



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки

«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессиональных документов умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности

Утверждена на заседании УМС факультета
Протокол № 1 от 21.09.16
Декан факультета Севек В.К.

Утверждена на заседании кафедры
Протокол № 1 от 21.09.16
Зав. вып. кафедрой Монгуш О.Н.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности

Основная образовательная программа по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Региональное управление»

Бакалавр

Квалификация (степень) выпускника

Версия 1.0

Кызыл, 2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Доцент	Монгуш О.Н.	14.09.16
Согласовал	Зав. выпускающей кафедры	Монгуш О.Н.	14.09.16
	Заведующий практиками Тув-ГУ	Уварова А.А.	21.09.16
	Начальник ООУП	Загвоздкина Е.А.	21.09.16
Версия: 1.0			



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

Содержание

	стр
1 Пояснительная записка	3
2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3 Место практики в структуре ООП	8
4 Объем практики в зачетных единицах и академических часах	8
5 Структура и содержание практики	9
6 Формы отчетности по практике	12
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
9 Образовательные и информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	20
10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	21
11 Иные сведения и материалы	21
12 Приложения	21
13 Лист регистрации изменений	27



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

**Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности**

1 Пояснительная записка

Вид практики-учебная практика.

Тип практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности.

Способы и формы проведения практики:

Данная практика проводится стационарно в соответствии с заключенными договорами между вузом и предприятиями, выбранными в качестве места прохождения практики. Направление студентов на практику оформляется приказом ректора по университету.

Формой проведения практики является дискретная форма – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности устанавливают минимальные требования к результатам обучения студентов и определяют содержание и виды практик, форм и средств отчетности и контроля.

Программа учебной практики разработана в соответствии с:

– ФГОС ВО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 10.12.2014 г. № 1567

– Образовательной программой направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с профилем «Региональное управление» утвержденной ректором от «27» мая 2016 г.

– Учебным планом университета по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиля «Региональное управление», одобренным Ученым советом, протокол № 6 от «26» мая 2016 г.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Цель практики: получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний;
- подбор литературы в библиотеке;
- обработка информации, полученной через сеть Интернет;
- выявление и понимание основных функции управленческих структур;



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

**Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности**

- изучение функционирования структурных подразделений районной Администрации, муниципальных учреждений и предприятий, их взаимодействия;
- изучение основ муниципальной службы;
- выработка навыков проведения анализа отдельных сторон деятельности организации и формирования на этой основе обоснованных выводов;
- приобретении умений получения информации (технико-экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально-психологической), необходимой для выполнения заданий для самостоятельной работы, курсовых работ, междисциплинарных проектов;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на основе глубокого изучения документов и материалов организаций (отчетов, программы развития, планов и т.п.) - мест прохождения практики;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать конкретные задачи;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;
- рассмотрение конкретного объекта и предмета анализа в соответствии с индивидуальным заданием;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формировании у будущих академических бакалавров соответствующих профессиональных качеств, включая лидерские компетенции;
- сбор материалов для научной работы по проблемам района;
- поиск проблемной области в рамках будущей профессиональной деятельности;
- анализ информации по теме и сформулированной проблеме;
- подготовка отчетов;
- выступление с докладом на научно-практических студенческих конференциях.

Место и время проведения практики

Сроки практики определяются учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Руководителями практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) от университета назначаются преподаватели кафедры бухгалтерского учёта, анализа и аудита. Руководство учебной практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями университета совместно с руководителями и специалистами соответствующих предприятий/организаций/учреждений.



Тувинский государственный университет

**Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»**

**Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности**

Студенты проходят практику на предприятиях/учреждениях, с которым у университета заключены договора. Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (предварительно согласовав его скафедрой не менее чем за месяц до начала практики).

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к квалификационной характеристике студента базами практики студентов могут быть:

- государственные и муниципальные органы власти;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и организации;
- общественные, политические и научные организации.

Допускается прохождение практики по месту работы студента, если база практики отвечает вышеназванным требованиям.

