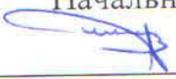
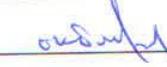
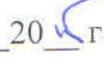


Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМУ АлтГТУ


Н. П. Щербаков

" 25 "  20  г.

Программа практики

Б2.У.1 учебной

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

отсутствует

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Барнаул 2015

1 Цели учебной практики

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно – исследовательской деятельности.

Целями учебной практики являются: получения знаний о будущей специальности и расширение профессионального кругозора студентов, стимулирование интереса к будущей профессиональной деятельности и развитие необходимых личностных качеств.

2 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- знакомство со специалистами в области государственного и муниципального управления и требованиями, предъявляемыми к менеджерам в профессиональной среде;

- формирование навыков использования научного и методического аппарата дисциплин, полученных в процессе обучения;

- получение навыков проведения аналитических исследований в рамках предложенных тем (собрать материалы (нормативные документы, теоретические и аналитические материалы, статистические данные) в рамках выбранной темы исследования; охарактеризовать субъекты и объекты исследования; провести анализ и систематизацию собранных материалов; проиллюстрировать результаты исследования с помощью таблиц, рисунков, графиков и диаграмм);

- представление собственного видения исследуемой темы, с выводами и предложениями на основе полученных результатов исследования.

3 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика базируется на освоении следующих дисциплин: история, иностранный язык, экономическая теория, социология, математика, информационные технологии в управлении, концепции современного естествознания, конституционное право, основы управления персоналом, история мировых цивилизаций, введение в специальность, введение в математику, кадровая политика органов регионального управления, риторика / русский язык и культура речи, правоведение / правовые основы российского государства.

Учебная практика является важным этапом обучения бакалавра, способствует формированию у студентов представления о будущей профессии, возможных направлениях деятельности и требованиях к выпускникам со стороны работодателей. Исследовательская часть практики позволит студентам приобрести навыки исследовательской деятельности.

4 Способы и формы проведения практики

Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Учебная практика студентов направления «Государственное и муниципальное управление» является первым этапом в системе практик по данному направлению. Учебная практика состоит из двух частей: первая часть - мастер-классы (конференция – семинар) со специалистами и руководителями предприятий и организаций Алтайского края, экскурсии в организации и учреждения края; вторая часть - научно-исследовательская часть (выбор темы для самостоятельного исследования из списка, предложенного в программе).

5 Задание и календарный план практики

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А.

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами учебной практики и может быть:

- индивидуальным (для одного студента);
- групповым (на группу из 2-5 студентов);
- общим (для всех студентов). В составе общих заданий могут выделяться обязательные и вариативные задачи, выполняемые по выбору студента после согласования с руководителем практики.

Календарный план выполнения задания содержит перечень задач (мероприятий), составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе прохождения практики.

Задание и календарный план его выполнения оформляются в соответствии с приложением Б.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной учебной практики студент приобретает следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Навыки и умения:

- осмысление, в результате общения со специалистами предприятий и организаций Алтайского края, содержания профессии менеджера и профессионального образования в области менеджмента;
- приобретение навыков исследовательской работы;
- умение представлять результаты исследовательской работы в виде информационного обзора и аналитического отчета;
- навыки публичных выступлений;
- умение организовать свою деятельность и навыки самоорганизации.

Общекультурные компетенции (ОК):

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Профессиональные компетенции:

- способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

- способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14).

Студент должен знать:

- основы экономических систем;
- законы развития общества;
- информационные технологии, применяемые в управлении;
- методы получения, хранения и переработки информации с использованием компьютера;

- методы количественного анализа и моделирования;
- основные понятия и категории государственного управления;
- основы делопроизводства;

Уметь:

- анализировать социально-значимые проблемы и процессы;
- оперировать знаниями о развитии общества;
- аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- использовать информационные технологии в управлении;
- обобщать и анализировать информацию;
- описывать управленческие процессы с использованием профессиональной терминологии;

- учитывать аспекты социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации;

Владеть:

- культурой мышления;
- способностью к обобщению и анализу информации;
- современными технологиями в менеджменте;
- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

- способностью анализировать социально-значимые проблемы;

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации;

- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений.

