также дается анализ проделанной за день (период) работы.					
Итого	1	60	61		
3. Завершающий этап					
3.1. Заключительный (в рамках семестра) - 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 описывать результаты своей деятельности, развивать исследовательские компетенции путем	1	20	21	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 41732

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 практики.					
Итого	1	20	21		
Итого за семестр	4	104	108		
10 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Ознакомительный - Студент планирует деятельность в рамках практики на текущий семестр. Корректирует рабочий график. Углубленно знакомится с нормативно-правовыми основами деятельности организации (базы практики), необходимыми для выполнения индивидуального задания. Возможно обсуждение с руководством организации (базы практики) обнаруженной и решаемой проблемы (в предыдущем семестре).	1	13	14	ПК-12, ПК-14, ПК-18, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Итого	1	13	14		
2. Основной этап					
2.1. Проектный - Основная задача данного этапа - представить авторские предложения по ликвидации проблемных	1	80	81	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника

Согласована на портале № 41732

ситуаций, выявленных ранее, или совершенствованию системы организационных, правовых, финансовых и других механизмов управления объектом. Также возможно рассмотрение прогнозов развития и их оценка. Оформляется третья глава отчета по практике. Данные виды активности необходимо также занести в дневник практики.					по практике, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	1	80	81		
3. Завершающий этап					
3.1. Заключительный - На данном этапе студенты учатся осуществлять рефлексию собственной практической деятельности и 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 практики. Подготовка материалов отчета и выступление с ним в качестве доклада. Публичная защита	2	11	13	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 41732

обучающимися отчета по практике на основе презентации перед комиссией, оценивающей результативность практики					
Итого	2	11	13		
Итого за семестр	4	104	108		
Итого	8	208	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	
ПК-5	+	+	Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада
ПК-6	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада
ПК-7	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада

Согласована на портале № 41732

ПК-8	+	+	Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада
ПК-12	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада
ПК-13	+	+	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; Публичная защита итогового отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада
ПК-14	+	+	Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада
ПК-18	+	+	Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации
ПК-19	+	+	Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 41732

ПК-21	+	+	Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-22	+	+	Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета

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:** важнейшие аспекты и тенденции организационного управления; предпосылки развития и современное состояние различных областей государственного и муниципального управления; управления; методы и технологии количественного и качественного анализа; **Должен уметь:** осуществлять организационное взаимодействие; применять методы сбора информации, качественного и количественного анализа, подготовки и обоснования управленческих решений; разрабатывать информационно-методическую, справочную и иную документацию; планировать и организовывать собственную деятельность; **Должен владеть:** навыками делового общения; исследовательской деятельности; подготовки отчетной и презентационной документации; публичного выступленя;
ПК-6	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	

Согласована на портале № 41732

	учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
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	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	

Согласована на портале № 41732

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 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	Базовые правила оформления справочных материалов (документов) в соответствии с ОС-ТУСУР 02-2013 и других стандартов	Анализировать методические и справочные материалы (документы) на соответствие правил оформления	Навыками анализа на соответствие нормам оформления справочных и методических материалов (документов)
Основной этап	Правила и требования к разработке методических материалов (документов)	Оформлять методические и справочные материалы (документы) по действующим правилам (стандартам)	Навыками оформления справочных материалов (документов) по действующим правилам (стандартам)
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимы умения разработки методических материалов (документов) – правила составления организационно-распорядительной и иной документации	Разрабатывать справочные и методические материалы (документы) по вопросам деятельности должностных лиц в соответствии с действующими стандартами (правилами)	Навыками разработки (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	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от

