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 (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ 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: **3**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	36	36	часов
2. Иные формы работ	72	72	часов
3. Общая трудоемкость	108	108	часов
	3.0	3.0	З.Е.

Дифференцированный зачет: 3 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 42501

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 № 42501

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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: «Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении», «Информационные технологии статистического анализа данных», «Консалтинг и управление проектами в государственном и муниципальном управлении», «Научный семинар: Современные проблемы развития электронного государства», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Теория, методология и нормативно-правовые механизмы государственного и муниципального управления», «Электронное правительство: вводный курс».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты», «Научно-исследовательская работа (рассред.)», «Преддипломная практика».

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 3.0 З.Е., количество недель: 2 . (108 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 деятельности организации - базы прохождения практики (в т.ч. выполнение индивидуального задания).

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: Целью практики является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций; формирование и развитие адаптационных качеств.

Задачи практики:

- ознакомление и исследование закономерностей организационного развития;
- исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики ;
- формирование навыков планирования собственной деятельности ;
- участия в коллективных (групповых) работах; поиска, систематизации, обработки, анализа информации;
- выполнение индивидуальной программы исследований.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Согласована на портале № 42501

– способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12);

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

– **знать** нормативные основы, регламентирующие деятельность организации; содержание основных и обеспечивающих процессов деятельности организации (части организации); содержание системы общественных отношений, являющихся объектом и предметом индивидуальной программы исследований;

– **уметь** работать в коллективе; выполнять возложенные обязанности и поручения; применять методы сбора информации, качественного и количественного анализа, подготовки и обоснования управленческих решений; разработки информационно-методической, справочной и иной документации; планировать и организовывать собственную деятельность;

– **владеть** навыками по решению производственных задач; 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

Согласована на портале № 42501

Этапы практики	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр					
Подготовительный этап	6	18	24	ПК-13	Собеседование с руководителем, Оценка по результатам защиты отчета
Основной этап	27	39	66	ПК-12, ПК-13	Проверка промежуточных отчетов, Оценка по результатам защиты отчета
Завершающий этап	3	15	18	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	72	108		
Итого	36	72	108		

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
3 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	7	9	ПК-13	Собеседование с руководителем, Оценка по результатам защиты отчета
1.2. Составление и согласование индивидуального задания - Разработка индивидуального задания; со-	4	11	15		Собеседование с руководителем, Оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 42501

ставление плана проведения работ. - Определение проблемы, цели, задач, объекта и предмета исследования.					
Итого	6	18	24		
2. Основной этап					
2.1. Характеристика и анализ деятельности организации - Знакомство с нормативными основами и результатами функционирования и развития организации – базы прохождения практики или конкретного структурного подразделения.	8	16	24	ПК-12, ПК-13	Проверка промежуточных отчетов, Оценка по результатам защиты отчета
2.2. Выполнение индивидуального задания - Рассмотрение теоретических вопросов (основные понятия и определения предметной области, исторические предпосылки современного состояния объекта исследования; нормативно-правовые основы функционирования объекта (в темах, основанных и связанных с системой нормативно-правового регулирования)). - Описание исходного состояние объекта исследования (проводится анализ с учетом имеющегося материала (статистических данных, нормативно-правовых актов, результатов социологических обследований, экспертных заключений и др.); выявление проблем. - Формулирование авторских предложений по ликвидации проблемных ситуаций, выявленных ранее, или совершен-	11	13	24		Проверка промежуточных отчетов, Оценка по результатам защиты отчета

Согласована на портале № 42501

ствованию системы организационных, правовых, финансовых и других механизмов управления объектом, в том числе возможное рассмотрение прогнозов развития и их оценка.					
2.3. Практическая деятельность по заданию руководителя практики от организации - Участие в составлении организационной документации, организации и проведении организационных мероприятий и т.п.	8	10	18		Оценка по результатам защиты отчета, Проверка промежуточных отчетов
Итого	27	39	66		
3. Завершающий этап					
3.1. Подготовка отчетной документации - Написание итогового отчета. - Оформление итогового отчета. - Заполнение дневника. - Подготовка доклада и презентации.	3	15	18	ПК-12, ПК-13	Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	3	15	18		
Итого за семестр	36	72	108		
Итого	36	72	108		

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-12	+	+	Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада

Согласована на портале № 42501

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

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

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

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

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-12	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	**Должен знать:** нормативные основы, регламентирующие деятельность организации; содержание основных и обеспечивающих процессов деятельности организации (части организации); содержание системы общественных отношений, являющихся объектом и предметом индивидуальной программы исследований; **Должен уметь:** работать в коллективе; выполнять возложенные обязанности и поручения; 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:** навыками по решению производственных задач; подготовки отчетной и презентационной документации; публичного выступления;
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 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-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,

Согласована на портале № 42501

представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	круг информационных технологий, используемых в организационной деятельности; круг информационных технологий, необходимых для проведения изысканий, а также обобщения результатов исследования; круг информационных технологий, с помощью которых могут быть усовершенствованы процессы в системе государственного и муниципального управления	использовать информационные технологии, необходимые для проведения анализа и разработки направлений совершенствования объекта и предмета исследования, а также обобщения результатов исследования; формировать рекомендации по совершенствованию объекта и предмета исследования с использованием информационных технологий; использовать информационные технологии в организационной деятельности	навыками (опытом) использования информационных технологий, необходимых для проведения анализа и выработки направлений совершенствования объекта и предмета исследования, а также обобщения результатов исследования; навыками (опытом) использования информационных технологий, необходимых обеспечения организационной деятельности
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 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-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)

Согласована на портале № 42501

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	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; содержание организационной деятельности базы прохождения практики	использовать методологию изучения предмета; интерпретировать полученную в рамках овладения предметом информацию; формулировать и оценивать альтернативы в рамках принятия решений на основе анализа и синтеза; адекватно встраиваться в организационную культуру на основе корректной оценки информации	навыками (опытом) проведения аналитических и проектных изысканий, оценки полученных результатов; навыками (опытом) участия в организационных мероприятиях
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 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 органи-	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 № 42501

	зации; собеседование с руководителем		

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 6.4);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.5).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.4.

Таблица 6.4 – 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 принимается во внимание.

Таблица 6.5 – 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

Согласована на портале № 42501

	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 3 семестр

Содержание программы практики.

Нормативные основы деятельности организации - базы прохождения практики.

Проблема исследования и ее актуальность.

Основной этап 3 семестр

Характеристика и анализ деятельности организации, включая знакомство с нормативными основами и результатами функционирования и развития организации – базы прохождения практики или конкретного структурного подразделения

Содержание отдельных аспектов функционирования и развития объекта и предмета исследования (в рамках индивидуального задания). Рекомендации по совершенствованию объекта и предмета исследования (в рамках индивидуального задания).

Содержание практической деятельности по заданию руководителя практики от организации

Завершающий этап 3 семестр

Содержание отчета по практике.

Требования к оформлению отчета по практике.

Содержание дневника и требований по его заполнению.

Согласована на портале № 42501

Рекомендации по построению доклада и подготовке презентации.

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

7.1 Основная 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).
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).
3. Теория организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. П. Силич, Л. В. Кудряшова - 2016. 200 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6778 (дата обращения: 04.06.2018).

7.2 Дополнительная 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).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) [Электронный ресурс]: Методические указания для студентов направления «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) / А. А. Сидоров - 2018. 15 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8470 (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

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

Согласована на портале № 42501

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;
- 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.

Согласована на портале № 42501

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 № 42501