

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

методические указания для студентов направления  
«Государственное и муниципальное управление»  
(уровень бакалавриата)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Томский государственный университет  
систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР)**  
Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой АОИ  
д-р техн. наук, проф.  
\_\_\_\_\_ Ю.П. Ехлаков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
методические указания для студентов направления  
«Государственное и муниципальное управление»  
(уровень бакалавриата)

Разработчик  
Доцент кафедры АОИ  
канд. экон. наук  
\_\_\_\_\_ А.А. Сидоров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

## Содержание

1 Введение .....	3
2 Цель и задачи производственной практики .....	3
3 Порядок прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	5
3.1 Сроки и место прохождения .....	5
3.2 Руководство и контроль прохождения .....	5
3.3 Обязанности студентов .....	7
3.4 Формы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	7
3.5 Порядок направления студента на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	8
3.6 Оформление результатов производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	8
3.7 Организация защиты результатов практики .....	8
4 Программа прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) .....	9
Приложение А. Образец титульного листа .....	14
Приложение Б. Образец листа задания .....	15

# 1 Введение

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является составной частью цикла «Практики» по направлению «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) и проводится после окончания экзаменационной сессии 6-го семестра.

## 2 Цель и задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

**Целью** производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является закрепление теоретических знаний в области теории и методов организационного управления; государственного и муниципального управления; методов и моделей экономики; исследования социальных систем; информационных технологий обработки данных в органах власти и управления посредством получения практических навыков исследовательской деятельности, решения конкретных задач управления, реализации функций управления.

**Задачи** производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- ознакомление и исследование закономерностей организационного развития;
- исследование конкретной предметной области, связанной с деятельностью организационной структуры, в рамках которой осуществляется прохождение практики; разработка исследовательского проекта;
- формирование навыков планирования собственной деятельности; участия в коллективных (групповых) работах; поиска, систематизации, обработки, анализа информации.

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими **компетенциями**:

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

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

По окончании производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен:

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

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

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

### **3 Порядок прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

#### **3.1 Сроки и место прохождения**

Конкретные сроки и место проведения практики, списочный состав студентов, проходящих практику, определяются приказом ректора. К производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) допускаются студенты, не имеющие к моменту начала практики академических задолженностей.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в соответствии с договорами в органах государственной власти и местного самоуправления, в государственных и муниципальных учреждениях, политических партиях, а также иных организациях, являющихся объектами профессиональной деятельности, с 45-ой по 47-ю неделю графика учебного процесса после окончания экзаменационной сессии шестого (весеннего) семестра третьего курса.

#### **3.2 Руководство и контроль прохождения**

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой (практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов осуществляется ответственным за данный вид деятельности на кафедре АОИ.

Направление студентов на практики оформляется приказом по университету выпускающей кафедрой АОИ.

Ответственный за организацию и проведение практики на выпускающей кафедре – руководитель практики от кафедры – реализует следующие виды деятельности:

- осуществление организационного и методического руководства практикой студентов и контроля за её проведением;
- обеспечение выполнения подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;

- организация разработки и согласования программы практики с базами проведения практики;
- разработка программы практики, учебно-методической документации;
- распределение студентов по местам практики, подготовка необходимой документации и приказа по университету о направлении студентов на закреплённые базы практики;
- утверждение индивидуального плана работы каждого студента в соответствии с программой практики;
- консультирование студентов по вопросам практики, заполнения дневников и составление отчётов о проделанной работе;
- подготовка и проведение организационного собрания студентов перед началом практики;
- организация консультаций для студентов в период практики, составление расписания консультаций;
- оценка работы практиканта и визирование составленного им отчёта по окончании практики;
- формирование совместно с заведующим кафедрой комиссии по защите отчётов, разработка график её работы (заседаний);
- подготовка после окончания практики отчёта о её итогах и представление его в деканат и в учебный отдел ТУСУРа;
- организация на кафедре хранения отчётов и дневников студентов по практике.

Непосредственное руководство работой студентов при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляет руководитель, назначенный на базе проведения практики. В его обязанности входит реализация следующих видов деятельности:

- организация практики студентов в полном соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;
- обеспечение студентов рабочими местами и создание необходимых условий для получения ими в период прохождения практики необходимой информации;
- предоставление студентам возможности пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;

- контроль выполнения студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- формирование по окончании практики заключения о работе студентов с оценкой подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики;

В зависимости от потребности базы проведения практики и по согласованию с руководителями практики от университета студенты могут быть оформлены на временную работу на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда, предусмотренного программой практики.

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все установленные законодательством требования

Студенты, опоздавшие к началу практики без уважительных причин, могут быть оставлены на предприятии после срока окончания практики в пределах срока опоздания.

### **3.3 Обязанности студентов**

При прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием;
- соблюдать действующие в организации – базе проведения практики – правила внутреннего распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии, действующие в организации – базе проведения практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

### **3.4 Формы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Аналитическая производственная практика управления.



### **3.5 Порядок направления студента на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

До начала практики студент совместно с руководителем практики от университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки ее выполнения.