Примерный перечень мест практики
для обучающихся по направлению подготовки
38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

	Наименование организации	Кол-во мест в по- токе
1.	Администрация муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»	5
2.	Администрация муниципального района «Барун-Хемчикский кожуун Республики Тыва»	5
3.	Администрация муниципального района «Дзун-Хемчикский кожуун Республики Тыва»	5
4.	Администрация муниципального района «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва»	5
5.	Администрация муниципального района «Кызылский кожуун Республики Тыва»	5
6.	Администрация муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва»	5
7.	Администрация муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва»	5
8.	Администрация муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва»	5
9.	Администрация муниципального района «Сут-Хольский кожуун Республики Тыва»	5
10.	Администрация муниципального района «Тандинский кожуун Республики Тыва»	5
11.	Администрация муниципального района «Тере-Хольский кожуун Республики Тыва»	5
12.	Администрация муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»	5
13.	Администрация муниципального района «Тоджинский кожуун Республики Тыва»	5
14.	Администрация муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»	5



Тувинский государственный университет

**Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»**

**Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности**

15.	Администрация муниципального района «Чаа-Хольский кожуун Республики Тыва»	5
16.	Администрация муниципального района «Чеди-Хольский кожуун Республики Тыва»	5
17.	Администрация муниципального района «Эрзинский кожуун Республики Тыва»	5
18.	Администрация городского округа Кызыл	5
19.	Администрация городского округа Ак-Довурак	5

**2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения
образовательной программы**

В результате прохождения учебной практики(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) у студента формируются следующие компетенции: ОК-3, ОПК-1, ПК-2.

Компетенция	Уровень освоения	Знания	Умения	Навыки
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Базовый	<i>Должен знать</i> роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего	<i>Должен уметь</i> осуществлять сбор информации, характеризующий объект практики	<i>Должен владеть</i> навыками разрешения конфликта интересов в процессе управления с позиций социальной ответственности
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Базовый	<i>Должен знать</i> основные способы информационного взаимодействия в обществе	<i>Должен уметь</i> анализировать коммуникационные процессы в обществе и в организации, разрабатывать предложения по повышению их эффективности	<i>Должен владеть</i> навыками использования пакетов офисных программ для работы с деловой информацией
ПК-2 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой	Базовый	<i>Должен знать</i> основы делопроизводства и документооборота в органах исполнительной власти	<i>Должен уметь</i> вести делопроизводство и документооборот	<i>Должен владеть</i> навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах исполнительной власти



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2)				
--	--	--	--	--

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление:

а) общекультурных (ОК):

- способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

б) общепрофессиональных (ОПК):

- владения навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

в) профессиональных (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- владения навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

- быть способным анализировать различные управленческие явления, факты, нормы и отношений, являющиеся объектами профессиональной деятельности;

- владеть современным инструментарием управления человеческими ресурсами;

- владеть навыками деловых коммуникаций;

- уметь разрабатывать планы развития территорий с учетом географических особенностей регионов;

- уметь оценивать экономические и социальные условия осуществления государственных программ;

- владеть навыками разрешения конфликта интересов в процессе управления с позиций социальной ответственности.



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

3 Место практики в структуре ООП

3.1. Настоящая практика относится к второму блоку практик рабочего учебного плана.

3.2. Практика по получению первичных профессиональных документов умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности базируется на итогах изучения следующих дисциплин учебного плана: экономическая теория, история экономических учений, теория бухгалтерского учета.

3.3. Практика по получению первичных профессиональных документов умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности создает теоретическую и практическую основу для изучения специальных дисциплин: контроль и ревизия, налоговый учет, лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, комплексный экономический анализ, бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, финансовый менеджмент.