Согласована на портале № 41732

	практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	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 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	Основные методы количественного и качественного анализа, цели их использования	Ставить цели исследования, планировать исследовательскую работу и определять методы количественного и (или) качественного анализа, необходимые для использования в конкретных ситуациях	Навыками планирования исследовательской деятельности в рамках оценки состояния экономической, социальной, политической среды и (или) деятельности организаций
Основной этап	Правила и основные этапы использования методов количественного анализа (опросы, статистический анализ, корреляционный анализ и т.п.) и качественного анализа (интервью, фокус-группа, наблюдение и т.п.) для оценки состояния экономической, социальной, политической среды и	Использовать на практике различные методы количественного анализа (опросы, статистический анализ, корреляционный анализ и т.п.) и качественного анализа (интервью, фокус-группа, наблюдение и т.п.) для оценки состояния экономической, социальной, политической среды,	Навыками проведения опросов, статистического и корреляционного анализа, а также интервью / фокус-группы / наблюдения в рамках анализа состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти

Согласована на портале № 41732

	(или) деятельности организаций	деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) других хозяйствующих субъектов	Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) других хозяйствующих субъектов
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимы умения применения методов качественного и количественного анализа	Интерпретировать результаты и давать оценку состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) других хозяйствующих субъектов на основании количественного и (или) качественного анализа	Навыками интерпретации результатов и оценивания состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) других хозяйствующих субъектов на основании количественного и (или) качественного анализа
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

6.1.3 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.

Согласована на портале № 41732

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	Цель и задачи моделирования процессов и процедур	Уметь анализировать процессы, происходящие в органах государственной (муниципальной) власти и управления	Навыками анализа процессов, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления
Основной этап	Основные методы, правила и приемы моделирования процессов и процедур	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, а также интерпретировать полученные результаты	Навыками моделирования основных процессов / процедур, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления, а также интерпретации полученных 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	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 41732

	руководителем		

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 (пакеты прикладных программ), применяемые в профессиональной деятельности для решения различных задач. Правила использования электронных текстовых редакторов	Использовать информационно-коммуникационные технологии (электронные текстовые редакторы) в процессе оформления документации	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий (текстовых редакторов) в процессе оформления документации
Основной этап	Основные правила и требования по использованию информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Находить электронные инструменты и программные продукты для решения профессиональных задач, в т.ч. осуществлять работу с нормативными правовыми документами через справочно-правовую систему «Констультант+» или «Гарант»	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуальных задач преддипломной практики, в том числе навыками работы в справочно-правовой системе «Констультант+» или «Гарант»
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимо использовать информационно-коммуникационные технологии	Применять теоретические знания об информационно-коммуникационных технологиях в профессиональной деятельности организации, в том числе готовить электронные (компьютерные) презентации с помощью прикладного программного обеспечения	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности организации, включая подготовку электронных презентаций
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа	Консультации; Работа обучающегося, по	Консультации; Работа обучающегося, по

Согласована на портале № 41732

	обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	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	Цель и задачи создания / реализации социально-экономических проектов	Описывать социально-экономические проекты (программы развития), реализуемые на территории Российской Федерации	Владеет навыками сравнения
Основной этап	Правила и требования к разработке социально-экономических проектов, реализуемых в Российской Федерации	Анализировать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать их условия и последствия	Навыками анализа информации и выявления причинно-следственных связей в ходе исследования социально-экономических проектов (программ развития), реализуемых на территории Российской Федерации
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимо	Самостоятельно разрабатывать социально-экономические проекты	Навыками планирования социально-экономических проектов (программ развития),

Согласована на портале № 41732

	создание и реализация социально-экономических проектов (программ)	(программы развития) для решения проблем в различных сферах жизнедеятельности общества	направленных на решение 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	Цель и задачи управления проектами	Описывать современные практики управления проектами	Навыками анализа практик управления различными проектами
Основной этап	Специфику конкретных методов управления проектами (например, Lean. Бережливое производство / Scrum / ECM (Event Chain Methodology). Моделирование событий и др.)	Сопоставлять теоретические знания с реальными задачами, в рамках которых могут использоваться современные методы управления проектом (например, Lean. Бережливое производство / Scrum /	Навыками использования какого-либо метода управления проектом при решении конкретных задач (например, Lean. Бережливое производство / Scrum / ECM (Event Chain Methodology).

