

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2024 10:35:50
Уникальный программный ключ:
091934181098533507548619309888722373

38.04.04 профиль «Государственное управление и местное самоуправление». Направление подготовки «Государственное и муниципальное управление». РПД дисциплины «Экономика общественного сектора», год набора 2024, форма обучения –очно-заочная.

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 21.03.24 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 10 от 22.02.2024

Председатель Ученого совета
факультета управления

согласовано

С. А. Головихин

Заседанием кафедры государственного и муниципального управления

Протокол заседания № 7 от 22.02.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

И.Д. Колмакова

Автор (составитель)

И.Д. Колмакова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Рабочая программа практики*

Ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственное управление и местное самоуправление

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целями ознакомительной практики является расширение представлений обучающихся об избранном им направлении обучения - государственном управлении и местном самоуправлении, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами ознакомительной практики являются:

- закрепление теоретических знаний;
- изучение на практике целей и функций государственного и муниципального управления;
- изучение организационной структуры органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
- изучение нормативных документов для решения отдельных задач управления по месту прохождения практики..

Вид практики – учебная. Тип учебной практики – ознакомительная практика.

Способы проведения ознакомительной практики согласно ФГОС ВО:

стационарная;

выездная.

Форма проведения - дискретно по видам практик.

Образовательная деятельность студента при освоении практики организована в форме практической подготовки.

Ознакомительная практика студентов факультета управления направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности магистра. Практика позволяет закрепить теоретические знания и приобрести опыт практической работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Деловая этика в системе государственного и муниципального управления

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Кадровая политика и кадровый аудит организаций

Теория современного государственного управления

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

ОПК-1:Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;

Знать:

Демонстрирует знание принципов и норм этики государственной и муниципальной службы, основ правовых знаний по противодействию коррупции в Российской Федерации

Уметь:

Умеет работать с нормативно-правовыми документами в сфере противодействия коррупции

Владеть:

Соблюдает нормы служебной этики и антикоррупционной направленности в деятельности органа власти

ОПК-8:Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Знать:

Демонстрирует знания организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов



Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности)
"Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственное управление и
местное самоуправление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Уметь:

Демонстрирует умение проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации

Владеть:

Владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ПК-4: Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства

Знать:

Знает современные общенаучные и специальные методы исследования экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства; институты государственной и местной власти, их взаимодействие

Уметь:

Умеет анализировать основные показатели деятельности органов власти, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональной деятельности

Владеть:

Владеет методами диагностики и анализа в области управления в государственном (общественном) секторе экономики

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Демонстрирует знание принципов и норм этики государственной и муниципальной службы, основ правовых знаний по противодействию коррупции в Российской Федерации
3.1.2	Демонстрирует знания организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
3.1.3	Знает современные общенаучные и специальные методы исследования экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства; институты государственной и местной власти, их взаимодействие
3.2	Уметь:
3.2.1	Умеет работать с нормативно-правовыми документами в сфере противодействия коррупции
3.2.2	Демонстрирует умение проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации
3.2.3	Умеет анализировать основные показатели деятельности органов власти, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональной деятельности
3.3	Владеть:
3.3.1	Соблюдает нормы служебной этики и антикоррупционной направленности в деятельности органа власти
3.3.2	Владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
3.3.3	Владеет методами диагностики и анализа в области управления в государственном (общественном) секторе экономики



4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 1
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 155,8	
:	:	
контактная работа:	60,2	
ИКР:	60,2	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Основной этап				
1.1	Общая характеристика базы практики, анализ внешней среды. /Ср/	1	42,2	Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Анализ организации управления, анализ процесса принятия управленческих решений. /Ср/	1	41,2	Э1 Э2 Э3 Э4
1.3	Анализ системы управления персоналом, текущей оценки работы государственных и муниципальных служащих. /Ср/	1	72,4	Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 2. Организационно-подготовительный этап				
2.1	Прохождение инструктажа, изучение нормативного обеспечения базы практики, правил внутреннего трудового распорядка /ИКР/	1	30	Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 3. Заключительный этап				
3.1	Обобщение и подведение итогов практики /ИКР/	1	30,2	Э1 Э2 Э3 Э4

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

собеседование, отчёт, защита отчёта

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы для собеседования

1. Общая характеристика объекта практики
2. Организационная структура организации.
3. Организация планирования работы сотрудников.
4. Порядок систематизации получаемой информации.
5. Порядок анализа профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих;
6. Порядок планирования профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
7. Порядок организации профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих
8. Порядок проведения анализа социально-экономического развития субъекта Федерации и муниципального образования.
9. Порядок разработки стратегии социально-экономического развития субъекта Федерации и муниципального образования.
10. Расскажите о методах исследования применяемых в гуманитарных, социальных и экономических науках;
11. Расскажите теоретические, методологические и концептуальные основы принятия управленческих решений при осуществлении экспертных и аналитических работ.
12. Какие методы и инструменты способствующие интенсификации познавательной деятельности применяются в органах государственного и муниципального управления.

