МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования

Документ подписан электронной подписью
Сертификат: 1c6cfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820
Владелец: Троян Павел Ефимович
Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление в территориальных и структурно-функциональных социально-экономических системах**
Форма обучения: **заочная (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 2014 года

Распределение рабочего времени

Виды учебной деятельности	10 семестр	Всего	Единицы
1. Контактная работа	26	26	часов
2. Иные формы работ	190	190	часов
3. Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	З.Е.

Дифференцированный зачет: 10 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 44552

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 318 от « 3 » 7 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

Разработчики:

ассистент каф. АОИ _____ Е. К. Малаховская

к.э.н., доцент каф. АОИ _____ А. А. Сидоров

Заведующий обеспечивающей каф. АОИ _____ Ю. П. Ехлаков

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф. АОИ _____ Ю. П. Ехлаков

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) _____ Ю. В. Морозова

Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ) _____ А. А. Сидоров

Согласована на портале № 44552

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Преддипломная 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: Преддипломная практика (практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной).

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика: информационно-методическая, проектная, организационно-регулирующая..

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», «Моделирование и анализ бизнес-процессов», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы делопроизводства», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Принятие и исполнение государственных решений», «Региональное управление и территориальное планирование», «Статистика», «Теория управления», «Управление проектами».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 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 и муниципальных органов власти, а также государственных (муниципальных) организаций в различных сферах общественной жизни подготовке информационно-методических материалов по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти (организаций) обобщении, представлении в виде аналитических обзоров и критического оценивания результатов осуществления государственных (муниципальных) программ в конкретном субъекте Российской Федерации (муниципальном образовании) подготовке и оформлении отчетной документации о проведенной научно-исследовательской работе.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: во время преддипломной практики собирается и обрабатывается материал для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР). Вместе с этим происходит закрепление и расширение теоретических знаний студентов в области деятельности органов государственной и муниципальной власти Российской Федерации, а также формирование у обучающихся умений и навыков методологически правильно и самостоятельно анализировать социально-экономические, политические и управленческие процессы, воспитание в нем исследователя, творца, самостоятельного в своих мыслях и действиях, способного формулировать и аргументировать выдвигаемые положения, делать обоснованные выводы и рекомендации; формирование компетенций сту-

Согласована на портале № 44552

дентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Задачи практики:

– приобретение и совершенствование профессиональных навыков и умений, закрепляющих полученные за время обучения теоретические знания;

– проведение количественного и качественного анализа предметной области для выявления проблемных ситуаций (мест) её функционирования (ознакомление с деятельностью организации и выявление актуальной проблемы в деятельности);

– разработка социально-экономических и других проектов (решений) для ликвидации обнаруженной проблемы;

– совершенствование навыков моделирования процессов и самостоятельного решения поставленных задач, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту предполагаемой работы;

– применение информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач (функций);

– сбор и анализ материалов, проведение углубленного изучения и проработки вопросов, связанных с темой ВКР;

– уточнение темы ВКР с учетом дополнительной информации, полученной в период преддипломной практики.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

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

– способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

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

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

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

– владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, орга-

Согласована на портале № 44552

нов 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** основные принципы организации самостоятельной работы по решению профессиональных вопросов и формулированию проблем; содержание основных положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих процессы жизнедеятельности общества и функционирование органов власти; технологии решения профессиональных задач;

– **уметь** организовывать свой труд, самостоятельно и творчески решать поставленные задачи; самостоятельно анализировать и проектировать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; использовать теоретический материал для решения профессиональных задач;

– **владеть** навыками и / или опытом применения методов и инструментальных средств решения профессиональных задач на реальных данных / ситуациях / условиях навыками анализа информации .

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 :

– Проведение практики для студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) организуется как правило, по месту жительства/ работы обучающегося, если его деятельность в этой организации соответствует направлению подготовки. ;

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

– Администрация Томской области;

– Департамент по культуре и туризму Томской области;

– Департамент по управлению государственной собственностью Томской области;

– Департамент инвестиций Томской области;

– Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Томской области;

– Комитет по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области;

– Администрация Кировского района Города Томска;

– Департамент образования администрации Города Томска;

– Управление культуры администрации Города Томска;

– Муниципальное казенное учреждение по контролю за состоянием объектов благоустройства «Санитарная милиция Города Томска»;

– Главные условия при выборе базы практик: 1) осуществление ими государственных или муниципальных функций, задач; 2) доступность информации для написания отчета по практике. Доступность информации особенно важна, поскольку основной объем отчета и выпускной квалификационной работы должны занимать обработка фактического материала действующей организа-

Согласована на портале № 44552

ции (учреждения), органа власти и др.

