

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АНО ВО «Российский новый университет»



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
«22» января 2019 г.

Программа производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль): «Управление государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями»

для всех форм обучения

Программа производственной практики
(тип: по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)
рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры государственного и муниципального управления
«22» января 2019 года, протокол № 8

Москва

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от Института экономики, управления и финансов.

На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других государственных и муниципальных предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).

Форма проведения производственной практики – дискретно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны овладеть на базовом или повышенном уровне следующей профессиональной компетенцией – готовностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7)

Этап (уровень) освоения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7) владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах	Знать: 1) структуру управления организацией для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-31; 2) содержание плана работы организации для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7- 32; 3) принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений в организации для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7 -33; 4) своих будущих профессиональных обязанностей ПК-7-34; 5) критерии профессиональной успешности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля

деятельности (ПК-8)	ПК-7-35; 6) типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей и действующие нормативно-правовые акты деятельности организаций для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-36; 7) источники экономической, социальной и управленческой информации для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-37; 8) содержание различных видов отчетности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-38; 9) проблем, требующих решения в современных организациях для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля 10) анализ различных сторон деятельности предприятия ПК-7-39; для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-310; 11) принципы организационно-управленческой деятельности предприятия для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-31; 12) принципы и методы планирования деятельности организации и подразделений для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-32; 13) область проблематизации самостоятельной деятельности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-33; 14) проблематизацию процессов преобразования результатов саморазвития и самореализации в профессиональную компетенцию для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-34; 15) основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-35; 16) основы организации и функционирования финансовых отделов предприятий и учреждений для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-36; 17) систему нормативно-правового регулирования управленческой деятельности в РФ ПК-8-37; 18) основы организации и ведения учета движения кадров на предприятии для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-38; 19) основы управления финансовой деятельностью в государственных и муниципальных учреждениях и
---------------------------------------	---

	организациях ПК-8-39; Уметь: 1) самостоятельно использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У1; 2) осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У2; 3) использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У3; 4) осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У4; 5) анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У5; 6) выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У6; 7) представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде аналитической части магистерской диссертации ПК-7-У7; 8) логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У8; 9) общаться в коллективе, работать в команде ПК-7-У9; 10) использовать нормативные правовые документы в своей деятельности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У10; 11) работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-У1; 12) использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-У2; 13) создавать условия реализации самостоятельной
--	---

	деятельности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-У3; 14) создавать условия для мотивации саморазвития и реализации творческого потенциала ПК-8-У4; 15) рассчитывать и анализировать современные системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-У5; 16) организовывать работу финансовых отделов предприятий и учреждений ПК-8-У6; 17) разрабатывать систему нормативно-правового регулирования управленческой деятельности в РФ ПК-8-У7; 18) разрабатывать основы организации и ведения учета движения кадров на предприятии финансовой деятельностью государственного и муниципального учреждения ПК-8-У8; 19) разрабатывать основы управления финансовой деятельностью государственного и муниципального учреждения ПК-8-У9; Владеть: 1) методологией проведения оценки экономической эффективности инновационного проекта для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-В1; 2) пониманием формирования системы планов, бюджетов деятельности предприятия (организации) для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-В2; 3) подходами к разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) ПК-7-В3; 4) умением контролировать деятельность финансовых подразделений, команд (групп) работников ПК-7-В4; 5) методами информационно-аналитической деятельности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-В5; 6) методами обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-В6; 7) технологией подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-В7; 8) методологией оценки эффективности финансовых и управленческих решений для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-В8; 9) полученными навыками практической работы на
--	---

