

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник УМУ АлтГТУ  
 Н.П. Щербаков  
 « 28 » августа 20 18 г.

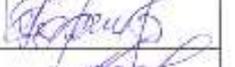
**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

<b>Вид</b>	Производственная практика
<b>Тип</b>	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)
<b>Содержательная характеристика (наименование)</b>	Первая производственная практика

**Код и наименование направления подготовки (специальность):**  
 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль, специализация):**  
 Государственное и муниципальное управление на региональном уровне

**Форма обучения:** очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Ст. преподаватель	Д.С. Робен	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГНС: 24.06.2018, протокол №10	Зам. зав. кафедрой ГНС	В.Ю. Деминцов	
Согласовал	Директор ИЭиУ	И.Н. Сычева	
	Руководитель ОПОи ВО	Л.А. Коршунов	
	Начальник ОПиТ	М.Н. Нохрина	

г. Барнаул

## **1 Цели практики**

Первая производственная практика является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целью первой производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний полученных при изучении дисциплин непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также формирование у бакалавров практических навыков и системы компетенций для решения профессиональных задач по организационному проектированию в сфере государственного и муниципального управления и диагностики на предмет соответствия целям и стратегическим задачам учреждений.

## **2 Задачи практики**

Задачами практики являются:

- определение роли и места подразделения (Правительство края, Администрация района, Департамент, Управление, Комитет) в структуре государственной и муниципальной власти;

- знакомство с законодательной и нормативно - правовой базой деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления;

- изучение организационной структуры и организационно-распорядительной документации государственного и муниципального органа власти;

- знакомство с особенностями внешней среды системы государственного и муниципального управления: социально-экономическими проблемами районов города и отдельных групп населения, состоянием городского хозяйства.

- исследование организационно-управленческой системы одного из подразделений государственного или муниципального управления;

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

- получение навыков проведения аналитических исследований в рамках предложенных тем;

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

## **3 Место практики в структуре образовательной программы**

Первая производственная практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Требования к организации практик определены Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное

управление» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 10 декабря 2014 г., №1567

Практика базируется на изучении следующих дисциплин: «Информационные технологии в управлении», «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы управления персоналом», «Муниципальное право». «Статистика».

#### **4 Тип, способ и форма проведения практики**

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика)

**Способы проведения учебной практики:** выездная.

**Форма практики:** дискретно

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления студента профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений.

Прохождение практики должно завершаться составлением отчета о практике и его защитой.

#### **5 Место, время и продолжительность проведения практики**

Местом прохождения первой производственной практики являются государственные органы власти и органы местного самоуправления Алтайского края и г. Барнаула. Организации, с которыми заключены договора на прохождение производственной практики представлены в Приложении Д.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно, с учетом специфики прохождения практики.

<b>Вид практики</b>	<b>Семестр</b>	<b>Продолжительность</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>ЗЕТ</b>
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) (первая производственная практика)	четвертый	2 недели	зачет с оценкой	3

## **6 Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

В результате прохождения первой производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

### **Общекультурные компетенции:**

- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (**ОПК-2**);

### **Профессиональные компетенции:**

- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (**ПК-1**);

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

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

- способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (**ПК-16**);

владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (**ПК-17**).

В результате прохождения первой производственной практики студент должен:

### **Знать:**

- внешнюю среду деятельности структуры органов государственного и муниципального управления, ее особенности, основные проблемы, механизмы их решения;

- методы оценки социальной эффективности управленческой деятельности государственного или муниципального учреждения, государственной власти и местного самоуправления;

- систему взаимосвязей с органами государственной и муниципальной власти;

- формы организации материально-технического обеспечения;

- финансовый механизм обеспечения реализации планов (программ),

основные результаты реализации планов и программ социально-экономического развития территории, а также их значимость для сообщества конкретной территории.

**Уметь:**

- применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании системы организации и управления структурного подразделения органов государственной и муниципальной власти;
- работать с законодательно-нормативной документацией;
- планировать индивидуальную и совместную деятельность;
- определять основу разделения труда, нормы управляемости и делегирования полномочий в подразделении государственного или муниципального органа власти;
- оценивать организационную систему в соответствии с установленными – в ней нормами для контроля качества;
- анализировать способность адаптации организационной структуры к внешним условиям.

**Владеть:**

- навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела;
- навыками систематизации, анализа и обобщения полученной информации.