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					
Подготовительный этап	9	28	37	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Согласование календарного плана работ, Собеседование с руководителем, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике
Основной этап	7	107	114	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Завершающий этап	10	55	65	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике

Согласована на портале № 44552

Итого за семестр	26	190	216		
Итого	26	190	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 - знакомство с программой практики, в том числе с отчетной документацией - определение целей, задач, заданий - уточнение задания на практику - разработка и согласование с руководителем практики от организации индивидуального задания на практику и календарного плана - уточнение темы ВКР	4	8	12	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Согласование календарного плана работ, Собеседование с руководителем
1.2. Ознакомительный - ознакомление с нормативно-правовыми основами деятельности организации (базы практики); - изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность организации; - ознакомление с условиями труда, правилами соблюдения ТБ, ПБ, ПВТР; - оформление основной части задания на практику	5	20	25		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
Итого	9	28	37		
2. Основной этап					

Согласована на портале № 44552

2.1. Аналитический - исследование предметной области согласно индивидуальному заданию на практику и плану написания ВКР - изучение условий функционирования организации (объекта исследования) - проведение статистического и (или) иных видов анализа предметного поля - обнаружение и обоснование проблемных мест функционирования организации (сферы деятельности органов власти и управления) - Все виды работ фиксируются в дневнике практики, где также дается анализ проделанной за день (период) работы. Оформляется часть отчета по практике	5	95	100	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
2.2. Проектный - сформулировать и обосновать предложения и рекомендации, направленные на ликвидацию выявленной проблемы, а также на совершенствование процессов и механизмов, функционирующих в предметном поле исследования. Данные виды активности необходимо также занести в дневник практики. Заканчивается подготовка второй главы отчета о прохождении практики	2	12	14		Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов
Итого	7	107	114		
3. Завершающий этап					
3.1. Заключительный - выполнение конкретных заданий специалистов на рабочем месте - оформление отчета, подготовка дневника по	10	55	65	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-18, ПК-19, ПК-22, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета, Проверка дневника по практике

Согласована на портале № 44552

практике и отчета к проверке и рецензированию					
Итого	10	55	65		
Итого за семестр	26	190	216		
Итого	26	190	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	+	+	Согласование календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-6	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-7	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-8	+	+	Согласование календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

Согласована на портале № 44552

ПК-12	+	+	Согласование календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-13	+	+	Согласование календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-14	+	+	Согласование календарного плана работ; Собеседование с руководителем; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета
ПК-18	+	+	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; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Согласование календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов
ПК-19	+	+	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; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Согласование календарного плана работ; Проверка промежуточных отчетов
ПК-20	+	+	Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов
ПК-21	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов

Согласована на портале № 44552

ПК-22	+	+	Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета; Согласование календарного плана работ

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

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

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

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	**Должен знать:** основные принципы организации самостоятельной работы по решению профессиональных вопросов и формулированию проблем; содержание основных положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих процессы жизнедеятельности общества и функционирование органов власти; технологии решения профессиональных задач; **Должен уметь:** организовывать свой труд, самостоятельно и творчески решать поставленные задачи; самостоятельно анализировать и проектировать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ; использовать теоретический материал для решения профессиональных задач; **Должен владеть:** навыками и / или опытом применения методов и инструментальных средств решения профессиональных задач на реальных данных / ситуациях / условиях навыками анализа информации ;
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 матема-	

Согласована на портале № 44552

	тические модели к конкретным задачам управления	
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	

6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

6.1.1 Компетенция ПК-5

ПК-5: умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятель-

Согласована на портале № 44552

ности 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	Проводить анализ должностных полномочий и требований к должностям государственных служащих	Навыками анализа методических и справочных материалов по вопросам деятельности государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служб
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, занимающих различные должности в сфере государственного / муниципального управления
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за 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 № 44552

	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 № 44552

		зяйствующих субъектов на основании количественного и (или) качественного анализа	гих хозяйствующих субъектов на основании количественного и (или) качественного анализа
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	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
Подготовительный этап	Цель и задачи моделирования процессов и процедур	Использовать методику моделирования административных процессов, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	Навыками анализа процессов, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления
Основной этап	Основные методы, правила и приемы моделирования процессов и процедур	Находить проблемы в процессах / процедурах, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления	Навыками поиска проблем в процессах / процедурах, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных за-	Моделировать основные процессы / процедуры,	Навыками моделирования основных процес-

Согласована на портале № 44552

	дач, при решении которых необходимы умения моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной (муниципальной) власти и управления в Российской Федерации	происходящие в органах государственной (муниципальной) власти и управления, а также интерпретировать полученные результаты	сов / процедур, происходящих в органах государственной (муниципальной) власти и управления, а также интерпретации полученных результатов
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с 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	Распознавать взаимосвязи и перспективы использования информационно-коммуникационных технологий	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий (текстовых редакторов) в процессе оформления документации
Основной этап	Основные правила и требования по использованию информационно-	Находить электронные инструменты и программные продукты для	Навыками использования информационно-коммуникационных тех-