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики.	Индивидуальное задание

		3 часа	
2	Ознакомительно-экскурсионный	Участие в мастер-классах (конференции-семинаре) с руководителями и специалистами организаций Алтайского края и Деловой игре, экскурсия в организации и учреждения края. 15 часов	Подготовленные вопросы для специалистов и руководителей. Присутствие на конференции-семинаре, мастер классе, экскурсии. Участие в деловой игре.
3	Аналитический (экспериментальный)	Сбор, обработка и анализ фактических и литературных данных (материалов) для выбранной темы исследование. Составление графиков, диаграмм, таблиц, обсуждение с руководителем 60 часов	Собранные материалы, составленные таблицы, графики и диаграммы
4	Отчетно-презентационный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике и его защита 30 часов	Отчет по учебной практике и его защита

8 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Для осуществления исследовательской работы студентам предлагается использовать электронные образовательные ресурсы: <http://elib.altlib.ru>, <http://window.edu.ru/>, <http://edu.secna.ru/> и др.

Для публичного представления результатов исследовательско-реферативной работы (реферата) используется презентация, подготовленная с помощью специального программного обеспечения (Power Point и др.).

В рамках учебной практики предусмотрено проведение мастер-классов и/или конференции-семинара, которые способствуют обсуждению актуальных тем в рамках активной дискуссии с привлечением к ней студентов. Информация в рамках мастер-классов (конференции-семинара) будет представлена как организаторами (каф. ГНС) так и приглашенными специалистами организаций Алтайского края. Предполагается проведение круглого стола по заданной теме, для которого студенты готовят вопросы к приглашенным специалистам.

В течение первой недели практик предусмотрено проведение командной деловой игры, с элементами мозгового штурма.

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы в процессе прохождения учебной практики: программа практики, задание на практику, методические указания по проведению учебной практики.

10 Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Рекомендуемые темы исследований в период проведения учебной практики представлены в соответствии с приложением В.

По окончании учебной практики студенты составляют отчет и сдают его руководителю, который составляет рецензию, оценивает работу и допускает к публичной защите.

Студенты защищают отчет в комиссии, состоящей из руководителя практики, заведующего кафедрой и приглашенного преподавателя кафедры. Формы представления работ для публичной защиты: доклад и презентация или стендовый доклад.

Оценка прохождения учебной практики включает оценки за участие в мастер-классе (конференции-семинаре, активность на экскурсии) и деловой игре; отчет по научно-исследовательской части и его защите.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в приложении Г.

11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Захарова, Т.И. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие // Т.И. Захарова. - М.: Евразийский открытый институт, 2011 - 312 с. Режим доступа: "Университетская библиотека ONLINE"

2. Моисеев, В.В. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие // В.В. Моисеев. - М, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 603 с. - Режим доступа: "Университетская библиотека ONLINE"

Библиотека
АлтГТУ

б) дополнительная литература

3. Вдовин, В.М. Информационные технологии в налогообложении [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2014. — 247 с. Режим доступа: ЭБС "Лань"

4. Михеева, Е.Н. Управление качеством [Электронный ресурс]: учебник / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2014. — 531 с. Режим доступа: ЭБС "Лань"

5. Капустин, В.Р. Организация хранения документов в делопроизводстве / В.Р. Капустин. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 102 с. Режим доступа: "Университетская библиотека ONLINE"

6. Кучеров, И.И. Административная ответственность за нарушения законодательства о налогах и сборах: учебное пособие / И.И. Кучеров, И.И. Шереметьев // М.: ИД "Юриспруденция", 2010. 0 128 с. Режим доступа: "Университетская библиотека ONLINE"

7. Некраха, А.В. Организация конфиденциального делопроизводства и защита информации: учебное пособие / А.В. Некраха, Г.А. Шевцова // М.: Академический проект, 2012. - 222 с. Режим доступа: "Университетская библиотека ONLINE"

Библиотека
АлтГТУ

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1 мультимедийные аудитории для чтения лекций-презентаций с

использованием офисного приложения Microsoft Power Point;

2 наличие доступного для студента выхода в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы по заданной тематике;

3 <http://elib.altstu.ru> – Электронная библиотека образовательных ресурсов Алтайского государственного технического университета им. И.И. Ползунова.

