МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Факультет систем управления (ФСУ)**
Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2021 года

Объем практики и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	42	42	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	42	42	часов
Иные формы работ	174	174	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	174	174	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	216	216	часов
	6	6	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	6

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 60843

1. Общие положения

Производственная практика: организационно-управленческая практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: организационно-управленческая практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на организационно-управленческую подготовку, проектную подготовку.

Место практики в структуре ОПОП:

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Обязательная часть.

Индекс практики: Б2.О.02(П).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

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 з.е., количество недель: 4 (216 часов).

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

Основной формой прохождения практики является выполнение индивидуального задания на практику по разработке исследовательского проекта, направленного на выявление и ликвидацию проблемной ситуации в сфере государственного (муниципального) управления.

2. Цели и задачи практики

2.1. Цели практики

Закрепление теоретических знаний и получение практических навыков в области выявления проблем и проектирования путей их решений в сфере государственного (муниципального) управления, соотнесенных с местом прохождения (базой) практики и (или) темой выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2. Задачи практики

– исследование текущего состояния и принципов функционирования конкретной предметной области (сферы), связанной с деятельностью организации (базы практики) и (или) темы ВКР;

– разработка исследовательского проекта на основании задания (темы) практики;

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

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 60843

ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Знает законодательство Российской Федерации, регулирующее выбранную для анализа сферу государственного (муниципального) управления (объект исследования); Знает нормы служебной этики (делового этикета)
	ОПК-1.2. Умеет использовать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики для обеспечения приоритета прав и свобод человека, функционирования и развития системы публичного управления	Умеет использовать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики для анализа функционирования и развития системы публичного управления (объекта исследования) и (или) обеспечения приоритета прав и свобод человека
	ОПК-1.3. Владеет навыками внутри- и межведомственного взаимодействия, направленного на обеспечение приоритета прав и свобод человека, функционирования и развития системы публичного управления	Владеет навыками организации (реализации) внутри- и межведомственного взаимодействия для решения профессиональных задач, в том числе по вопросам организации и прохождения своей практики; Владеет навыками проектирования мероприятий по развитию системы публичного управления, в том числе с учетом действующего законодательства Российской Федерации
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Знает основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия решений (характеристика процесса, принципы и методы принятия управленческих решений, оценки их последствий и т.д.)	Знает основные этапы и принципы принятия и реализации управленческих решений; Знает способы оценки последствий, принимаемых решений
	ОПК-2.2. Умеет анализировать социально-экономические процессы и оценивать возможность применения мер регулирующего воздействия в различных областях общественной жизни при подготовке и реализации управленческих решений	Умеет анализировать социально-экономические процессы в выбранной сфере государственного (муниципального) управления (объекте исследования); Умеет выявлять проблемы в выбранной сфере государственного (муниципального) управления (объекте исследования); Умеет проводить сравнительный анализ возможных мер регулирующего воздействия (решения проблем) в выбранной сфере государственного (муниципального) управления (объекте исследования)
	ОПК-2.3. Владеет методами и технологиями принятия управленческих решений и выработки мер регулирующего воздействия	Владеет методами и технологиями принятия управленческих решений в рамках решения проблем в выбранной сфере государственного (муниципального) управления (объекте исследования); Владеет методами проектирования мер регулирующего воздействия (решения проблем) в выбранной сфере государственного (муниципального) управления (объекте исследования)