Согласована на портале № 44552

	коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	решения профессиональных задач, в т.ч. осуществлять работу с нормативными правовыми документами через справочно-правовые системы (например, «Констультант+»)	нологий в процессе выполнения индивидуальных задач преддипломной практики, в том числе навыками работы со справочно-правовыми системами (например, «Констультант+»)
Завершающий этап	Содержание реальных профессиональных задач, при решении которых необходимо использовать информационно-коммуникационные технологии	Применять теоретические знания об информационно-коммуникационных технологиях в профессиональной деятельности организации, в том числе готовить электронные (компьютерные) презентации с помощью прикладного программного обеспечения	Навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности организации, включая подготовку электронных презентаций
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа 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
Подготовительный этап	Цель и задачи создания / реализации социально-	Описывать социально-экономические проекты	Способностью проводить сравнительный ана-

Согласована на портале № 44552

	экономических проектов	(программы развития), реализуемые на территории Российской Федерации	лиз социально-экономических проектов (программ развития)
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 проектов (программ)	Самостоятельно разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) для решения проблем в различных сферах жизнедеятельности общества	Навыками планирования социально-экономических проектов (программ развития), направленных на решение проблемных ситуаций
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	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.

Согласована на портале № 44552

Таблица 6.7 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Методы управления проектом, условия его реализации с использованием современных инновационных технологий	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 методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов / определение рисков / эффективное управление ресурсами	Использовать современные методы управления проектом при решении профессиональных задач (например, Lean. Бережливое производство / Scrum / ECM (Event Chain Methodology). Моделирование событий и др.)	Навыками применения методов управления проектом для своевременного получения качественных результатов / определение рисков / эффективное управление ресурсами
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

Согласована на портале № 44552

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 делегирования полномочий	Определять вид и анализировать организационную структуру управления, применяемую в определенной организации. Проектировать выполнение задач между сотрудниками	Навыками анализа организационных структур. Навыками распределения задач и функций между группой людей
Завершающий этап	Правила, принципы и требования к проектированию организационных структур управления	Делегировать полномочия и распределять задачи между сотрудниками организации (проекта). Проектировать / проводить реинжиниринг структуры управления организацией	Навыками делегирования полномочий и проектирования структур управления внутри организации
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка органи-	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

Согласована на портале № 44552

	зации; собеседование с руководителем		

6.1.8 Компетенция ПК-18

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

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

Таблица 6.9 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Правила служебного поведения в организации	Анализировать правила служебного поведения в организации	Навыками проектирования своих организационных действий
Основной этап	Документы, устанавливающие правила организационных действий	Исполнять установленные в организации правила организационных действий	Навыками исполнения в организации правил организационных действий
Завершающий этап	Критерии эффективности исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Эффективно исполнять и оценивать исполнение служебных (трудовых) обязанностей	Навыками эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

6.1.9 Компетенция ПК-19

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

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

Согласована на портале № 44552

Таблица 6.10 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Основы проектной работы	Планировать групповую работу	Способностью принять участие в групповой работе, с использованием принципов формирования команды
Основной этап	Принципы командной работы	Выполнять задачи в рамках групповой (проектной) деятельности	Навыками реализации задач в рамках групповой (проектной) деятельности
Завершающий этап	Правила групповой деятельности	Формировать команды для решения профессиональных задач	Владеть навыками командной работы для решения профессиональных задач
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

6.1.10 Компетенция ПК-20

ПК-20: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

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

Таблица 6.11 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Основной этап	Правовую систему России (в пределах исследуемого предметного поля)	Анализировать основное законодательство, регламентирующее предметное поле исследования	Способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
Виды занятий	Лекции-инструктаж;	Консультации; Работа	Консультации; Работа

Согласована на портале № 44552

	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	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

6.1.11 Компетенция ПК-21

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

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

Таблица 6.12 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Параметры качества управленческих решений	Планировать управленческие решения	Навыками планирования управленческих решений
Основной этап	Методы качественной оценки управленческих решений	Определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов	Способностью определять параметры качества управленческих решений, выявлять отклонения
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.	Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия.
Используемые средства оценивания	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача	Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточ-	Оценка по результатам защиты (рецензирования) отчета

Согласована на портале № 44552

	инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем	ных отчетов	

6.1.12 Компетенция ПК-22

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

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.13.

Таблица 6.13 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

Этапы	Знать	Уметь	Владеть
Подготовительный этап	Методы оценки результатов	Оценивать планируемые результаты в ходе профессиональной деятельности	Способностью оценивать планируемые результаты ходе выполнения профессиональной деятельности
Основной этап	Методы оценки ресурсов	Оценивать затраченные ресурсы в ходе профессиональной деятельности	Способностью оценивать затрачиваемые ресурсы в ходе выполнения профессиональной деятельности
Завершающий этап	Правила интерпретирования результатов оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
Виды занятий	Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального 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

Согласована на портале № 44552

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 6.14);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое руководителем практики в процессе защиты (рецензирования) отчета по практике (таблица 6.15).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.14.

