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
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ 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: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **4**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	0	0	часов
2. Иные формы работ	216	216	часов
3. Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	З.Е.

Зачёт с оценкой: 10 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 18.12.2019
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 76035

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 332 от «10» 12 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 10.12.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. АОИ _____ Л. И. Синчинова

старший преподаватель каф. АОИ _____ Е. К. Малаховская

Заведующий обеспечивающей каф. АОИ _____ А. А. Сидоров

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф. АОИ _____ А. А. Сидоров

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) _____ А. В. Гураков

Заведующий кафедрой автоматизации обработки информации (АОИ) _____ А. А. Сидоров

Согласована на портале № 76035

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

Вид практики: Производственная практика.

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

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

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в блок 2. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Исследование социально-экономических и политических процессов», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы делопроизводства», «Принятие и исполнение государственных решений», «Статистика».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «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) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Общая трудоемкость данной практики составляет 6.0 З.Е., количество недель: 4. (216 часов).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в ознакомлении с деятельностью государственных (муниципальных) органов власти, а также государственных (муниципальных) организаций в различных сферах общественной жизни; подготовке информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти (организаций); обобщении, представлении в виде аналитических обзоров и критического оценивания результатов осуществления государственных (муниципальных) программ в конкретном субъекте Российской Федерации (муниципальном образовании); написании отчета и представлении результатов в форме.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

Задачи практики:

– 1. Исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организации, в рамках которой осуществляется прохождение практики;;

– 2. Разработка исследовательского проекта;;

– 3. Формирование навыков планирования собственной деятельности, а также поиска, систематизации, обработки, анализа информации..

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

– способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государ-

Согласована на портале № 76035

ственных (муниципальных) программ (ПК-12);

– способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

– способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

– умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

– владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

– умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

– способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

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

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

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

4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

Список баз практики :

– Базами практик являются органы государственной и муниципальной власти и управления, а также государственные (муниципальные) организации различных сфер деятельности, например ими могут выступать следующие организации:;

– Администрация Томской области; ;

– Департамент по культуре и туризму Томской области; ;

– Департамент по управлению государственной собственностью Томской области; ;

– Департамент инвестиций Томской области; ;

Согласована на портале № 76035

– 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»; ;
– Кроме этого, студенты могут проходить практику на выпускающей кафедре.;
– Главные условия при выборе базы практик: ;
– 1) осуществление ими государственных или;
– муниципальных функций, задач; ;
– 2) доступность информации для написания отчета по практике.. ;
– Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой..

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, выставление оценки по результатам защиты (рецензирования) отчета по практике).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Этапы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

Этапы практики	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
10 семестр					

Согласована на портале № 76035

Подготовительный этап	0	86	86	ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-8	Собеседование с руководителем, Согласование календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Основной этап	0	100	100	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов, Проверка календарного плана работ
Завершающий этап	0	30	30	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике
Итого за семестр	0	216	216		
Итого	0	216	216		

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
10 семестр					
1. Подготовительный этап					
1.1. Организационный - Подготовительный этап включает знакомство с программой практики, в том числе с отчетной документацией; определение целей, задач, заданий; встреча с руководителем практики от организации; оформление договоров с организацией на прохожде-	0	40	40	ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-8	Собеседование с руководителем, Согласование календарного плана работ

Согласована на портале № 76035

ние практики. После окончательного распределения студентов по местам практики до начала практики студент получает дневник практики и необходимые методические материалы					
1.2. Ознакомительный - Основная задача данного этапа – знакомство студента с нормативно-правовыми основами деятельности организации (базы практики). Для этого необходимо изучить нормативную документацию, регламентирующую деятельность организации: устав, положения, инструкции, нормативные акты. Проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Результаты фиксируются студентом в Дневнике практики. Студент проводит обзорный анализ предметной области.	0	46	46		Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности
Итого	0	86	86		
2. Основной этап					
2.1. Аналитический - Основная задача данного этапа - исследование предметной области согласно заданию на практику. Студентом осуществляется самостоятельное получение информации, ее анализ. Студент обязательно должен организовать и - провести с последующей обработкой результатов одно из следующих мероприятий: экспертный опрос; анкетирование / - интервьюирование; сравнительно-правовое	0	50	50	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов

Согласована на портале № 76035

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 проделаннойза день (период) работы.					
2.2. Проектный - Основная задача данного этапа - предста-	0	50	50		Проверка дневника по практике, Проверка календарного

Согласована на портале № 76035

вить 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 практик.					плана работ, Проверка промежуточных отчетов
Итого	0	100	100		
3. Завершающий этап					
3.1. Заключительный - 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 базы практики (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	0	30	30	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике

Согласована на портале № 76035

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 к проверке и рецензированию.					
Итого	0	30	30		
Итого за семестр	0	216	216		
Итого	0	216	216		

5.2. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ПК-5		+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Собеседование с руководителем; Согласование календарного плана работ
ПК-6		+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-7		+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

Согласована на портале № 76035

ПК-8		+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Собеседование с руководителем; Согласование календарного плана работ
ПК-12		+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-13		+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-14		+	Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

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

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

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

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприя-	**Должен знать:** важнейшие аспекты и тенденции организационного управления; предпосылки развития и современное состояние различных областей государственного и муниципального управления; методы и технологии количественного и качественного анализа.; **Должен уметь:** осуществлять организационное взаимодействие; применять методы сбора информации, качественного и (или) количественного анализа, подготовки и обоснования управленческих

Согласована на портале № 76035

	тиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	решений; разрабатывать информационно-методическую, справочную и (или) иную документацию; планировать и организовывать собственную деятельность; **Должен владеть:** навыками делового общения; исследовательской деятельности; подготовки отчетной и презентационной документации; публичного выступления. ;
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	

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.

Согласована на портале № 76035

6.1.1 Компетенция ПК-5

ПК-5: умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях .

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Базовые правила оформления справочных материалов (документов) в соответствии с ОС ТУСУР 02-2013 и других стандартов	Анализировать методические и справочные материалы (документы) на соответствие правил оформления	Навыками анализа на соответствие нормам оформления справочных и методических материалов (документов)
Основной этап	Правила и требования к разработке методических материалов (документов)	Оформлять методические и справочные материалы (документы) по действующим правилам (стандартам)	Навыками оформления справочных материалов (документов) по действующим правилам (стандартам)
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимы умения разработки методических материалов (документов) – правила составления организационно-распорядительной и иной документации	Разрабатывать справочные и методические материалы (документы) по вопросам деятельности должностных лиц в соответствии с действующими стандартами (правилами)	Навыками разработки (составления и оформления) справочных и методических документов по вопросам деятельности лиц, замещающих различные должности в сфере государственного / муниципального управления
Виды занятий	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 трудо-	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

Согласована на портале № 76035

	вого распорядка организации; собеседование с руководителем		

6.1.2 Компетенция ПК-6

ПК-6: владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций .

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основные методы количественного и качественного анализа, цели их использования	Ставить цели исследования, планировать исследовательскую работу и определять методы количественного и (или) качественного анализа, необходимые для использования в конкретных ситуациях	Навыками планирования исследовательской деятельности в рамках оценки состояния экономической, социальной, политической среды и (или) деятельности организаций
Основной этап	Правила и основные этапы использования методов количественного анализа (опросы, статистический анализ, корреляционный анализ и т.п.) и качественного анализа (интервью, фокус-группа, наблюдение и т.п.) для оценки состояния экономической, социальной, политической среды и (или) деятельности организаций	Использовать на практике различные методы количественного анализа (опросы, статистический анализ, корреляционный анализ и т.п.) и качественного анализа (интервью, фокус-группа, наблюдение и т.п.) для оценки состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) других хозяйствующих субъектов	Навыками проведения опросов, статистического и корреляционного анализа, а также интервью / фокус-группы / наблюдения в рамках анализа состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) других хозяйствующих субъектов
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимы умения применения методов качественного и количественного анализа	Интерпретировать результаты и давать оценку состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) других хо-	Навыками интерпретации результатов и оценивания состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) дру-

Согласована на портале № 76035

		зяйствующих субъектов на основании количественного и (или) качественного анализа	гих хозяйствующих субъектов на основании количественного и (или) качественного анализа
Виды занятий	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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

6.1.3 Компетенция ПК-7

ПК-7: умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления .

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.4.