4 <http://window.edu.ru/> - Портал «Единое окно образования».

5 <http://edu.secna.ru/> - сервер электронных публикаций и периодических изданий АлтГТУ

6 <http://astulib.secna.ru/> - Научно-техническая библиотека. ФГБОУ Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова

12 Материально-техническое обеспечение практики

1 520 ГК - поточная аудитория на 100 посадочных мест, оснащена техническими средствами обучения: компьютер DEPO Neos 430MD (2010 года), монитор LCD - Acer19", мультимедиа-проектор Vivitek DLP D5000 (2010 года), радио-система.

2 518 ГК - поточная аудитория со средствами ТСО - компьютер, видеокамера, видеопроектор, общая площадь 95,2 м².

3 420а ГК – учебная аудитория. Оснащена техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование, экран

4 330 ГК – лекционная аудитория на 30 посадочных мест

5 211 ЛК – компьютерный класс, 10 рабочих станций Intel Pentium Dunal CPU (с полной комплектацией), 1 компьютер Genuine Intel CPU (сервер с полной комплектацией). Программно-аппаратные средства защиты: Secret Net для W 2000, электронный замок Соболев, Dallas Lock 4.0, КРИПТОН-9/PCI, КРИПТОН-ЗАМОК/PCI, Dallas Lock 4.

6 209 ЛК – лекционная аудитория на 70 человек. Оснащена техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование, экран

7 204 ЛК - лекционная аудитория. Оснащена техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование, экран.

Авторы



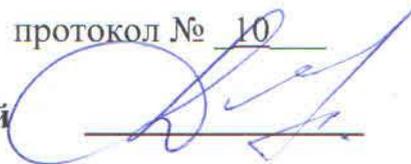
В.Ю.Демин, доцент кафедры ГНС

О.В.Демакова, специалист по УМР кафедры ГНС

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГНС

« 25 » июня 2015 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой



Л.А.Коршунов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета Института экономики и управления

« 27 » октября 2015 г., протокол № 2

Председатель Совета (декан)



И.Н. Сычева

Согласовано:

И.о. начальника отдела практик
и трудоустройства



И.Г.Таран

« 28 » 10 2015 г.

Приложение А
Титульный лист Отчета о прохождении
учебной практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Институт экономики и управления
Кафедра «Государственная налоговая служба»

Отчет защищен с оценкой _____
Руководитель от вуза _____
(подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

ОТЧЕТ
по учебной практике

Студент группы _____ *(И.О.Фамилия)*

Руководитель практики _____ *(должность, ученое звание)* _____ *(И.О.Фамилия)*

Барнаул 201_ г.

Приложение Б
Задание по учебной практике

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И.
Ползунова»

Институт экономики и управления
Кафедра «Государственная налоговая служба»

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____ Коршунов Л.А.
(подпись)
«_____» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

по учебной практике

студенту группы _____
(ф.и.о. студента)

направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

База практики _____

Сроки практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

(обобщенная формулировка задания)

Приложение В

Рекомендуемые темы исследований в период проведения учебной практики

1. Президентский контроль за деятельностью государственных органов в федеральном округе и субъекте РФ.
2. Поступление на государственную гражданскую службу. Испытание гражданского служащего.
3. Процедура прохождения гражданским служащим аттестации.
4. Правовое положение (статус) гражданского служащего.
5. Местное самоуправление в системе власти и управления.
6. Общая характеристика муниципальных образований в Российской Федерации по территориально-административному признаку.
7. Муниципальное образование как социально-экономическая система.
8. Правовой статус и полномочия глав муниципального образования.
9. Взаимоотношение государственной и муниципальной власти.
10. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения.
11. Понятие и значение народной правотворческой инициативы.
12. Формы обращения граждан в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления.
13. Ответственность органов государственного и муниципального управления.
14. Использование современных информационных технологий в работе местной администрации.
15. Понятие, стадии и выбор карьеры.
16. Система государственной службы РФ.
17. Поощрения и награждения гражданских служащих.
18. Взаимоотношения государственной и муниципальной власти, разграничение полномочий.
19. Муниципальный район как форма муниципального образования.
20. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения.
21. Права и обязанности муниципального служащего.
22. Управление оказанием государственных услуг.
23. Муниципальные должности муниципальной службы.
24. Государственная гражданская служба, понятие, виды, принципы и её общие положения.
25. Органы государственной власти субъектов РФ.
26. Процедура конкурсного замещения вакантных государственных должностей гражданской службы.
27. Ответственность гражданского служащего.
28. Особенности муниципальной службы в РФ.
29. Управление оказанием государственных услуг.