В случае ограниченного доступа к информации необходимой для выполнения задания в связи с объективными причинами, обучающийся по согласованию с руководителем практики от университета может на основании данных размещенных на сайте организации, данных Росстата по муниципальному образованию или региону, а также отчетов организации выполнить анализ деятельности организации и её эффективность.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации



Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственное управление и местное самоуправление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

Дайте общую характеристику объекта практики (в том числе – система целей организации и основные правовые акты, определяющие деятельность организации, анализ миссии организации с точки зрения четкости ее формулировки, соответствия миссии организации ее стратегии и целям, осознание миссии персоналом организации, анализ системы ответственности за достижение поставленных целей);

- Проанализируйте организационную структуру управления организацией в целом и ее подразделением, в котором выполняются задачи практики (в отчете структура отображается схемой с характеристикой структурных связей между элементами схемы, в том числе - соотношением линейного и функционального управления, количеством и составом управленческих подразделений на разных иерархических уровнях, числом уровней управления, численностью и соотношением различных категорий руководителей, специалистов и технических исполнителей);
- Раскройте состояние информационного обеспечения управления организацией (в том числе – использование современных информационных технологий управления);
- Опишите основные функции подразделения, в котором выполнялись задачи практики (в том числе – планирование и организация осуществления деятельности) и характеристика результатов их выполнения, а также - должностные обязанности студента в период практики;
- Примеры аналитических материалов необходимых для разработки планов и стратегий социально-экономического развития.
- Сформулируйте предложения по совершенствованию работы органа государственного или муниципального управления.

6.4. Критерии оценивания

Зачет по практике дифференцирован, приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Критерии оценки:

Соответствие содержания разделов и отчета программе практики, умение сформулировать и представить результаты прохождения практики:

Введение:

5 - Цель, задачи, методы указанные во введении четко сформулированы, логично взаимосвязаны и соответствуют программе практики

4 - Цель, задачи, методы указанные во введении сформулированы не достаточно четко, логично взаимосвязаны и соответствуют программе практики

3 - Цель, задачи, методы, указанные во введении соответствуют программе практики

2 - Цель, задачи, методы, указанные во введении не соответствуют программе практики

Общая характеристика базы практики, анализ внешней среды, анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности

5 - Проведен полный и глубокий анализ внешней среды и результатов деятельности организации за ряд лет, построены аналитические графики и диаграммы, обоснованы выводы

4. -Проведен поверхностный анализ внешней среды и результатов деятельности организации за ряд лет, выводы в целом обоснованы

3 - Материал имеет описательный характер, выводы слабо обоснованы

2 - Материал не достоверен, не соответствует программе практики, выводы отсутствуют

Анализ структуры

5-Проведен полный и глубокий анализ структуры в соответствии с программой практики, построены аналитические графики и диаграммы, обоснованы выводы

4-Проведен поверхностный анализ структуры, выводы в целом обоснованы

3-Материал имеет описательный характер, выводы слабо обоснованы

2-Материал не достоверен, не соответствует программе практики, выводы отсутствуют

Анализ системы управления

5-Проведен полный и глубокий анализ системы управления в соответствии с программой практики, построены аналитические графики и диаграммы, обоснованы выводы

4-Проведен поверхностный анализ системы управления, выводы в целом обоснованы

3-Материал имеет описательный характер, выводы слабо обоснованы

2-Материал не достоверен, не соответствует программе практики, выводы отсутствуют

Индивидуальное исследовательское задание

5-Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

4-Индивидуальное задание выполнено в полном объеме

3-Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов



Рабочая программа практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности)
"Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Государственное управление и
местное самоуправление ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 7

(частей) задания

2-Задание не выполнено

Заключение

5-В полной мере отражает результаты решения задач, определенных во введении, выводы четко сформулированы и логичны

4-В основном отражает результаты решения задач, определенных во введении, выводы сформулированы не вполне четко

3-Имеет описательный характер, без четкого выделения результатов решения задач, определенных во введении

2-Отсутствует либо не отражает результаты практики

Список использованных источников

5-В достаточном количестве использованы актуальные и достоверные источники

4-Использованы актуальные и достоверные источники

3-Использованы достоверные источники

2-Использованы недостоверные источники

Отчет в целом)

5-Оформление отчета соответствует требованиям, содержание грамотно изложено без орфографических ошибок, выдержан научный стиль изложения

4-Допущены отдельные нарушения требований по оформлению отчета, орфографические и стилистические ошибки

3-Оформление отчета в основном соответствует требованиям, имеются орфографические ошибки, не всегда выдержан научный стиль изложения

2-Оформление отчета в основном не соответствует требованиям и/или правилам русского языка