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	Основные методы, правила и приемы моделирования процессов и процедур	Находить проблемы в процессах / процедурах, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления	Навыками поиска проблем в процессах / процедурах, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимы умения моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной (муниципальной) власти и управления в Российской Фе-	Моделировать основные процессы / процедуры, происходящие в органах государственной (муниципальной) власти и управления, а также интерпретировать полученные результаты	Навыками моделирования основных процессов / процедур, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления, а также интерпретации полученных результатов

Согласована на портале № 76035

	дерации		
Виды занятий	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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

6.1.4 Компетенция ПК-8

ПК-8: способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования .

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.5.

Таблица 6.5 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основные информационно-коммуникационные технологии (пакеты прикладных программ), применяемые в профессиональной деятельности для решения различных задач. Правила использования электронных текстовых редакторов	Использовать информационно-коммуникационные технологии (электронные текстовые редакторы) в процессе оформления документации	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий (текстовых редакторов) в процессе оформления документации
Основной этап	Основные правила и требования по использованию информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Находить электронные инструменты и программные продукты для решения профессиональных задач, в т.ч. осуществлять работу с нормативными правовыми документами	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий в процессе выполнения индивидуальных задач практики
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимо исполь-	Применять теоретические знания об информационно-коммуникационных технологиях в про-	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессио-

Согласована на портале № 76035

	зовать информационно-коммуникационные технологии	фессиональной деятельности организации, в том числе готовить электронные (компьютерные) презентации с помощью прикладного программного обеспечения	нальной деятельности организации, включая подготовку электронных презентаций
Виды занятий	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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

6.1.5 Компетенция ПК-12

ПК-12: способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ .

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.6.

Таблица 6.6 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	Правила и требования к разработке социально-экономических проектов, реализуемых в Российской Федерации	Анализировать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать их условия и последствия	Навыками анализа информации и выявления причинно-следственных связей в ходе исследования социально-экономических проектов (программ развития), реализуемых на территории Российской Федерации
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимо создание и реализация социально-экономических	Самостоятельно разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) для решения проблем в различных сферах жизнеде-	Навыками планирования социально-экономических проектов (программ развития), направленных на решение проблемных ситуаций

Согласована на портале № 76035

	проектов (программ)	ятельности общества	
Виды занятий	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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

6.1.6 Компетенция ПК-13

ПК-13: способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий .

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.7.

Таблица 6.7 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Цель и задачи управления проектами	Описывать современные практики управления проектами	Навыками анализа практик управления различными проектами
Основной этап	Специфику конкретных методов управления проектами (например, Lean. Бережливое производство / Scrum / ECM (Event Chain Methodology). Моделирование событий и др.)	Сопоставлять теоретические знания с реальными задачами, в рамках которых могут использоваться современные методы управления проектом (например, Lean. Бережливое производство / Scrum / ECM (Event Chain Methodology). Моделирование событий и др.)	Навыками использования какого-либо метода управления проектом при решении конкретных задач (например, Lean. Бережливое производство / Scrum / ECM (Event Chain Methodology). Моделирование событий и др.)
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимо использовать определенные ме-	Использовать современные методы управления проектом при решении профессиональных задач (например, Lean. Береж-	Навыками применения методов управления проектом для своевременного получения качественных результатов /

Согласована на портале № 76035

	тоды управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов / определение рисков / эффективное управление ресурсами	ливое производство / Scrum / ECM (Event Chain Methodology). Моделирование событий и др.)	определение рисков / эффективное управление ресурсами
Виды занятий	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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

6.1.7 Компетенция ПК-14

ПК-14: способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования .

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.8.

Таблица 6.8 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основные положения теории управления	Применять теоретические знания по теории организации и управления на практике	Навыками самоорганизации
Основной этап	Основные виды организационных структур управления: линейная, функциональная, штабная, дивизиональная, проектная, матричная, программно-целевая и др. Преимущества и недостатки основных видов организационных структур управления. Принципы делегирова-	Определять вид и анализировать организационную структуру управления, применяемую в определенной организации. Проектировать выполнение задач между сотрудниками	Навыками анализа организационных структур. Навыками распределения задач и функций между группой людей

Согласована на портале № 76035

	ния полномочий		
Завершающий этап	Правила, принципы и требования к проектированию организационных структур управления	Делегировать полномочия и распределять задачи между сотрудниками организации (проекта). Проектировать / проводить реинжиниринг структуры управления организацией	Навыками делегирования полномочий и проектирования структур управления внутри организации
Виды занятий	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	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка уровня сформированности и критериев оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из двух частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.9);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое руководителем практики в процессе защиты (рецензирования) отчета по практике (таблица 6.10).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.9.