Таблица 6.14 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики

Оценка сформированности компетенций	Критерии оценивания
Отлично (высокий уровень)	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе.
Хорошо (базовый уровень)	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.

Решение об уровне сформированности компетенций делает комиссия по итогам анализа отчета по практике и его публичной защиты, при этом оценка и отзыв руководителя практики также принимается во внимание.

Таблица 6.15 – 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»;

Согласована на портале № 44552

	– 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:

– Типовые темы индивидуальных задания на преддипломную практику согласуются с темами ВКР и могут быть следующими:

– Совершенствование системы предоставления государственных услуг на примере Администрации Томской области

– Анализ социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области

– Совершенствование технологий работы с кадрами на государственной гражданской службе (на примере Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области).

– Формирование имиджа органа местного самоуправления на примере Администрации г. Кедровый Томской области

– Оценка конкурентоспособности муниципального образования на примере города Томска

– Направления стратегического развития информационного общества в Российской Федерации (на примере Томской области)

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 научно-исследовательской работы; 4. Дополнительные задания (по усмотрению научного руководителя).

Основной этап 10 семестр

1. Выбор и обоснование конкретных методов и инструментария для решения выявленных в процессе анализа предметной области задачи. 2. Исследование предметной области. Выработка путей решений выявленных проблем. 3. Практическая апробация полученных результатов. 4. Заполнить соответствующие разделы дневника практики 5. Документировать результаты научно-исследовательской работы в форме отчета по практике

Согласована на портале № 44552

Завершающий этап 10 семестр

1. Завершение научно-исследовательской работы в рамках выполнения индивидуального задания на преддипломную практику. 2. Самостоятельная работа в качестве специалиста по определенной сфере деятельности внутри организации (государственного / муниципального органа) 3. Обобщение полученных в ходе прохождения преддипломной практики результатов. Оформление отчетной документации: дневника практики, отчета по практике и сдача отчетных документов по практике на проверку руководителю практики от кафедры

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

7.1 Основная литература

1. Сидоров, А. А. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Сидоров. — Томск: ТУСУР, 2015. 266 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 07.06.2018).

2. Сидоров, А.А. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Сидоров, Д. В. Сапрон – Томск: ТУСУР, 2014, 146 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 07.06.2018).

7.2 Дополнительная литература

1. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе (утверждено первым проректором 20.11.2014). – Томск [Электронный ресурс]: Изд-во ТУСУР, 2014. – 53 с. — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/41 (дата обращения: 07.06.2018).

2. Конституция Российской Федерации. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) – СПС КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: www.consultant.ru. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/download/ (дата обращения: 07.06.2018).

3. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления (утвержден и введен приказом ректора от 03.12.2013 г. №14103). - [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71 (дата обращения: 07.06.2018).

7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Малаховская Е.К. Производственная практика. Преддипломная практика [Электронный ресурс]: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Е.К. Малаховская, А.А. Сидоров. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. – Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 07.06.2018).

2. Малаховская Е.К.Производственная практика (преддипломная - 38.03.04): электронный курс / Е.К. Малаховская. – Томск: ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента.

7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Федеральная служба государственной статистики (официальный сайт) [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения: 07.06.2018).

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях: компьютерные обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизиро-

Согласована на портале № 44552

ванные системы оценки качества выполненных работ.

eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru

КонсультантПлюс: www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/

ЭБС «Юрайт»: www.biblio-online.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://biblio.fdo.tusur.ru/)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

Во время прохождения практики обучающийся пользуется коммуникационным оборудованием, техническими средствами его защиты, измерительной техникой, средствами обработки полученных данных (компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением), а также нормативно-методической документацией объекта практики и/или электронной образовательной средой университета.

Минимальные требования к рабочему месту:

- персональный компьютер или ноутбук,
- широкополосный доступ к Интернету (может быть организован на отдельном компьютере и в отдельном помещении, если того требует политика безопасности предприятия).

Для самостоятельной работы (подготовки отчетов по практике) используются: коммуникационное оборудование, измерительная техника, средства обработки полученных данных, нормативно-методическая документация объекта практики и/или учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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 осо-

Согласована на портале № 44552

бенностей 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.

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Отчетными документами по преддипломной практике студентов бакалавриата являются Отчет по практике и Дневник студента. Заполнение дневника по практике является обязательным. Полнота сведений в дневнике по практике учитывается при выставлении итоговой оценки.

Организационные вопросы подробно раскрыты в методических указаниях по Преддипломной практике.

Согласована на портале № 44552