Согласована на портале № 41732

		ECM (Event Chain Methodology). Моделирование событий и др.)	Моделирование событий и др.)
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимо использовать определенные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов / определение рисков / эффективное управление ресурсами	Использовать современные методы управления проектом при решении профессиональных задач (например, Lean. Бережливое производство / Scrum / ECM (Event Chain Methodology). Моделирование событий и др.)	Навыками применения методов управления проектом для своевременного получения качественных результатов / определение рисков / эффективное управление ресурсами
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 положения теории управления	Применять теоретические знания по	Навыками самоорганизации

Согласована на портале № 41732

		теории организации и управления на практике	
Основной этап	Основные виды организационных структур управления: линейная, функциональная, штабная, дивизиональная, проектная, матричная, программно-целевая и др. Преимущества и недостатки основных видов организационных структур управления. Принципы делегирования полномочий	Определять вид и анализировать организационную структуру управления, применяемую в определенной организации. Проектировать выполнение задач между сотрудниками	Навыками анализа организационных структур. Навыками распределения задач и функций между группой людей
Завершающий этап	Правила, принципы и требования к проектированию организационных структур управления	Делегировать полномочия и распределять задачи между сотрудниками организации (проекта). Проектировать / проводить реинжиниринг структуры управления организацией	Навыками делегирования полномочий и проектирования структур управления внутри 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

Согласована на портале № 41732

6.1.8 Компетенция ПК-18

ПК-18: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.9.

Таблица 6.9 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Правила служебного поведения в организации	Анализировать правила служебного поведения в организации	Проектирования своих организационных действий
Основной этап	Документы, устанавливающие правила организационных действий	Исполнять установленные в организации правила организационных действий	Навыками исполнения в организации правил организационных действий
Завершающий этап	Критерии эффективности исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Эффективно исполнять и оценивать исполнение служебных (трудовых) обязанностей	Навыками эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей
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

6.1.9 Компетенция ПК-19

ПК-19: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.10.

Согласована на портале № 41732

Таблица 6.10 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	Принципы командной работы	Выполнять задачи в рамках групповой (проектной) деятельности	Навыками реализации задач в рамках групповой (проектной) деятельности
Завершающий этап	Правила групповой деятельности	Формировать команды для решения профессиональных задач	Владеть навыками командной работы для решения профессиональных задач
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

6.1.10 Компетенция ПК-21

ПК-21: умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.11.

Таблица 6.11 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	Методы качественной оценки управленческих решений	Определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Навыками анализа управленческих решений
Завершающий этап	Правила выявления отклонений от нормы в рамках управленческих	Выявлять отклонения и принимать корректирующие меры в	Навыками выявления отклонений и принятия корректирующих мер

Согласована на портале № 41732

	решений	рамках осуществления управленческих решений	при оценке управленческих процессов
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

6.1.11 Компетенция ПК-22

ПК-22: умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.12.

Таблица 6.12 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	Методы оценки ресурсов	Оценивать затраченные ресурсы в ходе выполнения какой-либо работы	Навыками планирования ресурсов, необходимых для выполнения какой-либо работы
Завершающий этап	Правила интерпретирования результатов оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при

Согласована на портале № 41732

	задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	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 6.13);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.14).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.13.