Согласована на портале № 60843

ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Знает нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе правоприменительную практику	Знает нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе правоприменительную практику в рамках выбранной для анализа сферы государственного (муниципального) управления (объекта исследования) для решения профессиональных задач (индивидуального задания на практику)
	ОПК-3.2. Умеет анализировать и применять правовую информацию в ходе осуществления профессиональной деятельности	Умеет анализировать и применять правовую информацию в ходе оценки текущего состояния объекта исследования и проектирования мероприятий по его улучшению (решению проблем)
	ОПК-3.3. Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами в ходе осуществления профессиональной деятельности, в том числе с использованием справочно-правовых систем	Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами в ходе осуществления профессиональной деятельности (выполнения индивидуального задания на практику), в том числе с использованием справочно-правовых систем (Гарант, КонсультантПлюс или иных)
ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1. Знает базовую терминологию, необходимую для осуществления правотворческой деятельности, и технологию подготовки и принятия нормативных правовых актов	Знает базовую терминологию, необходимую для осуществления правотворческой деятельности, и технологию подготовки и принятия нормативных правовых актов в рамках выполнения индивидуального задания на практику
	ОПК-4.2. Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов, необходимых для решения поставленных задач в сфере профессиональной деятельности, в том числе осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Умеет разрабатывать проекты нормативных правовых актов или иных документов, необходимых для фиксации (проектирования) решений по ликвидации выявленных проблем в ходе анализа объекта исследования в рамках выполнения индивидуального задания на практику
	ОПК-4.3. Владеет навыками юридико-технического оформления и документационного сопровождения разработки проектов нормативных правовых актов	Владеет навыками юридико-технического оформления и документационного сопровождения разработки проектов нормативных правовых актов и иных официальных документов, необходимых для выполнения индивидуального задания на практику, включая подготовку документов для прохождения и аттестации по практике

Согласована на портале № 60843

ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Знает общую и специальную методологию информационно-коммуникационных технологий; актуальную повестку и возможности развития технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Знает актуальную повестку и возможности развития технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг, включая ИТ и иные тренды в развитии выбранного объекта исследования
	ОПК-5.2. Умеет определять перспективы и направления использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе для развития технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Умеет определять перспективы и направления использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач в рамках индивидуального задания на практику
	ОПК-5.3. Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач в рамках индивидуального задания на практику и этапов прохождения практики, включая подготовку отчетной и иной документации с помощью электронных текстовых редакторов, подготовку электронной презентации для представления (защиты) результатов работы (перед комиссией)
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, необходимые в рамках выполнения индивидуального задания на практику (анализа и совершенствования объекта исследования)
	ОПК-6.2. Умеет использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Умеет использовать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, необходимые в рамках выполнения индивидуального задания на практику (анализа и совершенствования объекта исследования)
	ОПК-6.3. Владеет навыками оценки, планирования и организации деятельности при управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Владеет навыками оценки, планирования и организации деятельности при управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд, необходимыми в рамках выполнения индивидуального задания на практику (анализа и совершенствования объекта исследования)

Согласована на портале № 60843

ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Знает основные виды и этапы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций; базовые технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знает основные виды и этапы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций для решения профессиональных задач (выполнения индивидуального задания), в том числе этапы организации и прохождения практики; Знает базовые технологии взаимодействия органов власти с гражданами и иными субъектами в рамках выбранной для анализа сферы государственного (муниципального) управления (объекта исследования)
	ОПК-7.2. Умеет устанавливать и поддерживать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Умеет использовать теоретический материал для решения профессиональных задач, в том числе для организации взаимодействия органов власти с иными субъектами в контексте определенной сферы государственного управления (объекта исследования); Умеет осуществлять поиск информации и нормативных документов с помощью информационных систем ("КонсультантПлюс" и т.п.) для установления и поддержания внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, в том числе по вопросам прохождения практики в конкретной организации
	ОПК-7.3. Владеет навыками подготовки организационно-распорядительной и иной документации, необходимой для ведения коммуникации в ходе решения профессиональных задач; инструментами и техниками коммуникации органов власти с целевой аудиторией, в том числе на основе применения инструментов digital-маркетинга	Владеет навыками подготовки документации, включая поиск, систематизацию, обработку и анализ информации, необходимой для ведения коммуникации в ходе решения профессиональных задач, включая подготовку пакета документов для прохождения практики (заявление и др.), отчет и дневник с результатами прохождения практики (выполнения индивидуального задания); Владеет программными продуктами (электронными сервисами) для обработки (форматирования) текстовой информации