Приложение Г

Министерство образования и науки РФ. Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение ВО.

«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова»

Фонд оценочных средств

Б2.У.1 Учебной практики

Для студентов 1-го курса

направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Разработан:

Доцент кафедры ГНС

Деминов В.Ю.



Утверждаю:

Зам.зав. кафедрой ГНС

Деминов В.Ю.



«25» июня 2015 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	начальный	письменный отчет; защита отчета; дифференцированный зачет	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	начальный	письменный отчет; защита отчета; дифференцированный зачет	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	начальный	письменный отчет; защита отчета; дифференцированный зачет	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-8: способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	начальный	письменный отчет; защита отчета; дифференцированный зачет	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике
ПК-14: способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	начальный	письменный отчет; защита отчета; дифференцированный зачет	Комплект контролирующих материалов и иных заданий для защиты отчета о практике

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания*

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики» программы учебной (производственной, преддипломной) практики с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по учебной (производственной, преддипломной) практике используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.	75-100	<i>Отлично</i>
При ее защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики.	50-74	<i>Хорошо</i>
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя практики имеются существенные замечания.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

3. 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

После завершения подготовки и оформления отчета, студенты представляют его руководителю практики от кафедры. Защита отчета проходит перед комиссией и предполагает получение дифференцированной оценки, отражающей качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов функционирования органов государственной власти и местного самоуправления.

Контрольные вопросы

1. Чем отличается государственное управление от местного самоуправления?
2. Каковы основные признаки муниципального образования?
3. В чем суть программно-целевого метода в управлении муниципалитетом?
4. Что такое функция муниципального менеджмента?
5. Какие функции должен выполнять отдел кадров администрации крупного города?
6. Какие информационные технологии применяются в органах государственного и муниципального управления?
7. Какие отрасли входят в ЖКХ?
8. Какие проблемы составляют основу процесса муниципального управления?
9. Что следует закреплять в должностных инструкциях государственных и муниципальных служащих?
10. Какие вопросы следует относить к вопросам местного значения?
11. Каков порядок предоставления скидки многодетной семье на оплату жилищно-коммунальных услуг?
12. На какие меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг имеют право граждане из подразделений особого риска, ставшие инвалидами?
13. Какие меры социальной поддержки предоставляются труженикам тыла?
14. На какие меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг имеют право инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов?
15. Предусмотрены ли законодательством Российской Федерации меры поощрения многодетных родителей?
16. Имеют ли право на получение государственных пособий иностранные граждане и лица без гражданства?
17. В какие сроки можно обратиться за назначением государственных пособий гражданам, имеющим детей?
18. На какие виды государственных пособий имеют право женщины, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и учреждениях послевузовского профессионального образования, и куда за ними обращаться?
19. Какие виды пособий предусмотрены для лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию, и куда следует обратиться за выплатой пособия?
20. В какие сроки лицо, получившее сертификат на материнский (семейный) капитал, может воспользоваться средствами материнского (семейного) капитала?
21. Может ли гражданин Российской Федерации, проживающий за пределами Российской Федерации, получить государственный сертификат на материнский (семейный) капитал и куда ему обратиться за реализацией данного права?
22. Кто имеет право на материнский (семейный) капитал?