Таблица 6.13 – 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	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала

Согласована на портале № 41732

уровень)	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 6.14 – 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:

– При отсутствии возможности выполнить работу по актуальной для организации тематике, рекомендуется воспользоваться типовым заданием. Типовые задания Тема 1. Предоставление государственных / муниципальных услуг (на примере <наименование органа государственной власти / органа местного самоуправления>) 1. Дать краткую характеристику органа государственной власти / органа местного самоуправления, охарактеризовав цели, задачи и функции органа. 2. Исследовать нормативную основу деятельности органа власти. Для этого необходимо указать перечень нормативных правовых актов, на основе которых осуществляется деятельность соответствующего органа. С каждой функцией соотнести ее правовую основу. 3. Привести перечень услуг, предоставляемых в органе в рамках осуществления его деятельности. Проанализировать нормативную обеспеченность предоставления услуг посредством анализа наличия / отсутствия административного регламента. Если регламент утвержден, то указать реквизиты акта, которым это сделано. В случае, если регламент находится в разработке, то указать планируемые сроки его утверждения. Результаты представить в табличной форме. 4. На примере двух-трех административных регламентов провести анализ с позиции соответствия их требованиям Федерального закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части содержания в них обязательных составных частей и элементов стандарта оказания услуги. 5. Проанализировать практику предоставления государственных / муниципальных услуг (их части) в соответствующем

Согласована на портале № 41732

органе: отследить их динамику, жалобы по поводу оказания, структуру получателей и т.п. Сделать выводы относительно эффективности работы органа по оказанию услуг. Тема 2. Исследование уровня и качества жизни населения в регионе (муниципальном образовании). 1. Рассмотреть различные подходы к определению понятий «уровень жизни» и «качество жизни». Выявить различия этих категорий. 2. Привести показатели, характеризующие уровень и качество жизни населения. Сгруппировать эти показатели в классы. Объяснить, почему именно эти показатели были выбраны для характеристики уровня и качества жизни населения, и почему они были объединены именно в такие классы. 3. Описать методики расчета показателей уровня и качества жизни населения. Сравнить эти методики, выявить их достоинства и недостатки. Привести предложения по совершенствованию методик. 4. Рассмотреть показатели уровня и качества жизни населения конкретной территории (региона, муниципального образования) в динамике за ряд последних лет. Значения показателей берутся из публикаций органов статистики, собираются или рассчитываются самостоятельно. При выборе показателей следует руководствоваться значимостью показателя (его вкладом в общую структуру понятий «уровень жизни» и «качество жизни»), возможностью получения значений этих показателей. Кроме того, количество показателей должно быть ограничено, дабы более глубоко изучить соответствующие стороны уровня и качества жизни населения, или показатели должны быть сведены к ограниченному количеству (1–4) интегральных показателей. 5. Провести анализ показателей уровня и качества жизни населения региона (муниципального образования). Сделать вывод об их изменении. Выявить факторы, влияющие на улучшение (ухудшение) уровня и качества жизни. Рассмотреть взаимосвязь социальноэкономической политики в регионе (муниципальном образовании) и изменения значений показателей уровня и качества жизни населения. Дать рекомендации по направлениям развития региона (муниципального образования) с точки зрения улучшения показателей уровня и качества жизни населения. Связать эти направления с конкретными механизмами реализации. Тема 3. Бюджет муниципального образования (муниципального района, городского поселения, сельского поселения, городского округа). 1. Определить место местного бюджета в бюджетной системе Российской Федерации. Рассмотреть систему межбюджетных отношений с участием бюджета рассматриваемого типа муниципального образования. 2. Проанализировать доходы местного бюджета. Указать основные статьи доходов. Сравнить их с предыдущими годами, учитывая при этом изменения в бюджетном и налоговом законодательстве. Рассмотреть отношение доли собственных доходов к общей их величине. Выявить причины дефицита/профицита бюджета. 3. Проанализировать расходную часть местного бюджета. Указать основные направления расходования средств. Сравнить их с предыдущими календарными этапами и аналогичными муниципальными образованиями. 4. Рассмотреть методики оценки поступлений в бюджет, которые используются (приняты, утверждены) в конкретном муниципальном образовании. Рассчитать доходы бюджета (часть доходов бюджета) на следующий бюджетный период, используя соответствующие методики и учитывая изменения (уже известные и возможные) нормативноправовой базы. При этом необходимо производить рассмотрение нескольких сценариев как поведения экономики муниципального образования, так изменения правовой основы формирования бюджета, в том числе изменения, касающиеся системы межбюджетных отношений. 5. Рассмотреть методики формирования расходной части местного бюджета. Рассчитать расходы бюджета (часть расходов бюджета) на следующий бюджетный год с учетом тех условий, которые учитывались при составлении прогноза по доходной части. Тема 4. Проведение маркетингового исследования. 1. Определить товар (группу товаров) или услугу (группу услуг), положение которых будет изучаться в ходе маркетингового исследования. Дать краткую характеристику выбранной продукции: назначение, способы продажи, форма выхода на рынок и т.п. 2. Рассмотреть основных производителей и продавцов продукции (товара, услуги), дать их краткую характеристику. Рассчитать общий объем рынка. Определить рыночную долю каждого производителя (продавца). Рассмотреть динамику изменения объема рынка и рыночных долей, а также выделить ведущих игроков на рынке рассматриваемой продукции. Указать степень монополизации рынка. 3. Изучить спрос на рассматриваемую продукцию. Выделить факторы, влияющие на его изменения, в том числе постоянные и переменные. 4. Изучить потребителей продукции. Выявить предпочтения потребителей по отношению к продукции (используя анкетирование или интервьюирование). Провести сегментирование рынка. Выявить наиболее