	конкретном рабочем месте финансового аналитика в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях ПК-7-B9; 10) методами сбора конкретного материала для написания отчета ПК-7-B10; 11) методологией характеристики предприятия и анализа динамики его работы за определенный период для выявления резервов и определения путей улучшения его деятельности для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-B1; 12) сбором, обобщением, анализом и систематизацией материалов для выполнения выпускной квалификационной работы ПК-8-B2; 13) методами оценки самостоятельной деятельности в режиме командной работы для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-B3; 14) методами проектирования норм культуры саморазвития в условиях коллективной работы для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-B4; 15) основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-B5; 16) основами организации и функционирования финансовых отделов государственных муниципальных предприятий и учреждений для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-B6 17) системой нормативно-правового регулирования финансово- управленческой деятельности в государственных и муниципальных учреждениях ПК-8-B7 18) основами организации и ведения учета движения кадров в государственном и муниципальном предприятии ПК-8-B8; 19) основами управления финансами в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях для разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-8-B9;
--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения следующих дисциплин: государственные и муниципальные финансы, экономика и финансы общественного сектора, государственная и муниципальная социальная политика, система национальных счетов и макроэкономические показатели, налоговая и бюджетная политика государства, финансовый анализ субъектов сектора государственных и муниципальных финансов (продвинутый уровень), финансовое планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) учреждениях, современные технологии планирования и прогнозирования

социально-экономического развития территорий, информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления, реальное инвестирование и проектное финансирование.

Производственная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

При прохождении производственной практики обучающиеся могут дополнить и усовершенствовать свои навыки по дисциплинам по выбору: «Управленческий учет», «Корпоративные финансы», «Оценка финансовых активов», «Экономика города и управление социально-экономическим развитием».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет **24 зачетные единицы**, в том числе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – **6 зачетных единиц**.

Форма обучения	Время и продолжительность производственной практики
Очная	4 недели на втором курсе
Заочная	4 недели на 2 курсе

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии с планом, примерное содержание которого представлено ниже:

1. Изучение производственной деятельности предприятия, организации, государственного и муниципального учреждения, основных финансово-экономических показателей деятельности, основных управленческих механизмов деятельности. Ознакомление с учредительными документами, изучение производственной структуры, структуры и основных функций аппарата управления.

2. Ознакомление с экономической и финансовой отчетностью предприятия, организации и изучение основных финансовых показателей деятельности.

3. Ознакомление с системой управления предприятием, его внутренней структурой, структурой управления и применяемыми методами управления.

4. Ознакомление с системой принятия экономических и финансовых решений на предприятии, организации. Изучение методик финансового анализа и планирования.

5. Участие в работе отделов, осуществляющих финансовую и управленческую деятельность и аналитическую обработку информации. Выполнение анализа финансово-управленческого состояния организации (отдела), результатов его деятельности (по разным показателям), анализа использования ресурсов. Обработка и анализ финансовой и экономической информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).

6. Изучение системы внутреннего финансово-управленческого анализа, содержания, организации и методов аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, государственной или муниципальной организации.

7. Изучение порядка составления бизнес-планов, бюджетов в государственных и муниципальных, а также государственных казенных учреждениях (предприятиях), а также систему оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям.

8. Изучение технических средств сбора, обработки и передачи финансовой и экономической информации. Изучение программных продуктов, используемых в организации.

9. Изучение и анализ налоговой отчетности организаций.

10. Изучение нормативно-инструктивной и методической документации в соответствии с выполняемыми в период практики функциями.

Примерный рабочий график (план) проведения практики представлен в таблице 1.

Таблица 1

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность
1	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	3
2.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	14
3.	Оформление отчета	7

Общее методическое руководство и контроль за ходом производственной практики студентов осуществляется руководителями практики от образовательной организации.

Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от профильной организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Индивидуальное задание (Приложение 3).
2. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики от предприятия (с печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия) – по решению кафедры (Приложение 4).

4. Письменный отчет о прохождении практики.

Отчет по производственной практике должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.

2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.

3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.

4. Характеристика методик управленческого анализа, финансового планирования и системы принятия управленческих решений на объекте практики.

Заключение

Приложения (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования).

Объем отчета – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 5).