Таблица 6.9 – 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.

Согласована на портале № 76035

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 6.10 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики по итогам защиты (рецензирования) отчета по практике

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
Отлично (высокий уровень)	– Достигнуты все основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент выполнил план практики и все необходимые задания; – студент творчески подошел к выполнению заданий; – студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «отлично»; – студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике
Хорошо (базовый уровень)	– Достигнуты основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «хорошо»; – студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике
Удовлетворительно (пороговый уровень)	– Достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные в ходе практики; – студент частично выполнил план; – студент выполнил не все необходимые задания (отчитался менее чем по 70%, но не менее чем по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; – студент не вовремя вышел на практику; – руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно»; – студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике

6.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– При отсутствии возможности выполнить работу по актуальной для организации тематике, рекомендуется воспользоваться типовым заданием. Типовые задания Тема 1. Предоставле-

Согласована на портале № 76035

ние государственных / муниципальных услуг (на примере <наименование органа государственной власти / органа местного самоуправления>) 1. Дать краткую характеристику органа государственной власти / органа местного самоуправления, охарактеризовав цели, задачи и функции органа. 2. Исследовать нормативную основу деятельности органа власти. Для этого необходимо указать перечень нормативных правовых актов, на основе которых осуществляется деятельность соответствующего органа. С каждой функцией соотнести ее правовую основу. 3. Привести перечень услуг, предоставляемых в органе в рамках осуществления его деятельности. Проанализировать нормативную обеспеченность предоставления услуг посредством анализа наличия / отсутствия административного регламента. Если регламент утвержден, то указать реквизиты акта, которым это сделано. В случае, если регламент находится в разработке, то указать планируемые сроки его утверждения. Результаты представить в табличной форме. 4. На примере двух-трех административных регламентов провести анализ с позиции соответствия их требованиям Федерального закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части содержания в них обязательных составных частей и элементов стандарта оказания услуги. 5. Проанализировать практику предоставления государственных / муниципальных услуг (их части) в соответствующем органе: отследить их динамику, жалобы по поводу оказания, структуру получателей и т.п. Сделать выводы относительно эффективности работы органа по оказанию услуг. Тема 2. Исследование уровня и качества жизни населения в регионе (муниципальном образовании). 1. Рассмотреть различные подходы к определению понятий «уровень жизни» и «качество жизни». Выявить различия этих категорий. 2. Привести показатели, характеризующие уровень и качество жизни населения. Сгруппировать эти показатели в классы. Объяснить, почему именно эти показатели были выбраны для характеристики уровня и качества жизни населения, и почему они были объединены именно в такие классы. 3. Описать методики расчета показателей уровня и качества жизни населения. Сравнить эти методики, выявить их достоинства и недостатки. Привести предложения по совершенствованию методик. 4. Рассмотреть показатели уровня и качества жизни населения конкретной территории (региона, муниципального образования) в динамике за ряд последних лет. Значения показателей берутся из публикаций органов статистики, собираются или рассчитываются самостоятельно. При выборе показателей следует руководствоваться значимостью показателя (его вкладом в общую структуру понятий «уровень жизни» и «качество жизни»), возможностью получения значений этих показателей. Кроме того, количество показателей должно быть ограничено, дабы более глубоко изучить соответствующие стороны уровня и качества жизни населения, или показатели должны быть сведены к ограниченному количеству (1–4) интегральных показателей. 5. Провести анализ показателей уровня и качества жизни населения региона (муниципального образования). Сделать вывод об их изменении. Выявить факторы, влияющие на улучшение (ухудшение) уровня и качества жизни. Рассмотреть взаимосвязь социально-экономической политики в регионе (муниципальном образовании) и изменения значений показателей уровня и качества жизни населения. Дать рекомендации по направлениям развития региона (муниципального образования) с точки зрения улучшения показателей уровня и качества жизни населения. Связать эти направления с конкретными механизмами реализации. Тема 3. Бюджет муниципального образования (муниципального района, городского поселения, сельского поселения, городского округа). 1. Определить место местного бюджета в бюджетной системе Российской Федерации. Рассмотреть систему межбюджетных отношений с участием бюджета рассматриваемого типа муниципального образования. 2. Проанализировать доходы местного бюджета. Указать основные статьи доходов. Сравнить их с предыдущими годами, учитывая при этом изменения в бюджетном и налоговом законодательстве. Рассмотреть отношение доли собственных доходов к общей их величине. Выявить причины дефицита/профицита бюджета. 3. Проанализировать расходную часть местного бюджета. Указать основные направления расходования средств. Сравнить их с предыдущими календарными этапами и аналогичными муниципальными образованиями. 4. Рассмотреть методики оценки поступлений в бюджет, которые используются (приняты, утверждены) в конкретном муниципальном образовании. Рассчитать доходы бюджета (часть доходов бюджета) на следующий бюджетный период, используя соответствующие методики и учитывая изменения (уже известные и возможные) 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, ка-