4 Объем практики в зачетных единицах и академических часах

Распределение часов практики

Курс	2
Недели	2
Всего учебных часов трудоемкости	108
Форма отчетности	Дневник, отзыв, характеристика, отчет
Форма контроля	- зачет с оценкой
Форма текущего контроля	отчет



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

5 Содержание практики

Общая трудоемкость у практики составляет 3 зачетных единиц или 2 недели, 108 часов.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

№	Перечень разделов (этапов) практики	Всего часов	Контактные часы	Самостоятельная работа	Краткое содержание темы (основные понятия)	Виды и формы самостоятельной работы	Форма контроля текущей успеваемости
2 курс							
1	Подготовительный этап				Предполагается организационное собрание в институте, выбор обучающимся места прохождения практики, при необходимости заключение индивидуального договора о прохождении практики, согласование с руководителем практики от института индивидуального задания на практику, получение основных документов для прохождения практики (дневник, бланк отзыва о прохождении практики (см. в ПРИЛОЖЕНИЯХ), направление на практику).	1. Контроль за заключением индивидуальных договоров о прохождении практики; 2. Контроль получения индивидуальных заданий на практику; 3. Контроль получения основных документов для прохождения практики: направление, дневник, бланк отзыва о прохождении практики.	С, СР,
2	Ознакомительный				Предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов, организационно-правовой формы, цели и задач организации. Для успешного	<ul style="list-style-type: none"> Организационное собрание в местах прохождения практики; Определение соответствия условий базы практики программе практики; 	СР



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

№	Перечень разделов (эта- пов) практики	Всего часов	Контактные часы	Самостоятельная работа	Краткое содержание темы (основные понятия)	Виды и формы самостоятельной работы	Форма контроля текущей успеваемости
					<p>осуществления данного этапа практики обучающе- муся рекомендуется использовать годовую отчет- ность организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Инструктаж по правилам внутреннего распор- ядка и технике безопасности; • Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий; • Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовки отчета по практике на кон- сультациях руководителя практики от института. 	
3	Содержательный				<p>Предполагается изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразде- лениями, формулирование предложений по совершен- ствованию деятельности всей организации или структурного подразделения. Данный этап выполняется в соответствии с п. 9 настоящей программы. Также в ходе данного этапа обучающиеся выполняют индивидуальное задание по направлению, полученное от руководителя прак- тики от организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг присутствия обучающихся на практике и своевременного выполнения заданий. - Контроль заполнения дневника о прохождении практики и подготовка отчета по практике на кон- сультациях руководителя практики от института 	СР



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе научно-исследовательской деятельности

№	Перечень разделов (этапов) практики	Всего часов	Контактные часы	Самостоятельная работа	Краткое содержание темы (основные понятия)	Виды и формы самостоятельной работы	Форма контроля текущей успеваемости
4	Заключительный				Предполагает оформление результатов за весь период практики в виде итогового отчета. Рекомендации по оформлению результатов практики приведены в пункте 10 данной программы.	Проверка заполненного дневника по практике, отзыва о прохождении практики, итогового отчета по практике. Защита отчетов по практике, дифференцированный зачет	СР, С
	Итого	108					

Принятые обозначения форм контроля промежуточной успеваемости:

С – устный опрос/собеседование, СР-самостоятельная работа



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

6 Формы отчетности по практике

Организация практики включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий следующие мероприятия: уточнение базы практики, утверждение руководителя практики, корректировка заданий на практику.
2. Распределение студентов по базам практики, проведение организационного собрания, обеспечение студентов программой практики.
3. Непосредственно практика, сопровождающаяся при необходимости консультациями руководителя.
4. Завершение практики, подготовка документов для включения в «Отчет о прохождении практики».
5. Подготовка отчета в течение недели после завершения практики.
6. Сдача отчета на соответствующую кафедру.

Защита отчета.

Оценка по практике дифференцирована (зачет с оценкой), получение неудовлетворительной оценки при защите отчета приравнивается к академической задолженности.

Каждый студент закрепляется для прохождения практики в конкретной организации. С организацией заключается соответствующий договор на прохождение практики студентом.

При необходимости перед началом практики студент получает в деканате направление, в котором указывается его Ф.И.О., номер группы, место прохождения практики.

Срок практики по каждой форме обучения оговаривается в учебном плане направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. В ходе практики студенты собирают материал и оформляют в виде отчета.

Отчет подписывается студентом, руководителем практики от организации, и руководителем практики от кафедры.