Умение сформулировать и представить результаты прохождения практики, вести дискуссию, аргументированно защищать собственные выводы, применяя научный стиль изложения:

Доклад

5-Четко выделены главные результаты, логично и доходчиво изложены, речь грамотная, выдержан научный стиль изложения

4-Представлены как главные, так и второстепенные результаты, доходчиво изложены, в основном речь грамотная и выдержан научный стиль изложения

3-Слабо структурирован, представлено много второстепенного материала, в основном речь грамотная

2-Не структурирован, допущены нарушения правил русского языка

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru ИзменитьУдалить
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . ИзменитьУдалить
Э3	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru ИзменитьУдалить Э2 Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . ИзменитьУдалить Э3 Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
Э2	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru ИзменитьУдалить
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . ИзменитьУдалить
Э3	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru ИзменитьУдалить Э2 Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . ИзменитьУдалить Э3 Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .



- Э3 Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <https://biblio-online.ru> ИзменитьУдалить
Э2 Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <http://biblioclub.ru/>. ИзменитьУдалить
Э3 Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <http://e.lanbook.com/>. Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <https://biblio-online.ru> ИзменитьУдалить Э2 Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <http://biblioclub.ru/>. ИзменитьУдалить Э3 Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <http://e.lanbook.com/>.
- Э4 Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <https://biblio-online.ru> ИзменитьУдалить
Э2 Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <http://biblioclub.ru/>. ИзменитьУдалить
Э3 Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <http://e.lanbook.com/>. Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <https://biblio-online.ru> ИзменитьУдалить Э2 Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <http://biblioclub.ru/>. ИзменитьУдалить Э3 Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <http://e.lanbook.com/>.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

MS Office365

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

2. ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:

1) непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Для проведения инструктажа и подготовки отчета по практике могут использоваться: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийные кафедры (ПК), проекторы и экраны. Помещения для самостоятельной работы оборудованы компьютерной техникой и с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

студенты могут проходить практику:

в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, иных организациях, подразделениях по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами

Имеющиеся основные и дополнительные базы практики обеспечивают возможность прохождения учебной практики



всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Зачет по практике дифференцирован, приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку за подписью руководителя практики от кафедры.

По итогам прохождения практики студент должен представить отчет, дневник прохождения практики и отзыв руководителя с места прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя с места практики и печатью организации.

Объем отчета – 30-35 страниц машинописного текста. Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Подшивается в папку с прозрачной обложкой.

В отчете допускается минимум теоретического материала. Рекомендуемая последовательность размещения материала в отчете:

- титульный лист (Приложение 1);
- лист индивидуального задания (Приложение 2);
- лист инструктажа (Приложение 3);
- форма согласования (Приложение 4);
- содержание (оглавление);
- введение;
- аналитическая часть с разбивкой на главы и разделы;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения
- отзыв руководителя практики от организации (Приложение 5) и дневник практики (Приложение 6);
- оценочный бланк бланк-рецензия (Приложение 7).

Во введении рассматриваются современные проблемы деятельности органов государственного и муниципального управления (государственных и муниципальных предприятий и учреждений) с учетом особенностей объекта практики. Указывается цель и задачи практики.

Аналитическая часть.

Содержит ответы на сформулированные задания в соответствующем разделе согласно объекту практики.

Отчет должен иметь аналитический характер, а не представлять собой описание собранных документов.

Заключение.

Дается оценка общего состояния объекта практики (органа власти, предприятия), отражаются результаты решения задач практики, указанные во введении, обосновываются основные выводы по результатам проведенного исследования.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Консультации по структуре и содержанию отчета проводят руководители практики в удобных для студентов формах. На предварительную проверку отчет не сдается, все вопросы решаются во время консультаций. Студент приносит отчет для защиты в сброшюрованном виде с подписью на титульном листе руководителя практики от организации. Общая аналитическая часть должна включать в себя разделы (рекомендованная структура):

Введение

1. Общая характеристика объекта практики
2. Организационная структура
3. Нормативно-правовая база деятельности
4. Анализ деятельности
5. Кадровый анализ
6. Анализ документооборота
7. Анализ управленческих процессов
8. Анализ показателей результативности (эффективности) деятельности

Заключение

Список использованных источников и литературы (литература указывается только в случае использования учебников, теоретических источников информации)

В перечне источников информации об организации и литературы указываются вначале все источники информации



об объекте с учетом иерархии использованные при написании работы источники (напр: Конституция, ФЗ, региональные нормативные акты, муниципальные нормативные акты, Устав организации, внутренние Положение и пр.), а затем литература в алфавитном порядке.

Приложение

Содержит необходимые заполненные или чистые бланки документов, методические материалы, должностные инструкции и т.п.

В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (личные сообщения в moodle, электронная почта) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы в Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, форумов в Moodle.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» A2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA,



рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.