Согласована на портале № 60843

ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Знает принципы работы современных информационно-коммуникационных технологий и возможности их применения для решения задач профессиональной деятельности	Знает принципы работы современных информационно-коммуникационных технологий и возможности их применения для решения задач в рамках выполнения индивидуального задания на практику, а также для организации прохождения и представления достигнутых результатов в рамках прохождения практики (выполнения индивидуального задания)
	ОПК-8.2. Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации при решении задач профессиональной деятельности	Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации для решения задач в рамках выполнения индивидуального задания на практику, а также для организации прохождения и представления достигнутых результатов в рамках прохождения практики (выполнения индивидуального задания)
	ОПК-8.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач в рамках выполнения индивидуального задания на практику, а также для организации прохождения и представления достигнутых результатов в рамках прохождения практики (выполнения индивидуального задания)
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Структура и содержание практики

Прохождение практики 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 / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – 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
6 семестр					
1. Подготовительный этап					

Согласована на портале № 60843

1.1 Организационный Подготовительный этап включает проведение установочной встречи: знакомство с программой практики, в том числе с отчетной документацией; определение целей, задач, заданий; встреча с руководителем практики от университета и руководителем практики от организации; оформление договоров с организацией и прочей документации, необходимой для начала практики. После окончательного распределения студентов по местам практики до начала практики студент получает дневник практики и необходимые методические материалы	8	4	12	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	Собеседование с руководителем
1.2 Ознакомительный Основная задача данного этапа – знакомство студента с нормативно-правовыми основами деятельности организации (базы практики). Для этого необходимо изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность организации: устав, положения, инструкции, нормативные акты. Проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Результаты фиксируются студентом в дневнике практики. Студент проводит обзорный анализ предметной области.	10	20	30	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Собеседование с руководителем
Итого	18	24	42		
2. Основной этап					

Согласована на портале № 60843

2.1 Аналитический Основная задача данного этапа - исследование предметной области согласно заданию на практику. Студентом осуществляется самостоятельное получение информации, ее анализ. Студент должен организовать и провести с последующей 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 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.	2	70	72	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 60843

2.2 Проектный Основная задача данного этапа - представить авторские предложения по ликвидации проблемных 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.	2	30	32	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Собеседование с руководителем
Итого	4	100	104		
3. Завершающий этап					

Согласована на портале № 60843

3.1 Заключительный Цель данного этапа – приобрести опыт практической работы в организации, научиться соотносить его с имеющимися теоретическими знаниями. После того, как завершены перечисленные выше этапы прохождения практики, студенты могут приступать к конкретным заданиям специалистов организации, выполняемым под строгим контролем. Практическая работа также фиксируется в дневнике практики, дается ее анализ. Кроме этого, рекомендуется ежедневно делать собственные заметки, которые войдут в итоговый отчет по практике. На данном этапе студенты учатся осуществлять рефлексию собственной практической деятельности и 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 обучающимися отчета по практике на основе презентации проходит перед комиссией на кафедре	20	50	70	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
Итого	20	50	70		
Итого за семестр	42	174	216		
Итого	42	174	216		

4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и

Согласована на портале № 60843

видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ОПК-1	+	+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
ОПК-2	+	+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
ОПК-3	+	+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
ОПК-4	+	+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
ОПК-5	+	+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем
ОПК-6	+	+	Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Публичная защита итогового отчета по практике, Собеседование с руководителем

Согласована на портале № 60843

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

5. 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 / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";
- Российская Федерация, федеральные, региональные (областные, краевые) и муниципальные учреждения, в том числе 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» и другие. Главные условия при выборе базы практик: 1) осуществление государственных (муниципальных) функций (задач); 2) доступность информации для выполнения задания.

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.03.04.

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

6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих

Согласована на портале № 60843

образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1142.

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

6.3. Учебно-методические пособия

6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.

2. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2021. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления от 25.11.2021 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71.

6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– 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 опорнодвигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

7. Материально-техническое обеспечение 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. 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 информационно-образовательная среда Университета.