Содержание практики предполагает:

- ознакомление с историей органа государственной власти (местного самоуправления, организации);
- изучение правовых основ деятельности органа власти (организации);
- изучение цели, функций, структуры органа власти (организации), основных функций их структурных подразделений;
- ознакомление с численным и качественным составом сотрудников;
- анализ планирования деятельности органа власти (организации);
- анализ документационного и информационно-аналитического обеспечения управления в органе власти (организации);



Тувинский государственный университет

**Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»**

**Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности**

- анализ процессов разработки, принятия и реализации управленческих решений в органе власти (организации) и контроля за их выполнением;
- анализ проблемной области государственного и муниципального управления в органе власти (организации);
- анализ критериев и показателей эффективности деятельности органа власти (организации).

Подведение итогов практики и подготовка отчета.

В течение недели после прохождения практики в обобщенном виде излагаются результаты работы студента, фиксируются ее ключевые моменты, основные положения, указываются наиболее важные недостатки в конкретной подсистеме государственного и муниципального управления. В этом разделе следует отразить оценку общего состояния подсистемы государственного и муниципального управления.

Требования к отчету по практике

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Объем отчета - не менее 35 страниц машинописного текста. Отчет по практике должен включать текст и графические иллюстрации.

Последовательность размещения материалов в отчете:

- 1 . Титульный лист Отчета по практике (приложение 1)
- 2 . Задание на практику (приложение 2)
- 3 . Договор практики
- 4 . Характеристика на студента (приложение 4)
- 5 . Дневник практики (приложение 3)
6. Отчет по практике студента, заполняемый руководителем от организации.
7. Направление на практику.

Отчет по практике сдается на кафедру в срок, установленный заведующим кафедрой.



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые этапы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ОК-3, ОПК-1, ПК-2	Учет посещаемости Запись в журнале инструктажа по Т/Б
2	Ознакомительный	ОК-3, ОПК-1, ПК-2	Отчет по практике: Составленный список литературы по индивидуальному заданию, оформленный в соответствии с ГОСТ (не менее 10 источников) Список основных терминов из закона (не менее 6) Информация о деятельности предприятия
3	Содержательный	ОК-3, ОПК-1, ПК-2	Отчет по практике Проверка полноты и правильности выполнения задания
4	Заключительный	ОК-3, ОПК-1, ПК-2	Наличие выполненного задания 2 и 3 этапов практики.

ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Кафедра Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование кафедры)

Все задания выполняются на компьютере с использованием программ комплекта офисных приложений MicrosoftOffice, в ходе практики студенты практиканты также учатся находить и использовать иностранную литературу и работать со специализированным программным обеспечением. Все задания в электронном виде предоставляются преподавателю для проверки. Индивидуальные задания для самостоятельной проработки оформляются в виде отчета по практике.



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

Отчет по учебно-информационной практике должен содержать информацию по выполненному заданию для самостоятельной проработки, выполненному в Excel, а также в электронной библиотеке GoogleAcademiа с использованием органайзеров научной работы. Отчет подготавливается и распечатывается средствами Word. Первая страница отчета оформляется как титульная страница. Вторая страница отчета должна содержать оглавление. Страницы отчета должны быть пронумерованы средствами Word (титульная страница нумероваться не должна).

Формы аттестации по итогам практики

По окончании практики предусмотрен дифференцированный зачёт. При защите учебно-информационной практики учитывается объем выполнения программы и заданий практики, правильность оформления отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Зачёт по практике приравнивается к экзамену по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку "неудовлетворительно", могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

К экзамену допускаются студенты, правильно выполнившие все задания (как базовые, так и для самостоятельной проработки) и оформившие в виде отчета выполнение заданий для самостоятельной проработки.

Практика предусматривает рассмотрение из комплекта офисных приложений MicrosoftOffice текстового процессора Word и табличного процессора Excel. В ходе практики предусматривается использование GoogleAcademia, перевод материалов на иностранных языках. Использование органайзеров научной работы. На дифференцированном зачёте студент должен показать теоретические знания по пройденному материалу, ответить на контрольные вопросы и продемонстрировать умение работать с пройденными приложениями и программами.