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций определены локальными нормативными актами СТО АлтГТУ 12100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения, СТО АлтГТУ 12330-2014 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики, СТО АлтГТУ 12560-2011 Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов и СМК ОПД-01-19-2008 Положение о модульно-рейтинговой системе квалитметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

Соглашение о сотрудничестве № 2С-14

г. Барнаул

« 15 » мая 2014г.

Администрация г. Барнаула, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице первого заместителя главы администрации города, руководителя аппарата Фризена Петра Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Овчинникова Якова Лаврентьевича, действующего на основании доверенности № 01/14 от 31.12.2013 г., заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. В целях обеспечения качества подготовки высококвалифицированных специалистов Администрация и Университет объединяют свои усилия и договариваются об использовании производственной базы Администрации для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики студентов.

2. Обязательства Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Предоставить студентам возможность прохождения учебной, производственной или преддипломной практики (до 20 мест) в соответствии с предварительной заявкой, согласованной с Администрацией и направлением Университета.

2.1.2. Обеспечить выделение требуемых для проведения практики техники, оборудования, учебных площадей.

2.1.3. По возможности предоставить студентам необходимую информацию в виде первичной документации и сводных отчетов для написания курсовых и дипломных работ, отчетов по результатам прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации, а в отдельных случаях обучение студентов - практикантов безопасным методам работы.

2.1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Администрации.

2.1.6. По окончании практики дать отзыв о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.1.7. При наличии вакансий принимать выпускников Университета на работу.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Разработать и предоставить Администрации программу и календарные графики прохождения практики не менее чем за месяц до ее начала, а также список студентов, направляемых на практику.

2.2.2. Направить в Администрацию студентов в сроки, предусмотренные учебным графиком прохождения практики.

2.2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Администрации.

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период практики.

2.2.6. Оказывать работникам Администрации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации проведения практики.

3. Ответственность сторон

3.1. Администрация несет ответственность за создание безопасных условий труда студентов, обеспечивает соблюдение техники безопасности.

3.2. Руководитель практики, назначаемый Университетом, несет ответственность за соблюдением студентами трудовой дисциплины.

4. Действия непреодолимой силы

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, (при условии сообщения об их возникновении в течение суток с момента их возникновения), т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а именно – пожара, наводнения, землетрясения, массовых беспорядков и т.п., а также издание нормативных документов государственными или местными органами власти и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

5. Изменение, дополнение и расторжение соглашения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу, если они оформлены и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон, о чем другая сторона должна быть поставлена в известность за 3 месяца до наступления нового календарного года.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Соглашения, решаются путем переговоров.

6.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует **5 лет**.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон)

3. Юридические адреса и подписи сторон

Университет:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
656038, г. Барнаул, пр. Ленина, 46

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВПО «АлтГТУ»



Я.Л. Овчинников
(подпись)

М.П.

Администрация:

Администрация г.Барнаула:
656056, г. Барнаул, пр. Ленина, д. 18

Первый заместитель главы администрации
г. Барнаула, руководитель аппарата



П.Д. Фризен
(подпись)

М.П.

Handwritten signature in blue ink.

Соглашение о сотрудничестве № 6

г. Барнаул

«24» июня 2014 г.

Администрация Ленинского района города Барнаула, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации района Сабыны Максима Николаевича, действующего на основании Положения о Ленинском районе в городе Барнауле и администрации Ленинского района города Барнаула с одной стороны, и ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Овчинникова Якова Лаврентьевича, действующего на основании доверенности № 01/14 от 31.12.2013 г., заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. В целях обеспечения качества подготовки высококвалифицированных специалистов Администрация и Университет объединяют свои усилия и договариваются об использовании производственной базы Администрации для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики студентов.

2. Обязательства Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Предоставить студентам возможность прохождения учебной, производственной или преддипломной практики (до 15 мест) в соответствии с предварительной заявкой, согласованной с Администрацией и направлением Университета.

2.1.2. Обеспечить выделение требуемых для проведения практики техники, оборудования, учебных площадей.

2.1.3. По возможности предоставить студентам необходимую информацию в виде первичной документации и сводных отчетов для написания курсовых и дипломных работ, отчетов по результатам прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации, а в отдельных случаях обучение студентов - практикантов безопасным методам работы.