**7 Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость первой производственной практики составляет **3 зачетные единицы, 108 часов.**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работы на практике и их трудоемкость в часах</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Подготовительный	Собрание студентов по вопросам практики: сроки практики, руководство практикой, место прохождения практики, отчет по практике. Инструктаж по технике безопасности <b>2 часа</b>	Явочный лист, индивидуальное задание
3	Исследовательский этап	Сбор, обработка и анализ статистических и библиографических данных (материалов) по выбранной теме исследование. Составление графиков, диаграмм, таблиц, обсуждение с руководителем <b>70 часов</b>	Выполнение практического задания
4	Отчетный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление отчета по производственной практике и его защита <b>36 часов</b>	Защита отчета

## **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

При прохождении первой производственной практики студентам предлагается использовать электронные образовательные ресурсы: <http://elib.altlib.ru>, <http://biblioclub.ru>, <https://e.lanbook.com>, <http://edu.secna.ru/>, ИПП Гарант, СПС Консультант Плюс. А также официальные сайты органов государственной и муниципальной власти и их структурных подразделений.

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

## **9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы в процессе прохождения производственной практики: программа практики, задание на практику, методические рекомендации к написанию отчета по практике.

Методические рекомендации к выполнению задания на практику включают следующие параграфы:

- цель, задачи и место прохождения практики;
- руководство производственной практикой;
- содержание практики и подведение итогов.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать режим работы организации – базы практики;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- выполнять указания и методические рекомендации руководителей практики от вуза и организации;
- еженедельно отчитываться перед руководителем практики о ходе работы;
- оформить и защитить отчет по производственной практике.

## **10 Формы промежуточной аттестации по итогам практики**

Итоговая аттестация по производственной практике осуществляется в форме зачета с оценкой.

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

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

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А.

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами производственной 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.

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

Задание оформляется в соответствии с приложением Б.

Отчет по практике составляется, в соответствии с методическими указаниями, к моменту окончания практики и предоставляется на проверку руководителям со стороны организации — базы практики, который аттестует обучаемого.

Отчет по практике должен содержать следующую информацию:

- краткое описание организации (учреждения, предприятия), в которой обучающийся проходил практику и основных функций конкретного отдела (подразделения), в котором выполнял индивидуальное задание;

- основные вопросы деятельности организации, с которыми обучающийся ознакомился в период практики;

- выполняемые обучающимися обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов;

- направления и результаты исследовательской работы обучаемого в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы);

- предложения обучаемого по улучшению работы организации, в которой обучающийся проходил практику.

В приложение к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой обучающийся проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой обучаемым, его достижения.

Это могут быть различные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации; внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где обучающийся проходил практику; аналитические разработки, в которых обучающийся принимал участие с отражением, выполненных самостоятельно заданий; таблицы, графики, методички и т.п.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Студенты защищают отчет в комиссии, состоящей из руководителей практики, заведующего кафедры и приглашенного преподавателя кафедры.

Формы представления работ: доклад и презентация.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в приложении Г.

Получение обучающимся «не зачтено» за аттестацию по учебной практике является академической задолженностью.

## 11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Основная литература:

- 1) Курченко, Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Ф. Курченко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 252 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93307>. — Загл. с экрана +
- 2) Романова, Ю.А. Эффективность контроллинга в публичном управлении в социальной сфере: теория, современное состояние, перспективы развития [Электронный ресурс] : монография / Ю.А. Романова, А.О. Егоренко, М.А. Халилова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 139 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70613>. — Загл. с экрана. +

08.11.18  
Библиотека  
АлтГТУ

### Дополнительная литература:

- 3) Данилина, Е.И. Экономика государственного и муниципального сектора [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 218 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70603>. — Загл. с экрана. +
- 4) Леонов, О.А. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник / О.А. Леонов, Г.Н. Темасова, Ю.Г. Вергазова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 180 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102592>. — Загл. с экрана. +
- 5) Нешиной, А.С. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / А.С. Нешиной. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 312 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93432>. — Загл. с экрана. +

08.11.18  
Библиотека  
АлтГТУ

### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- 1) мультимедийные аудитории для чтения лекций с использованием 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.
- 7) <https://e.lanbook.com/> - электронно-библиотечная система Лань

## **12 Материально-техническое обеспечение практики**

1. 518 ГК - поточная аудитория со средствами ТСО - компьютер, видеокамера, видеопроектор, общая площадь 95,2 м<sup>2</sup>.

2. 420а ГК – учебная аудитория. Оснащена техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование, экран

3. 330 ГК – лекционная аудитория на 30 посадочных мест

4. 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.

5. 209 ЛК – лекционная аудитория на 70 человек. Оснащена техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование, экран

6. 204 ЛК - лекционная аудитория. Оснащена техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование, экран.

**Приложение А**  
**Титульный лист отчета о прохождении**  
**практики по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**  
**(в том числе технологическая практика)**  
**(первая производственная практика)**

Министерство науки и высшего образования 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 практике по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**  
**(в том числе технологическая практика)**  
**(первая производственная практика)**

Студент группы \_\_\_\_\_  
*(И.О.Фамилия)*

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

Барнаул 201\_г.