8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов

Согласована на портале № 60843

хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы
ОПК-1	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ОПК-2	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

Согласована на портале № 60843

ОПК-3	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ОПК-4	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

Согласована на портале № 60843

ОПК-5	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ОПК-6	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

Согласована на портале № 60843

ОПК-7	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
ОПК-8	Оценка по результатам защиты отчета	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Презентация доклада	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка дневника по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка календарного плана работ	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Проверка промежуточных отчетов	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Публичная защита итогового отчета по практике	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики
	Собеседование с руководителем	Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики

8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике;

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике.

Согласована на портале № 60843

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания компетенций	
	Руководителем практики от профильной организации	Членами комиссии по итогу защиты отчета по практике
Отлично (высокий уровень)	– 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.	– 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)	– 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.	– подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению и защите отчета; – содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; – в процессе защиты правильно ответил на вопросы, основанные на изученном материале.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	– 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.	– подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению и защите отчета; – содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки; – в процессе защиты ответы на вопросы не полные или допущены ошибки.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

При отсутствии возможности выполнить работу по актуальной для организации (базы практики) тематике, рекомендуется воспользоваться типовым заданием или сформулировать его самостоятельно на основе типового задания.

Типовые задания:

– 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.

Согласована на портале № 60843

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 органе: отследить их динамику, жалобы по поводу оказания, структуру получателей и т.п. Сделать выводы относительно эффективности работы органа по оказанию услуг.

– 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.

– 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

Согласована на портале № 60843

учитывая изменения (уже известные и возможные) нормативно-правовой 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.

– Разработка PR-кампании в рамках информирования граждан о деятельности <название органа власти>:
1) Описать выбранную организацию, включая организационную структуру и структурные элементы, реализующую функцию связей с общественность.
2) С помощью одного из методов исследования выявить и описать текущие проблемы, возникающие в силу отсутствия или некачественного выполнения функций информирования о деятельности органа власти.
3) Изучить способы и технологии информирования граждан о деятельности органов власти (тематическая литература, статьи с описанием реальной практики органов власти и т.п.).
4) Спроектировать PR-кампанию для решения проблемной ситуации: цель, задачи, целевая аудитория, стратегия, мероприятия, бюджет (источники финансирования).

– Решение кадровых проблем на примере деятельности <название организации>:
1) Описать выбранную организацию, включая организационную структуру и структурные элементы, отвечающие за работу с персоналом.
2) С помощью одного из методов исследования выявить и описать текущие проблемы, возникающие при рабе с персоналом и (или) обеспечения (сохранения) кадрового потенциала.
3) Изучить способы и технологии работы с персоналом с учетом специфики рассматриваемой организации (бюджетная сфера - ограниченный бюджет и т.п.), включая способы отбора, стимулирования персонала.
4) Спроектировать и обосновать актуальность мероприятия, необходимых (рекомендуемых) для внедрения в организации в рамках её кадровой политики.

8.3. 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 6 семестр

Задание 1: Ознакомиться с программой практики, распределением по организациям

Задание 2: Оформить в «Дневнике практики» соответствующие разделы

Задание 3: Определить и согласовать тему задания на практику с руководителем практики от организации и составить примерный график исследовательской работы

Задание 4: Дополнительные задания (по усмотрению руководителя практики от организации или университета/кафедры)

Основной этап 6 семестр

Задание 1: Выбрать и обосновать конкретные методы и инструментарий для решения выявленных в процессе анализа предметной области задачи: экспертный опрос; анкетирование / интервьюирование; сравнительно-правовое исследование и т.п.

Задание 2: Исследовать предметной области

Задание 3: Выработать пути решения выявленных проблем

Задание 4: Заполнить соответствующие разделы дневника практики

Задание 5: Документировать результаты научно-исследовательской работы в форме отчета

Завершающий этап 6 семестр

Задание 1: Завершить работу в рамках выполнения задания на практику

Задание 2: Осуществить самостоятельную работу в качестве специалиста по определенной сфере деятельности внутри организации (государственного / муниципального органа,

Согласована на портале № 60843

организации)

Задание 3: Обобщить полученные в ходе прохождения практики результаты. Оформить отчетную документацию: дневник, отчет по установленной форме.