2.1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Администрации.

2.1.6. По окончании практики дать отзыв о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Разработать и предоставить Администрации программу и календарные графики прохождения практики не менее чем за месяц до ее начала, а также список студентов, направляемых на практику.

2.2.2. Направить в Администрацию студентов в сроки, предусмотренные учебным графиком прохождения практики.

2.2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Администрации.

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период практики.

2.2.6. Оказывать работникам Администрации-руководителям практики студентов методическую помощь в организации проведения практики.

3. Ответственность сторон

3.1. Администрация несет ответственность за создание безопасных условий труда студентов, обеспечивает соблюдение техники безопасности.

3.2. Руководитель практики, назначаемый Университетом, несет ответственность за соблюдением студентами трудовой дисциплины.

4. Действия непреодолимой силы

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, (при условии сообщения об их возникновении в течение суток с момента их возникновения), т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а именно – пожара, наводнения, землетрясения, массовых беспорядков и т.п., а также издание нормативных документов государственными или местными органами власти и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

5. Изменение, дополнение и расторжение соглашения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу, если они оформлены и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон, о чем другая сторона должна быть поставлена в известность за 3 месяца до наступления нового календарного года.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Соглашения, решаются путем переговоров.

6.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует **5 лет**.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон)

7. Юридические адреса и подписи сторон

Университет:

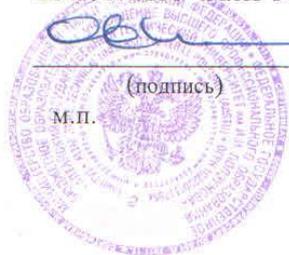
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»
656038, г. Барнаул, пр. Ленина, 46

Администрация:

Администрация
Ленинского района
города Барнаула

656055, г.Барнаул
ул.Георгия Исакова, 230

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВПО «АлтГТУ»



Я.Л. Овчинников

(подпись)

М.П.

Глава администрации района



М.Н. Сабына

(подпись)

М.П.

Соглашение о сотрудничестве № 2

г. Барнаул

«01» 02 2016 г.

Управление социальной защиты населения по городу Барнаулу, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице начальника Генераловой Ирины Александровны, с одной стороны, и Институт экономики и управления Алтайского государственного технического университета им. И.И. Щеглова, именуемый в дальнейшем «Институт», в лице директора Сычевой Ирины Николаевны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. В целях обеспечения качества подготовки высококвалифицированных специалистов Предприятие и Институт объединяют свои усилия и договариваются об использовании производственной базы Предприятия для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики студентов.

2. Обязательства Сторон

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить студентам возможность прохождения учебной, производственной или преддипломной практики (до 20 мест) в соответствии с предварительной заявкой, согласованной с Предприятием и направлением Института.

2.1.2. Обеспечить выделение требуемых для проведения практики техники, оборудования, учебных площадей.

2.1.3. По возможности предоставить студентам необходимую информацию в виде картриджей, документации и сводных отчетов для написания курсовых и дипломных работ, отчетов об результатах прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации, а в отдельных случаях обучение студентов - практикантов безопасным методам работы.

2.1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Предприятия.

2.1.6. По окончании практики дать отзыв о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.1.7. При наличии вакансий принимать выпускников Института на работу.

2.2. Институт обязуется:

2.2.1. Разработать и предоставить Предприятию программу и календарные графики прохождения практики не менее чем за месяц до ее начала, а также список студентов, направляемых на практику.

2.2.2. Направить на Предприятие студентов в сроки, предусмотренные учебным графиком прохождения практики.

2.2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Предприятия.

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период практики.

2.2.6. Оказывать работникам Предприятия – руководителям практики студентов методическую помощь в организации проведения практики.

3. Ответственность сторон

3.1. Предприятие несет ответственность за создание безопасных условий труда студентов, обеспечивает соблюдение техники безопасности.

3.2. Руководитель практики, назначаемый Институт, несет ответственность за соблюдением студентами трудовой дисциплины.