При работе с текстовым процессором Word следует уделить внимание тем возможностям, которыми располагает Word для работы с текстом, а именно:

- набирать текст с автоматическим переходом на новую строку и на новую страницу;
- использовать шрифты различного начертания и размера;
- выравнивать текст по ширине, по правому или левому краю, центрировать;
- устанавливать поля и размеры страниц, межстрочные интервалы, абзацные отступы;
- проверять орфографию;
- исключать, перемещать и копировать фрагменты текста;
- вставлять новые текстовые фрагменты, рисунки, графики, таблицы.

При работе с табличным процессором Excel 2010 следует уяснить основное назначение Excel - выполнение числовых расчетов с данными, организованными в таблицы. Excel, например, позволяет:

- создавать таблицы, имеющие заголовки, подзаголовки, названия строк и столбцов;
- выполнять вычисления с введенными данными;



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

**Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности**

- вносить изменения в данные и автоматически учитывать эти изменения во всех взаимосвязанных ячейках таблицы;
- строить графики и диаграммы.

Академия Google (англ. *GoogleScholar*) является свободно доступной поисковой системой, которая обеспечивает полнотекстовый поиск научных публикаций всех форматов и дисциплин. Индекс Академии Google включает в себя большинство рецензируемых онлайн журналов Европы и Америки крупнейших научных издательств.

Академия Google позволяет пользователям осуществлять поиск цифровой или физической копии статей, будь то онлайн или в библиотеках. «Научные» результаты поиска генерируются с использованием ссылок из полнотекстовых журнальных статей, технических отчетов, препринтов, диссертаций, книг и других документов, в том числе выбранных веб-страниц, которые считаются «научными».

По итогам практики оформляется отчетная документация, состоящая из собственного отчета, дневника и приложений. Отчет составляется индивидуально каждым студентом на основании полученных студентом материалов в период практики.

Контроль за прохождением и написанием отчета на практике осуществляет руководитель. Студент по установленному графику должен представлять свою отчетность по этапам. Отчет производственной практики пишется в произвольной форме, в объеме до 20-25 страниц.

Отчет должен быть построен в соответствии с заданиями, сформулированными в программе производственной практики.

Рекомендуемая форма структурирования отчетной документации:

- Титульный лист отчета
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Приложения

Отчетность по практике:

- характеристика, выданная студенту с места прохождения производственной практики, заверенная печатью организации;
- отчет, который должен включать общее описание организации, в которой студент проходил практику, описание своей деятельности в рамках данной организации;
- дневник о прохождении производственной практики.

Защита состоит из доклада и ответов на вопросы по существу отчета. В своем докладе студент в течение 7-10 минут должен дать краткую характеристику объекта исследования, основные выводы и предложения. В ходе защиты определяется оценка результатов практики и отчета.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета; по практике: ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. За нарушение графика сдачи и защиты отчетов оценка по практике снижается.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседании кафедры.



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

Студенты, не выполнившие практику по уважительной причине, направляются на практику в период, определяемый приказом ректора.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку, назначается пересдача не позднее 10 дней после окончания практики.

Студенты, не выполнившие практику без уважительных причин, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Критерии оценки сдачи отчета по практике

Отчет по практике оценивается зачетом с оценкой.

Оценка **«отлично»** ставится в том случае, если он дал полный хорошо, аргументированный ответ по всем вопросам, показал умение подтвердить теорию фактами, свободно и убедительно ответил на все вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится в случае, если студент глубоко и полно осветил теоретические вопросы, подтвердил теорию конкретными фактами, но затруднился ответить на отдельные дополнительные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент в основном ответил на вопросы и на дополнительные вопросы, но при ответе затруднялся конкретизировать ответ и схематично отвечал на дополнительные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент не владеет материалом по вопросам программы практики и не отвечает на дополнительные вопросы.

Для проведения текущей аттестации по этапам практики, студент должен самостоятельно выполнить следующие работы:

- найти проблемную область в государственном и муниципальном управлении;
- подобрать список источников по теме и проблеме;
- подготовить промежуточные результаты для обсуждения с руководителем;
- заполнить дневник прохождения учебной практики;
- аргументировать авторскую позицию подхода к решению проблемы;
- подготовить несколько вариантов решения поставленной проблемы;
- составить отчет с учетом замечаний руководителя.