Задание 4: Итоговая рефлексия студента-практиканта: достигнута ли цель практики; все ли поставленные задачи выполнены; в каком объеме; что послужило причиной неполного выполнения задач; какой вид профессиональной деятельности понравился больше/меньше всего; почему; чему научился и что нового узнал в ходе прохождения практики.

8.4. Оценочные материалы

Примерный перечень вопросов для защиты результатов практики:
– Каковы причины выявленных (обозначенных) проблем
– Каковы последствия выявленных (обозначенных) проблем
– В чем актуальность темы исследования
– Кто должен реализовывать предложенные мероприятия, за чей счет
– Каковы перспективы развития рассматриваемой организации (сферы)

9. 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 профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией 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.

10. Иные сведения и (или) материалы

Дополнительные организационные и методические материалы, включая шаблоны договора, заявления, отчета и дневника, необходимые для прохождения практической подготовки обучающихся в форме практики, представлены в соответствующем электронном курсе.

Задание на практику в общем сводится к трем аспектам:

1) рассмотреть теоретические вопросы: основные понятия и определения предметной области, исторические предпосылки современного состояния объекта исследования (общее задание);

2) путем самостоятельного поиска и анализа информации описать исходное состояние объекта исследования (статистических данных, нормативно-правовых актов, результатов социологических обследований, экспертных заключений и др.). При этом студент должен самостоятельно организовать и провести с последующей обработкой результатов одно из следующих мероприятий:

- экспертный опрос;
- анкетирование / интервьюирование;
- сравнительно-правовое исследование и т.п.

В некоторых случаях, когда указанные методы не вписываются в контекст выполняемого задания, возможно ограничиться анализом статистических данных. При этом обязательным является расчет некоторых показателей непосредственно студентом с последующей интерпретацией полученных данных.

3) в заключении на основе полученных данных выявить проблемы и выработать авторские рекомендации по совершенствованию отношений, возникающих с участием объекта исследования

Согласована на портале № 60843

или инициируемых им (индивидуальное задание).

Обязательным условием прохождения практики является самостоятельное получение информации, ее анализ и выработка на этой основе рекомендаций по совершенствованию отношений, возникающих с участием объекта исследования или инициируемых им. В ходе прохождения практики студент должен организовать и провести с последующей обработкой результатов одно из следующих мероприятий: экспертный опрос; анкетирование / интервьюирование; сравнительно-правовое исследование и т.п. В некоторых случаях, когда указанные методы не вписываются в контекст выполняемого задания, возможно ограничиться анализом статистических данных. При этом обязательным является расчет некоторых показателей непосредственно студентом с последующей интерпретацией полученных данных. Отчет должен иметь практическую направленность, т.е. отражать основные этапы выполнения индивидуального задания. В структуре основной части отчета рекомендуется выделять три главы.

В первой главе отчета по практике 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).

Во второй главе 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 результатов рекомендуется производить в форме таблиц, рисунков, диаграмм, графиков.

Третья глава должна включать авторские предложения по ликвидации проблемных ситуаций, выявленных ранее, или совершенствованию системы организационных, правовых, финансовых и других механизмов управления объектом. Также возможно рассмотрение прогнозов развития и их оценка.

Каждая глава и входящие в ее состав разделы должны содержать промежуточные выводы.

В заключительной части исследования необходимо сделать общий вывод по работе, дать развернутые ответы по каждой задаче, вынесенной на самостоятельное изучение в рамках индивидуального задания практики.

Согласована на портале № 60843

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ
протокол № 6 от «10» 12 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Заведующий обеспечивающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Руководитель производственной практики	И.А. Трубченинова	Согласовано, 51e3dc46-281d-4c66-a319-fedd580a2823

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. АОИ	Н.Ю. Салмина	Согласовано, ed28a52c-a209-461c-b4ed-4e958affbfc7
Заведующий кафедрой, каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. АОИ	Е.К. Малаховская	Разработано, 708517bf-1a83-40e9-a743-34b498ef83ec

Согласована на портале № 60843