4. Действия непреодолимой силы

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, (при условии сообщения об их возникновении в течение суток с момента их возникновения), к числу чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а именно – землетрясения, наводнения, землетрясения, массовых беспорядков и т.п., а также иные нормативных актов государственных или местными органами власти, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

5. Изменение, дополнение и расторжение соглашения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу, если они оформлены и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон, о чем другая сторона должна быть поставлена в известность за 3 месяца до наступления нового календарного года.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Соглашения, решаются путем переговоров.

6.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует 5 лет.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон)

7. Юридические адреса и подписи сторон

Институт:

Институт экономики и управления
АлтГТУ им. И.И.Ползунова

656038, г. Барнаул, пр. Ленина, 46

Предприятие:

Управление социальной защиты населения
по городу Барнаулу

656043, г. Барнаул, ул. Короленко, 67

Директор



И.Н.Сычева

Зам. зав. кафедрой ГИС



В.Ю.Демин



Начальник



И.А.Генералова



Соглашение о сотрудничестве № 142-15

г. Барнаул

«12» сент 2015 г.

Главное управление Алтайского края по труду и социальной защите, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице заместителя начальника Белошапкина Владимира Николаевича, с одной стороны, и Институт экономики и управления Алтайского государственного технического университета им. И.И. Ползунова, именуемый в дальнейшем «Институт», в лице директора Сычевой Ирины Николаевны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. В целях обеспечения качества подготовки высококвалифицированных специалистов Предприятие и Институт объединяют свои усилия и договариваются об использовании производственной базы Предприятия для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

2. Обязательства Сторон

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить студентам возможность прохождения учебной, производственной и преддипломной практики (до 30 мест) в соответствии с предварительной заявкой, согласованной с Предприятием и направлением Института.

2.1.2. Обеспечить выделение требуемых для проведения практики техники, оборудования, учебных площадей.

2.1.3. По возможности предоставить студентам необходимую информацию в виде первичной документации и сводных отчетов для написания курсовых и дипломных работ, отчетов по результатам прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации, а в отдельных случаях обучение студентов - практикантов безопасным методам работы.

2.1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Предприятия.

2.1.6. По окончании практики дать отзыв о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

2.1.7. При наличии вакансий принимать выпускников Института на работу.

2.2. Институт обязуется:

2.2.1. Разработать и предоставить Предприятию программу и календарные графики прохождения практики не менее чем за месяц до ее начала, а также список студентов, направляемых на практику.

2.2.2. Направить на Предприятие студентов в сроки, предусмотренные учебным графиком прохождения практики.

2.2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Предприятия.

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период практики.

2.2.6. Оказывать работникам Предприятия - руководителям практики студентов методическую помощь в организации проведения практики.

3. Ответственность сторон

3.1. Предприятие несет ответственность за создание безопасных условий труда студентов, обеспечивает соблюдение техники безопасности.

3.2. Руководитель практики, назначаемый Институтom, несет ответственность за соблюдением студентами трудовой дисциплины.

4. Действия непреодолимой силы

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, (при условии сообщения об их возникновении в течение суток с момента их возникновения), т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а именно – пожара, наводнения, землетрясения, массовых беспорядков и т.п., а также издание нормативных документов государственными или местными органами власти и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

5. Изменение, дополнение и расторжение соглашения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу, если они оформлены и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из сторон, о чем другая сторона должна быть поставлена в известность за 3 месяца до наступления нового календарного года.

6. Заключительные положения

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Соглашения, решаются путем переговоров.

6.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует 5 лет.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон)

7. Юридические адреса и подписи сторон

Институт:

Институт экономики и управления
АлтГТУ им. И.И.Ползунова

656038, г. Барнаул, пр. Ленина, 46

Предприятие:

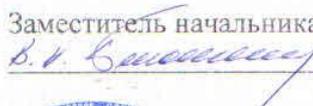
Главное управление Алтайского края по труду и
социальной защите

656068, г. Барнаул, ул. Партизанская, 69

Директор


И.Н.Сычева

Заместитель начальника


В.Н.Белошанкин

Зам. зав. кафедрой ГИС


В.Ю.Демин

МП