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики от университета; получить на кафедре направление на практику и, в случае необходимости, программу практики.

Студенты, прибывшие для прохождения практики, должны иметь при себе, кроме программы и направления на практику, студенческий билет, паспорт для оформления, в случае необходимости, пропуска для прохода в организацию.

В период практики руководитель практики от университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальному заданию и сбору материалов.

### **3.6 Оформление результатов производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

По итогам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- 1) отчет о практике;
- 2) дневник прохождения практики;
- 3) иные документы.

### **3.7 Организация защиты результатов практики**

Руководитель практики от университета после окончания практики организует защиту, которая проводится уполномоченной комисси-

ей. По итогам защиты студентам выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в ведомости и зачетной книжке студента.

При защите практики учитываются объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва, ответы на вопросы, заданные в ходе защиты.

Элементы оценки, учитываемые при защите	Максимальное количество баллов
Содержание отчета (соответствие заданию, методическим рекомендациям и т.п.)	30
Отзыв руководителя о деятельности магистранта	5
Оформление отчета	10
Оформление дневника	5
Доклад / Презентация	30
Ответы на вопросы	20
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

Отчет готовится каждым студентом самостоятельно и должен соответствовать действующим стандартам.

Отчет должен состоять из титульного листа (Приложение А), листа индивидуального задания (Приложение Б), содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников, приложений.

#### **4 Программа прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Целью прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является закрепление теоретических знаний и получение практических навыков в области анализа и разработки управленческих решений по одной из актуальных задач управления, соотносенных с местом прохождения практики

Обязательным условием прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является самостоятельное получение информации, ее анализ и выработка на этой основе рекомендаций по со-

вершенствованию отношений возникающих с участием объекта исследования или инициируемых им. В ходе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент обязательно должен организовать и провести с последующей обработкой результатов одно из следующих мероприятий:

- экспертный опрос;
- анкетирование / интервьюирование;
- сравнительно-правовое исследование и т.п.

В некоторых случаях, когда указанные методы не вписываются в контекст выполняемого задания, возможно ограничиться анализом статистических данных. При этом обязательным является расчет некоторых показателей непосредственно студентом с последующей интерпретацией полученных данных.

Отчет должен иметь практическую направленность, т.е. отражать основные этапы выполнения индивидуального задания. В структуре основной части отчета рекомендуется выделять три главы.

В первой главе рассматриваются теоретические вопросы: основные понятия и определения предметной области, исторические предпосылки современного состояния объекта исследования. Кроме того, обязательным является рассмотрение нормативно-правовых основ функционирования объекта (в темах, основанных и связанных с системой нормативно-правового регулирования).

Во второй главе описывается исходное состояние объекта исследования, проводится анализ с учетом имеющегося материала (статистических данных, нормативно-правовых актов, результатов социологических обследований, экспертных заключений и др.), выявляются проблемы. Представление результатов рекомендуется производить в форме таблиц, рисунков, диаграмм, графиков.

Третья глава должна включать авторские предложения по ликвидации проблемных ситуаций, выявленных ранее, или совершенствованию системы организационных, правовых, финансовых и других механизмов управления объектом. Также возможно рассмотрение прогнозов развития и их оценка.

Каждая глава и входящие в ее состав разделы должны содержать промежуточные выводы.

При отсутствии возможности выполнить работу по актуальной для организации тематике, рекомендуется воспользоваться типовым заданием.

## **Типовые задания**

*Тема 1. Предоставление государственных / муниципальных услуг (на примере <наименование органа государственной власти / органа местного самоуправления>)*

1. Дать краткую характеристику органа государственной власти / органа местного самоуправления, охарактеризовав цели, задачи и функции органа.

2. Исследовать нормативную основу деятельности органа власти. Для этого необходимо указать перечень нормативных правовых актов, на основе которых осуществляется деятельность соответствующего органа. С каждой функцией соотнести ее правовую основу.

3. Привести перечень услуг, предоставляемых в органе в рамках осуществления его деятельности. Проанализировать нормативную обеспеченность предоставления услуг посредством анализа наличия / отсутствия административного регламента. Если регламент утвержден, то указать реквизиты акта, которым это сделано. В случае, если регламент находится в разработке, то указать планируемые сроки его утверждения. Результаты представить в табличной форме.

4. На примере двух-трех административных регламентов провести анализ с позиции соответствия их требованиям Федерального закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части содержания в них обязательных составных частей и элементов стандарта оказания услуги.

5. Проанализировать практику предоставления государственных / муниципальных услуг (их части) в соответствующем органе: отследить их динамику, жалобы по поводу оказания, структуру получателей и т.п. Сделать выводы относительно эффективности работы органа по оказанию услуг.

*Тема 2. Исследование уровня и качества жизни населения в регионе (муниципальном образовании).*

1. Рассмотреть различные подходы к определению понятий «уровень жизни» и «качество жизни». Выявить различия этих категорий.

2. Привести показатели, характеризующие уровень и качество жизни населения. Сгруппировать эти показатели в классы. Объяснить, почему именно эти показатели были выбраны для характеристики уровня и качества жизни населения, и почему они были объединены именно в такие классы.