Согласована на портале № 76035

сающиеся системы межбюджетных отношений. 5. Рассмотреть методики формирования расходной части местного бюджета. Рассчитать расходы бюджета (часть расходов бюджета) на следующий бюджетный год с учетом тех условий, которые учитывались при составлении прогноза по доходной части. Тема 4. Проведение маркетингового исследования. 1. Определить товар (группу товаров) или услугу (группу услуг), положение которых будет изучаться в ходе маркетингового исследования. Дать краткую характеристику выбранной продукции: назначение, способы продажи, форма выхода на рынок и т.п. 2. Рассмотреть основных производителей и продавцов продукции (товара, услуги), дать их краткую характеристику. Рассчитать общий объем рынка. Определить рыночную долю каждого производителя (продавца). Рассмотреть динамику изменения объема рынка и рыночных долей, а также выделить ведущих игроков на рынке рассматриваемой продукции. Указать степень монополизации рынка. 3. Изучить спрос на рассматриваемую продукцию. Выделить факторы, влияющие на его изменения, в том числе постоянные и переменные. 4. Изучить потребителей продукции. Выявить предпочтения потребителей по отношению к продукции (используя анкетирование или интервьюирование). Провести сегментирование рынка. Выявить наиболее массовые сегменты. Для каждого сегмента разработать систему мероприятий, способствующих продвижению товара. 5. Оценить экономический эффект от реализации маркетингового проекта, посредством составления прогноза объемов сбыта продукции, с учетом изменения себестоимости продукции за счет проведения комплекса маркетинга

6.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап 10 семестр

1. Ознакомиться с программой практики, распределением по организациям 2. Оформить в «Дневнике практики» соответствующие разделы 3. Определить и согласовать тему индивидуального задания с руководителем практики от организации и составить примерный график

Основной этап 10 семестр

1. Выбрать и обосновать конкретные методы и инструментарий для решения выявленных в процессе анализа предметной области задачи 2. Исследовать предметную область 3. Выработать пути решений выявленных проблем. По возможности практическая апробация полученных результатов. 4. Заполнить соответствующие разделы дневника практики 5. Документировать результаты работы в форме отчета по практике

Завершающий этап 10 семестр

1. Завершить работы в рамках задания на преддипломную практику 2. Осуществить самостоятельную работу в качестве специалиста по определенной сфере деятельности внутри 3. организации (государственного / муниципального органа) 4. Обобщить полученные в ходе прохождения преддипломной практики результаты З 5. Сдать отчетные документы: дневник, отчет для проверки защиты (рецензирования) результатов практики руководителю практики от университета

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

7.1 Основная литература

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

7.2 Дополнительная литература

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.

Согласована на портале № 76035

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.

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Малаховская Е.К., Сидоров А. А. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) [Электронный ресурс]: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Административное и территориальное управление», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Е. К. Малаховская, А. А. Сидоров. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. – 61 с. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.
2. Малаховская Е.К., Сидоров А. А. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика): электронный курс / Е. К. Малаховская, А. А. Сидоров. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2019

7.4 Ресурсы сети Интернет

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

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.

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.

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.

Согласована на портале № 76035

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.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Процедура защиты (рецензирования) отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании разработанной профилирующей (выпускающей) кафедрой индивидуальной адаптированной программы прохождения практики.

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 № 76035