Согласована на портале № 41732

массовые сегменты. Для каждого сегмента разработать систему мероприятий, способствующих продвижению товара. 5. Оценить экономический эффект от реализации маркетингового проекта, посредством составления прогноза объемов сбыта продукции, с учетом изменения себестоимости продукции за счет проведения комплекса маркетинга

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 9 семестр

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

Основной этап 9 семестр

1. Выбор и обоснование методов и инструментария сбора информации: экспертный опрос; анкетирование / интервьюирование; сравнительно-правовое исследование и т.п. 2. Исследование предметной области. 3. Заполнение соответствующих разделов дневника практики 4. Документирование результатов исследовательской работы в форме соответствующих глав отчета по практике

Завершающий этап 9 семестр

1. Подведение итогов выполнения аналитического этапа практики 2. Самостоятельная работа в качестве специалиста по определенной сфере деятельности внутри организации (государственного / муниципального органа, организации) 4. Рефлексия студента-практиканта: все ли поставленные задачи на семестр 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.

Подготовительный этап 10 семестр

1. Внести корректировки в тему задания на практику с руководителем практики от организации (при необходимости) и составить окончательный график научно-исследовательской работы на текущий семестр 2. Дополнительные задания (по усмотрению руководителя практики от организации или университета/кафедры)

Основной этап 10 семестр

1. Выработка путей решений выявленных в предыдущем семестре проблем в рамках предметного поля исследования. 2. Заполнить соответствующие разделы дневника практики 3. Документировать результаты научно-исследовательской работы в форме отчета по практике

Завершающий этап 10 семестр

1. Завершение работы в рамках выполнения задания на практику. 2. Обобщение полученных в ходе прохождения практики результатов. Оформление отчетной документации: Дневник практики; отчета по практике в установленной форме. 3. 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. 4. Подготовка презентационных материалов для защиты проделанной работы перед комиссией на кафедре

Согласована на портале № 41732

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: 06.06.2018).
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: 06.06.2018).

7.2 Дополнительная литература

1. Статистика [Электронный ресурс]: Курс лекций / И. Ю. Гендрина, М. Г. Сидоренко - 2017. 124 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6843 (дата обращения: 06.06.2018).

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: 06.06.2018).
2. Производственная практика [Электронный ресурс]: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика): Методические указания / Е. К. Малаховская, А. А. Сидоров - 2018. 42 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8471 (дата обращения: 06.06.2018).

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Федеральная служба государственной статистики (официальный сайт) [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения: 06.06.2018).

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

Согласована на портале № 41732

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, 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

Согласована на портале № 41732

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

Согласована на портале № 41732