Примерная тематика заданий

1. Территориальная организация населения
2. Естественное движение населения
3. Развитие рынка труда
4. Показатели безработицы в стране (регионе)
5. Проблема бедности населения
6. Уровень образования общества
7. Развитие системы образования в стране (регионе)
8. Природные ресурсы страны (региона)
9. Отечественная (региональная) система здравоохранения
10. Оценка уровня здоровья населения



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

11. Исследование внешнеэкономической деятельности Российской Федерации
12. Анализ инвестиций
13. Оценка производительности труда
14. Анализ потребительского рынка страны (региона)
15. Тенденции расходов и доходов населения
16. Анализ обеспечения населения жильем
17. Оценка транспортного обслуживания населения
18. Анализ социального обеспечения населения
19. Анализ организации досуга населения
20. Анализ и прогноз преступности в регионе
21. Оценка развитие регионального рынка телефонной связи
22. Анализ финансовых показателей деятельности предприятий страны (региона)
23. Анализ развития внутренней оптовой и розничной торговли
24. Оценка основных фондов по видам экономической деятельности
25. Динамика ВВП (ВРП)
26. Оценка развития строительства в регионе
27. Оценка уровня и качества жизни населения
28. Развитие малого бизнеса в Российской Федерации
29. Анализ государственного долга
30. Развитие топливно-энергетического комплекса Российской Федерации (региона)

8 Перечень учебной литературы и ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики

№	Автор название, место здания, издательство, год издания	Вид	Кол-во экзemplяров	Кол-во экзemplяров на одного студента	Точка доступа	Примечание
а) основная литература						
1	<u>Мухаев, Рашид Тазитдинович.</u> Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по спец. "Государственное и муниципальное управление" (080504), "Юриспруденция" (030501) и "Политология" (030201) / Р. Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 687 с. - ISBN 978-5-238-01733-4	печ.	21	0,66	НБ (ТувГУ)	
2	<u>Рой, Олег Михайлович.</u>	печ.	5	0,16	НБ	



Тувинский государственный университет

**Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»**

**Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности**

	Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Государственное и муниципальное управление" / О. М. Рой. - 3-е изд. - СПб. : Питер, 2009. - 368 с. : ил. - (Учебное пособие). - ISBN 978-5-91180-286-8				(ТувГУ)	
3	История государственного управления и муниципального самоуправления России [Текст] : учебное пособие / К. В. Барышкова, А. А. Подсумкова. - М. : ОМЕГА-Л, 2008. - 224 с. - (Библиотека высшей школы). - ISBN 978-5-370-00626-5 : 115.50 р.	печ.	10	0,32	НБ (ТувГУ)	
4	Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" [Текст] : учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2017. - 304 с. ; 22. - (Бакалавриат) (ФГОС 3+). - Библиогр.: с. 287-298 и в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-406-05445-1	печ.	17	0,54	НБ (ТувГУ)	
б) дополнительная литература						
1	Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906	электр.			ЭБС НБ ТувГУ	
2	Государственные и муниципальные услуги: методология, инструментарий и опыт оценки удовлетворенности граждан / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации ; науч. ред. В.Н. Южаков, Е.И. Добролюбова. - М. : Издательский дом «Дело», 2012. - Ч. 2. - 492 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-0775-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442880	электр.			ЭБС НБ ТувГУ	

8.3. Справочная литература и периодические издания:

1. Государственное и муниципальное управление



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

2. Общественное мнение

8.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.garant.ru>

2. <http://www.cons-plus.ru>

3. <http://www.buh.ru>

9 Образовательные и информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение практики

