

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
И.И. Щербаков
«28» августа 2018 г.






ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид	Учебная практика
Тип	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Содержательная характеристика (наименование)	Учебная 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 ГИС: 24.06.2018, протокол №1	Зам. зав. кафедрой ГИС	В.Ю. Демин	
Согласовал	Директор ИЭиУ	И.Н. Сычева	
	Руководитель ОПОИ ВО	Л.А. Коршунов	
	Начальник ОПиТ	М.И. Похрина	

г. Барнаул

1. Цели практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной практики)

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков

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, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра государственного и муниципального управления.

2. Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной практики)

Задачами учебной практики являются:

- изучение структуры управления организацией, функций и методов управления, документооборота в организации;
- формирование навыков использования научного и методического аппарата дисциплин, полученных в процессе обучения, для решения комплексных задач государственного и муниципального управления;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- развитие профессионально значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере государственного и муниципального управления;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

3. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (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, русский язык и культура речи, правоведение, введение в специальность, кадровая политика органов регионального

управления,

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. Тип, способ и форма проведения практики

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Форма практики: дискретно

Учебная практика студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является первым этапом в системе практик по данному направлению. Собранные в процессе практики материалы студент обобщает и представляет в письменном отчете. Вместе с отчетом студент представляет отзыв с места прохождения практики о деятельности студента в период прохождения практики.

5. Место, время и продолжительность проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной практики)

Учебная практика состоит из двух частей:

- первая часть - мастер-классы (конференция – семинар) со специалистами и руководителями органов государственной власти и местного самоуправления Алтайского края и г. Барнаула, экскурсии в организации и учреждения края;

- вторая часть - научно-исследовательская часть (выбор темы для самостоятельного исследования из списка, предложенного в программе).

Учебная практика проводится в органах государственной власти РФ, органах субъектов РФ, органах МСУ, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.

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

Вид практики	Семестр	Продолжительность	Форма контроля	ЗЕТ
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной практики)	второй	2 недели	зачет с оценкой	3

Организации, с которыми заключены договора на прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной практики) представлены в Приложении Д.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной практики)

В результате прохождения учебной практики студент приобретает следующие практические навыки и 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):

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность 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 работы на практике и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности. Выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации. 3 часа	Индивидуальное задание
2	Ознакомительно-экскурсионный	Участие в мастер-классах (конференции-семинаре) со специалистами и руководителями органов государственной власти и МСУ Алтайского края и г. Барнаула, экскурсии в организации и учреждения края 15 часов	Подготовленные вопросы для специалистов и руководителей. Обсуждение семинара. Участие в деловой игре.
3	Аналитический (экспериментальный)	Сбор, обработка и анализ фактических и информационных данных (материалов) для выбранной темы. Составление графиков, диаграмм, таблиц, обсуждение с руководителем. 60 часов	Выполнение практического задания
4	Отчетно-презентационный	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление отчета по учебной практике и его защита 30 часов	Презентация и защита отчета

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Для осуществления исследовательской работы 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.

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 учебной практики: программа практики, задание на практику, методические рекомендации по написанию отчета по практике.

10. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

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

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 оценивает работу и допускает к публичной защите.

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.

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 обучающегося в период прохождения практики (направления исследования, расчеты, анализ, выводы);
- предложения обучающегося 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 обучающимся, 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.;
- другие документы и информация, которую обучающийся считает нужным отразить.

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 кафедрой и приглашенного преподавателя кафедры.

Формы представления работ: доклад и презентация.

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.

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

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1) Сильвестров, С.Н. Эффективное государственное управление в условиях инновационной экономики: Формирование и развитие инновационных систем [Электронный ресурс] : монография / С.Н. Сильвестров. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2011. — 292 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44083>. — 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.

Дополнительная литература:

3) Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77284>. — Загл. с экрана.

4) Вдовин, В.М. Информационные технологии в налогообложении [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56214>. — Загл. с экрана.

5) Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : справочное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 460 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105543>. — Загл. с экрана.

6) 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.

7) Мешкова, Д.А. Налогообложение организаций в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / Д.А. Мешкова, Ю.А. Топчи ; под ред. А.З. Дадашева. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2015. — 160 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/61052>. — Загл. с экрана.

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

1 520 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.

Приложение А
Титульный лист отчета о прохождении
практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков (учебной практики)

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 первичных профессиональных умений
и навыков (учебной практики)

Студент группы _____
(И.О.Фамилия)

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

Барнаул 201_г.

Приложение Б
Задание на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебную практику)

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 первичных профессиональных умений и навыков
(учебной практики)

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

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 первичных профессиональных умений и
навыков (учебная 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

Разработан:

ст. преподаватель кафедры ГПС

Деминов В.Ю.

ст. преподаватель кафедры ГНС

Робец Д.С.

Утверждаю:

зам. зав. кафедрой ГНС

Деминов В.Ю.

«22» августа 2018г.

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; отчет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	начальный	письменный отчет; защита отчета; отчет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	начальный	письменный отчет; защита отчета; отчет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
ПК-8: способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	начальный	письменный отчет; защита отчета; отчет с оценкой	Комплект контролирующих материалов
ПК-14: способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	начальный	письменный отчет; защита отчета; отчет 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.

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? (ОК-3)
2. Каковы основные признаки муниципального образования? (ОК-3)
3. В чем суть программно-целевого метода в управлении муниципалитетом? (ПК-8)
4. Что такое функция муниципального менеджмента? (ПК-14)
5. Какие функции должно выполнять управление кадров администрации крупного города? (ПК-14)
6. Какие информационные технологии применяются в органах государственного и муниципального управления? (ПК-8)
7. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика? (ОК-7)
8. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)? (ОК-7)
9. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)? (ОК-7)
10. Какие положения закреплены в должностных инструкциях государственных и муниципальных служащих? (ОК-6)
11. Какие вопросы следует относить к вопросам местного значения? (ОК-7)
12. Охарактеризуйте этапы организации научного исследования в рамках выбранного направления; (ОК-7)
13. Перечислите практические проблемы управления в рамках выбранного направления исследования. (ОК-6)
14. Какие навыки прогностической, проектной и экспертной деятельности приобретены в ходе практики; (ПК-14)
15. Перечислите методы научного исследования, которые применялись в ходе практики и подготовки отчета. (ПК-8)

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 Фрилена 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 направленной Университету.

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

М.П.

Handwritten signature

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

(подпись)
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 предоставлять 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 Институт, 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 обстоятельство, а именно: землетрясения, наводнения, землетрясения, массовых беспорядков и т.д. а также иные форс-мажорные обстоятельства, объявленные 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 № 141-15

г. Барнаул

«12» авг 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 (авдний 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 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)

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.Белешанкин

Зам. зав. кафедрой ГИС

В.Ю.Деминов

МП