**Приложение Б**  
**Задание на практику по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**  
**(в том числе технологическая практика)**  
**(первая производственная практика)**

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»  
Кафедра «Государственная налоговая служба»

**Индивидуальное задание**

на \_\_\_\_\_

(вид, тип и содержательная характеристика практики по УП)

студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Профильная организация \_\_\_\_\_  
(наименование)

Сроки практики \_\_\_\_\_  
( по приказу АлтГТУ)

Тема \_\_\_\_\_

**Рабочий график (план) проведения практики:**

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Сроки выполнения	Планируемые результаты практики

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)

## **Приложение В**

### **Рекомендуемые темы исследований в период проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) (первая производственная практика)**

1. Структура экономических служб организации.
2. Экономическое состояние объекта управления. Статистические сведения о состоянии объекта государственного и муниципального управления.
3. Проанализировать организационную культуру.
4. Проанализировать процесс планирования в организации.
5. Описать процесс распределения полномочий в организации.
6. Изучить систему принятия и реализации управленческого решения.
8. Рассмотреть руководящие функции менеджера организации.
9. Проанализировать контролирующую функцию менеджера организации.
10. Указать место данного структурного подразделения в системе государственного и муниципального управления

Приложение Г

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

**Фонд оценочных средств**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности  
(в том числе технологическая практика)  
(первая производственная практика)**

**Направление подготовки**

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

**Профиль подготовки**

«Государственное и муниципальное управление на региональном уровне»

**Квалификация (степень) выпускника**

Бакалавр (прикладной)

**Форма обучения**

Очная

Разработал:

ст. преподаватель кафедры ГИС  
Деминов В.Ю.

ст. преподаватель кафедры ГИС

Робец Д.С.

Утверждаю:

зам. зав. кафедрой ГИС  
Деминов В.Ю.

«02» июля 2018г.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПЕРВОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	базовый	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
ПК 1: умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
ПК-6: владение 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,	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов

государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций			
ПК-12: способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
ПК-16: способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
ПК-17: владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	начальный	письменный отчет; защита отчета; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов

*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.

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
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 зачета с оценкой, отражающей качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов функционирования органов государственной власти и местного самоуправления.

## Контрольные вопросы

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика? (ОПК-2)

2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)? (ПК-16)

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)? (ПК-16)

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики? (ОПК-2)

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены? (ПК-12)

6. Каковы особенности разработки и реализации социально-экономических проектов в органах государственной и муниципальной власти? (ПК-12)

7. Социальная эффективность управленческой деятельности организации, учреждения, государственного или муниципального предприятий, органов государственной власти и местного самоуправления. (ПК-6)

8. Планирование в организации, учреждении, государственном и муниципальном предприятии, органах государственной власти и местного самоуправления. (ПК-1)

9. Финансово-экономические, проектные показатели деятельности организации, учреждения, государственного и муниципального предприятия, органов государственной власти и местного самоуправления. (ПК-12)

10. Система управления организацией, учреждением, государственным и муниципальным предприятием, органами государственной власти и местного самоуправления. (ПК-17)

*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 12330-2016 «Практика». Общие требования к организации, проведению и программе практики, СТО АлтГТУ 12560-2015 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов» и СМК ОПД-01-19-2018 «Положение о модульно-рейтинговой системе квалиметрии 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 Фризеня 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 соблюдение 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

Администрация:

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

Первый заместитель главы администрации  
г. Барнаул, руководитель аппарата

П.Д. Фризен  
(подпись)  
М.П.

## Соглашение о сотрудничестве № 6

г. Барнаул

«24» июня 2014 г.

Администрация Ленинского района города Барнаула, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации района Сабины 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

Проректор по учебной работе  
ФГБОУ ВПО «АлтГТУ»



Я.Л. Овчинников

М.П.

#### Администрация:

Администрация  
Ленинского района  
города Барнаула

656055, г.Барнаул  
ул.Георгия Исакова, 230

Глава администрации района



М.Н. Сабына

## Соглашение о сотрудничестве № 2

г. Барнаул

«01» 12 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. П.И. Цыбина, 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 и материалы, документацию и сводные отчеты для написания курсовых и дипломных работ, отчетов о 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 качество 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 Институтом, несет ответственность за соблюдение 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), таковыми считаются чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а именно: землетрясения, наводнения, землетрясения, массовых беспорядков и т.д. и также иные форс-мажорные обстоятельства, 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 у каждой из сторон)

#### 7. Юридические адреса и подписи сторон

##### Институт:

Институт экономики и управления  
АлгТУ 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  
АлтГУ 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.Деминов

МП