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Описание шкал оценивания

Учебным планом по производственной практике предусмотрен зачет с выставлением оценки. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по четырехбалльной шкале оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку

Компетенция считается сформированной на базовом уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже «отлично» на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо» на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно» на базовом и повышенном уровне.

Компетенция сформирована на повышенном уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже отлично на повышенном уровне, а остальные не ниже «хорошо» на повышенном и базовом уровне.

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо» на повышенном уровне, а остальные не ниже «удовлетворительно» на базовом и повышенном уровне.

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно» на повышенном уровне.

Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
----	-------------------------	---	-------------------------------------

1.	Готовность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7)	ПК-7-В1	Задание 39
2.		ПК-7-В-2	Задание 40
3.		ПК-7-В3	Задание 41
4.		ПК-7-В4	Задание 42
5.		ПК-7-В5	Задание 43
6.		ПК-7-В6	Задание 44
7.		ПК-7-В7	Задание 45
8.		ПК-7-В8	Задание 46
9.		ПК-7-В9	Задание 47
10.		ПК-7-В10	Задание 48
11.		ПК-8-В1	Задание 49
12.		ПК-8-В2	Задание 50
13.		ПК-8-В3	Задание 51
14.		ПК-8-В4	Задание 52
15.		ПК-8-В5	Задание 53
16.		ПК-7-В6	Задание 54
17.		ПК-7-В7	Задание 55
18.		ПК-7-В8	Задание 56
19.		ПК-7-В9	Задание 57
20.		ПК-7-У1	Задание 20
21.		ПК-7-У2	Задание 21
22.		ПК-7-У3	Задание 22
23.		ПК-7-У4	Задание 23
24.		ПК-7-У5	Задание 24
25.		ПК-7-У6	Задание 25
26.		ПК-7-У7	Задание 26

27.		ПК-7-У8	Задание 27
28.		ПК-7-У9	Задание 28
29.		ПК-7-У10	Задание 29
30.		ПК-8-У11	Задание 30
31.		ПК-8-У12	Задание 31
32.		ПК-8-У13	Задание 32
33.		ПК-8-У14	Задание 33
34.		ПК-8-У15	Задание 34
35.		ПК-8-У16	Задание 35
36.		ПК-8-У17	Задание 36
37.		ПК-8-У18	Задание 37
38.		ПК-8-У19	Задание 38
39.		ПК-7-31	Задание 1
40.		ПК-7-32	Задание 2
41.		ПК-7-33	Задание 3
42.		ПК-7-34	Задание 4
43.		ПК-7-35	Задание 5
44.		ПК-7-36	Задание 6
45.		ПК-7-37	Задание 7
46.		ПК-7-38	Задание 8
47.		ПК-7-39	Задание 9
48.		ПК-7-310	Задание 10
49.		ПК-8-31	Задание 11
50.		ПК-8-32	Задание 12
51.		ПК-8-33	Задание 13
52.		ПК-8-34	Задание 14

53.		ПК-8-35	Задание 15
54.		ПК-8-36	Задание 16
55.		ПК-8-37	Задание 17
56.		ПК-8-38	Задание 18
57.		ПК-8-39	Задание 19

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

- 1) Назвать структуру управления организацией
- 2) Перечислить содержание плана работы организации для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 3) Охарактеризовать принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений в организации для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 4) Раскрыть круг своих будущих профессиональных обязанностей
- 5) Перечислить критерии профессиональной успешности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 6) Назвать типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей и действующие нормативно-правовые акты деятельности государственной и муниципальной организаций для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 7) Охарактеризовать источники экономической, социальной и управленческой информации для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 8) Перечислить содержание различных видов отчетности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 9) Раскрыть круг проблем, требующих решения в современных государственных и муниципальных организациях для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 10) Раскрыть анализ различных сторон деятельности государственного и муниципального предприятия для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 11) Перечислить принципы организационно-управленческой деятельности государственного и муниципального предприятия для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 12) Перечислить принципы и методы планирование деятельности организации и финансовых подразделений для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 13) Охарактеризовать область проблематизации самостоятельной деятельности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 14) Раскрыть проблематизацию процессов преобразования результатов саморазвития и самореализации в профессиональную компетенцию для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 15) Перечислить основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля

- 16) Перечислить основы деятельности организации и функционирования финансовых отделов государственных и муниципальных предприятий и учреждений для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 17) Раскрыть систему нормативно-правового регулирования управленческой деятельности в РФ
- 18) Раскрыть основы организации и ведения учета движения кадров на предприятии для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 19) Охарактеризовать основы управления финансовой деятельностью государственного и муниципального учреждения для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля.

Перечень типовых заданий для оценки умений

- 20) Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 21) Осуществлять поиск информации по полученному заданию для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 22) Осуществлять сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 23) Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 24) Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 25) Анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 26) Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 27) Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 28) Представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде аналитической части магистерской диссертации
- 29) Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
- 30) Обладать навыками общения в коллективе, работать в команде для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 31) Уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 32) Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 33) Использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 34) Рассчитывать и анализировать современные системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 35) Организовывать работу финансовых отделов государственных и муниципальных предприятий и учреждений для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 36) Разрабатывать систему нормативно-правового регулирования управленческой деятельности в РФ

- 37) Разрабатывать основы организации и ведения учета движения кадров на предприятии для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 38) Разрабатывать основы управления финансовой деятельностью в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях.

Перечень типовых заданий для оценки владений:

- 39) Провести оценку экономической эффективности инновационного проекта для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 40) Формировать системы планов, бюджетов деятельности государственного и муниципального предприятия (организации) для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 41) Разрабатывать проекты, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 42) Уметь контролировать деятельность подразделений, команд (групп) работников для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 43) Владеть навыками информационно-аналитической деятельностью для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 44) Владеть навыками обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 45) Готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 46) Оценивать эффективность управленческих решений для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 47) Пользоваться полученными навыками практической работы на конкретном рабочем месте финансового аналитика в государственных и муниципальных учреждениях
- 48) Навыками сбора конкретного материала для написания отчета
- 48) 49) Навыками характеристики предприятия и анализом динамики его работы за определенный период для выявления резервов и определения путей улучшения его деятельности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 50) Навыками сбора, обобщения, анализа и систематизации материалов для выполнения выпускной квалификационной работы
- 49) 51) Владеть методами оценки самостоятельной деятельности в режиме командной работы для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля
- 52) Владеть методами проектирования норм культуры саморазвития в условиях коллективной работы
- 53) Владеть основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне
- 54) Владеть основами организации и функционирования финансовых отделов государственных и муниципальных предприятий и учреждений
- 55) Владеть системой нормативно-правового регулирования управленческой деятельности в РФ
- 56) Владеть основами организации и ведения учета движения кадров на предприятии
- 57) Владеть основами управления человеческим капиталом

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции (ПК-12), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне	Критерии оценки показателя компетенции на повышенном уровне
Зачтено-Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, излагались логически последовательно; самостоятельно анализировались факты, события, явления, процессы профессиональной деятельности; - правильно выполнены все практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, ответы в основном были краткими, но не всегда четкими; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на

		практику, но не всегда использовались рациональные методики расчётов; представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено- Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Незачтено- Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.	- не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым - удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Молокова Е.И. **Бюджетирование в системе управления финансами организации** [Электронный ресурс]: монография/ Молокова Е.И., Толмачев А.В.— Электрон.

текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11393.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Подъяблонская Л.М. **Государственные и муниципальные финансы** [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. **Финансовое планирование и бюджетирование** [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки управленческих кадров/ Стёпочкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 78 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29361.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Турманидзе Т.У. **Финансовый анализ** [Электронный ресурс]: учебник/ Турманидзе Т.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 289 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

1. Балихина Н.В. **Финансы и налогообложение организаций** [Электронный ресурс]: учебник для магистров, обучающихся по направлениям «Финансы и кредит» и «Экономика»/ Балихина Н.В., Косов М.Е., Оканова Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 623 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52657.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Вахрушева О.Б. **Бухгалтерский управленческий учет** [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вахрушева О.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 252 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1081.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Глущенко И.Н. **Управленческий учет** [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Глущенко И.Н., Устич Д.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2015.— 324 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45329.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Грошев И.В. **Организационная культура** [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям/ Грошев И.В., Краснослободцев А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 535 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20983.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Дмитриева И.Е. **Государственные и муниципальные финансы** [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905.html>.— ЭБС «IPRbooks» Стёпочкина Е.А
6. Знаменский Д.Ю. **Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении** [Электронный ресурс]/ Знаменский Д.Ю., Сибиряев А.С.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Интермедия, 2014.— 180 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28012.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Идиатуллина К.С. **Магистерская диссертация** [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Идиатуллина К.С., Гарафиев И.З.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский

национальный исследовательский технологический университет, 2012.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62186.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. **Информационно-аналитическое обеспечение устойчивого развития экономических субъектов** [Электронный ресурс]: монография/ В.И. Бариленко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48891.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Паршин М.В. **Качество государственных и муниципальных услуг** [Электронный ресурс]: на пути к сервисному государству/ Паршин М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2013.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49118.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Поляк Г.Б. **Финансы бюджетных организаций** [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит»/ Поляк Г.Б., Андросова Л.Д., Базилевич О.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52059.html>.— ЭБС «IPRbooks»
11. **Правовые и организационные основы государственного и муниципального управления** [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.Ф. Аяцков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Форум, 2012.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5013.html>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Уткин В.Б. **Информационные системы и технологии в экономике** [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Уткин В.Б., Балдин К.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7040.html>.— ЭБС «IPRbooks»
13. **Финансы организаций (предприятий)** [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит»/ Н.В. Колчина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 407 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8591.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. **www.gov.ru** – официальный сервер Органов Государственной власти РФ
1. **www.consultant.ru** – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
2. **<https://portal.audit.gov.ru>** – официальный портал Государственного и муниципального финансового аудита
3. **<http://www.cbr.ru>** – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
4. **<http://upravlenie.uriu.ranepa.ru>** – официальный сайт научного журнала «Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС»
5. **<https://vgmu.hse.ru>**- официальный сайт научно-обозревательного журнала «Вопросы государственного и муниципального управления»
6. **<https://www.gkh.ru>** – официальный сайт журнала «Практика муниципального управления»
7. **<http://bujet.ru>**- официальный сайт журнала «БЮДЖЕТ.RU»
8. **<http://www.accounting-control.ru>** – журнал «Учет и контроль»
9. **<https://www.science-education.ru>** – электронный журнал «Современные проблемы науки и образования»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной практики используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point, MS office XP, Wi-Fi, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

12. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Приложения

Приложение 1

Исполнительному директору Института
Экономики, управления и финансов
Доценту, к.э.н. Епихиной Г.М.
от студента _____

(ФИО)

Направление подготовки: 38.04.04 «Государственное
и муниципальное управление»
направленность «Управление государственными и
муниципальными учреждениями и предприятиями»
Группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

в _____

Телефон _____

Подпись студента
«__» _____ 201__ г.

Договор № _____ об организации и проведении практик

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

(наименование) (должность)

_____, действующего на основании _____, с
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № _____ дата)

одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Г.А., действующего на основании № 194 от 26 октября 2016 года, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования: **по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность «Управление финансами в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях»** в количестве до _____ чел. по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «___» _____ 20___ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

АНО ВО «Российский новый университет»
Юридический и фактический адрес:
105005, г. Москва, ул. Радио, 22
ИНН/КПП 7709469701/770901001
р/сч. 40703810738090103968
в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы
к/сч. 30101810400000000225
БИК 044525225
Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

Организация

(полное наименование предприятия (организации))
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
ИНН _____
р/с _____
к/сч _____
БИК _____
Тел./факс _____

МП _____ Шабанов Г.А.