Наименование программного обеспечения	Форма доступа	Точка доступа
Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level	Лицензия №45675226	Все компьютеры ТувГУ
Информационно-аналитическая система «ГАРАНТ»	Договор №2014-3 от 25.12.2015"	Все компьютеры ТувГУ
Программная система «Антиплагиат. ВУЗ»	Лицензионный договор №15 от 08 февраля 2017 г.	Все компьютеры ТувГУ
«ГРАНД-Смета» версии Prof	Свидетельство №01781681	Экономический факультет 506 ауд.
«ГРАНД-Смета»	Свидетельство №025376101	Экономический факультет 506 ауд.
Справочно-правовая система «Консультант плюс»	Свободное ПО	Все компьютеры ТувГУ
Бизнес курс «Максимум»	Свободное ПО	Все компьютеры ТувГУ
Opera	Бесплатное программное обеспечение	Все компьютеры, имеющие выход в Интернет, ссылка на сайт
OpenOffice	Бесплатное программное обеспечение	Все компьютеры ТувГУ



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение

№	Наименование аудиторий, специализированных аудиторий, лабораторий, кабинетов	Перечень используемого основного оборудования	Использование в учебном процессе баз предприятий, НИЛ, малых инновационных предприятий университета и т.д.
1	2	3	4
1	1. Аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 507, 508, 509, 510, 516 2. Помещения для проведения самостоятельной работы и помещение для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования: 502, 505, 106 3. Аудитории для проведения лабораторных занятий: лаборатория 504, лаборатория 506, лаборатория 512, лаборатория 515	Мультимедийный комплекс. Комплект компьютеров – 15шт.	-

11 Иные сведения и материалы

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

12 Приложения



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец титульного листа отчета по практике

ФГБОУ ВО «ТУВИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ
о прохождении практики
направления подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Выполнил(а) студент(ка)
Пкурсагруппы _____
направления подготовки
38.03.04
Государственное и
муниципальное управление

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики
от факультета

(должность, уч. степень, уч. звание; фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от организации

(должность) фамилия, инициалы)

КЫЗЫЛ 2017



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФГБОУ ВО "Тувинский государственный университет"

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практику

1. Студенту _____

2. Группы _____

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения практики (юридический адрес организации) _____

Должность на период практики _____

Задания (см. нумерацию пунктов типового задания в программе учебной практике), обяза-
тельные к выполнению.

3. *Руководитель практики* _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. Индивидуальное задание студенту на практику

Дата	Вопросы, подлежащие изучению	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

1.2. Ежедневные записи студента на практике

Дата	Вид выполняемой работы	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

1.3. Отзыв научного руководителя практики и деловая характеристика студента

Общая оценка практики _____

Дата _____

Руководитель _____

М.П.

Должность _____



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий кафедрой
бухучета, анализа и аудита

Ф.И.О.

**Примерный календарно-тематический план
прохождения практики**

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Название организации: _____

№п/п	Содержание раздела отчета	Время изучения
1		1-я неделя
2		2 неделя
3		3-я неделя
4		4-я неделя
5	Представление отчета о практике, дневника практики и характеристики на кафедру	"___" _____ 20__
6	Защита отчета в срок до	"___" _____ 20__

Практикант _____

Руководители практики:

от института _____

от организации _____



Тувинский государственный университет

Основная образовательная программа по направлению подготовки
«Государственное и муниципальное управление»
профиль «Региональное управление»

Программа практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков, в том числе научно-
исследовательской деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Характеристика
на ОюнаАмырсанааЭрес-ооловича, студента второго курса
экономического факультета Тувинского государственного универ-
ситета

ОюнАмырсанааЭрес-оолович проходил практику в муниципальном образо-
вании "Элегестинский сельский совет".

За время прохождения практики зарекомендовал себя как грамотный и
ответственный специалист, он отличается способностью к аналитическому
мышлению.

На практике хорошо применял экономические знания, полученные за
время обучения в высшем учебном заведении.

За период прохождения практики показал себя с положительной сто-
роны: его характеризует честность, трудолюбие, добросовестное отношение
к выполнению порученного задания.

В общении с людьми АмарсанааЭрес-ооловичвежлив, внимателен, в
коллективе пользовался уважением. Отношения с коллегами по работе доб-
рожелательные, ровные.

Характеристика дана для предъявления по месту требования.

Глава сельского поселения

А.Б. Кыргыс

М.П.