3. Описать методики расчета показателей уровня и качества жизни населения. Сравнить эти методики, выявить их достоинства и недостатки. Привести предложения по совершенствованию методик.

4. Рассмотреть показатели уровня и качества жизни населения конкретной территории (региона, муниципального образования) в динамике за ряд последних лет. Значения показателей берутся из публикаций органов статистики, собираются или рассчитываются самостоятельно. При выборе показателей следует руководствоваться значимостью показателя (его вкладом в общую структуру понятий «уровень жизни» и «качество жизни»), возможностью получения значений этих показателей. Кроме того, количество показателей должно быть ограничено, дабы более глубоко изучить соответствующие стороны уровня и качества жизни населения, или показатели должны быть сведены к ограниченному количеству (1–4) интегральных показателей.

5. Провести анализ показателей уровня и качества жизни населения региона (муниципального образования). Сделать вывод об их изменении. Выявить факторы, влияющие на улучшение (ухудшение) уровня и качества жизни. Рассмотреть взаимосвязь социально-экономической политики в регионе (муниципальном образовании) и изменения значений показателей уровня и качества жизни населения. Дать рекомендации по направлениям развития региона (муниципального образования) с точки зрения улучшения показателей уровня и качества жизни населения. Связать эти направления с конкретными механизмами реализации.

*Тема 3. Бюджет муниципального образования (муниципального района, городского поселения, сельского поселения, городского округа).*

1. Определить место местного бюджета в бюджетной системе Российской Федерации. Рассмотреть систему межбюджетных отношений с участием бюджета рассматриваемого типа муниципального образования.

2. Проанализировать доходы местного бюджета. Указать основные статьи доходов. Сравнить их с предыдущими годами, учитывая при этом изменения в бюджетном и налоговом законодательстве. Рассмотреть отношение доли собственных доходов к общей их величине. Выявить причины дефицита/профицита бюджета.

3. Проанализировать расходную часть местного бюджета. Указать основные направления расходования средств. Сравнить их с предыдущими календарными этапами и аналогичными муниципальными образованиями.

4. Рассмотреть методики оценки поступлений в бюджет, которые используются (приняты, утверждены) в конкретном муниципальном образовании. Рассчитать доходы бюджета (часть доходов бюджета) на следующий бюджетный период, используя соответствующие методики и учитывая изменения (уже известные и возможные) нормативно-правовой базы. При этом необходимо производить рассмотрение нескольких сценариев как поведения экономики муниципального образования, так изменения правовой основы формирования бюджета, в том числе изменения, касающиеся системы межбюджетных отношений.

5. Рассмотреть методики формирования расходной части местного бюджета. Рассчитать расходы бюджета (часть расходов бюджета) на следующий бюджетный год с учетом тех условий, которые учитывались при составлении прогноза по доходной части.

*Тема 4. Проведение маркетингового исследования.*

1. Определить товар (группу товаров) или услугу (группу услуг), положение которых будет изучаться в ходе маркетингового исследования. Дать краткую характеристику выбранной продукции: назначение, способы продажи, форма выхода на рынок и т.п.

2. Рассмотреть основных производителей и продавцов продукции (товара, услуги), дать их краткую характеристику. Рассчитать общий объем рынка. Определить рыночную долю каждого производителя (продавца). Рассмотреть динамику изменения объема рынка и рыночных долей, а также выделить ведущих игроков на рынке рассматриваемой продукции. Указать степень монополизации рынка.

3. Изучить спрос на рассматриваемую продукцию. Выделить факторы, влияющие на его изменения, в том числе постоянные и переменные.

4. Изучить потребителей продукции. Выявить предпочтения потребителей по отношению к продукции (используя анкетирование или интервьюирование). Провести сегментирование рынка. Выявить наиболее массовые сегменты. Для каждого сегмента разработать систему мероприятий, способствующих продвижению товара.

5. Оценить экономический эффект от реализации маркетингового проекта, посредством составления прогноза объемов сбыта продукции, с учетом изменения себестоимости продукции за счет проведения комплекса маркетинга.

# Приложение А. Образец титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ  
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

## НАИМЕНОВАНИЕ ОТЧЕТА

отчет по производственной практике  
(практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)

Студент гр. 471-6

\_\_\_\_\_ И.П. Иванов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель производственной  
практики от университета:

канд. экон. наук,  
доцент кафедры АОИ  
\_\_\_\_\_ А.А. Сидоров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
производственной практики:  
начальник отдела проверок  
Администрации г. Кемерово

\_\_\_\_\_ У.Г. Хромых  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2016

## Приложение Б. Образец листа задания

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой АОИ  
д-р техн. наук, профессор  
\_\_\_\_\_ Ю.П. Ехлаков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

на производственную практику  
(практику по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)

студенту Иванову Ивану Петровичу гр. 471-6 факультета систем управления

1. Тема задания:

2. Срок сдачи работы на кафедру: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Содержание работы (перечень вопросов, подлежащих разработке):

Руководитель производственной практики:

Начальник отдела проверок

Администрации г. Кемерово

У.Г. Хромых

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению:

Иванов Иван Петрович

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)