МП _____ (ФИО)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный рабочий график (план) проведения практики

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки: **38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Направленность **«Управление финансовой деятельностью в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях»**

Вид практики: производственная практика

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Содержание практики: _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1	Провести оценку экономической эффективности финансового проекта в государственном и муниципальном учреждении	ПК-7- В1	(Срок выполнения) 01.03.17-08.03.17 (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Формировать системы планов, бюджетов деятельности государственного и муниципального предприятия (организации)	ПК-7-В2		
3	Разрабатывать проекты,	ПК-7-В3		

	направленных на развитие финансовой деятельности государственной и муниципальной организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)			
4	Уметь контролировать деятельность финансовых подразделений, команд (групп) работников	ПК-7–В4		
5	Владеть навыками информационно-аналитической деятельностью для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7–В5		
6	Владеть навыками обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды государственной и муниципальной организации для принятия управленческих решений	ПК-7–В6		
7	Готовить отчеты по результатам информационно-аналитической деятельности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7–В7		
8	Оценивать эффективность финансово-управленческих решений для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7–В8		
9	Пользоваться полученными навыками практической работы на конкретном рабочем месте финансового аналитика в государственных и	ПК-7–В9		

	муниципальных учреждениях			
10	Навыками сбора конкретного материала для написания отчета	ПК-7-B10		
11	Навыками характеристики предприятия и анализом динамики его работы за определенный период для выявления резервов и определения путей улучшения его деятельности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8-B1		
12	Навыками сбора, обобщения, анализа и систематизации материалов для выполнения выпускной квалификационной работы	ПК-8-B2		
13	Владеть методами оценки самостоятельной деятельности в режиме командной работы для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8-B3		
14	Владеть методами проектирования норм культуры саморазвития в условиях коллективной работы для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8-B4		
15	50) Владеть основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного	ПК-8-B5		

	контроля			
16	Владеть основами организации и функционирования финансовых отделов государственных и муниципальных предприятий и учреждений	ПК-8–В6		
17	Владеть системой нормативно-правового регулирования управленческой деятельности в РФ	ПК-8–В7		
18	Владеть основами организации и ведения учета движения кадров на предприятии для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8–В8		
19	Владеть основами управления финансовой деятельностью в государственных и муниципальных учреждениях	ПК-8–В9		
20	Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7–У1		
21	Осуществлять поиск информации по полученному заданию, для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7–У2		
22	Осуществлять сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач для дальнейшей разработки системы	ПК-7–У3		

	стратегического, текущего и оперативного контроля			
23	Использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7–У4		
24	Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7–У5		
25	Анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7–У6		
26	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7–У7		

27	Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7-У8		
28	Представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде аналитической части магистерской диссертации	ПК-7-У9		
29	Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	ПК-7-У10		
30	Обладать навыками общения в коллективе, работать в команде для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8-У1		
31	Уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8-У2		
32	Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8-У3		

33	Использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8-У4		
34	Рассчитывать и анализировать современные системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8-У5		
35	Организовывать работу финансовых отделов государственных и муниципальных предприятий и учреждений	ПК-8-У6		
36	Разрабатывать систему нормативно-правового регулирования управленческой деятельности в РФ	ПК-8-У7		
37	Разрабатывать основы организации и ведения учета движения кадров на предприятии для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8-У8		
38	Разрабатывать основы управления финансовой деятельности государственного и муниципального учреждения	ПК-8-У9		
39	Назвать структуру управления организацией	ПК-7-В1		
40	Перечислить содержание плана работы	ПК-7-В2		

	государственной и муниципальной организации			
41	Охарактеризовать принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений в организации	ПК-7-В3		
42	Раскрыть круг своих будущих профессиональных обязанностей	ПК-7-В4		
43	Перечислить критерии профессиональной успешности	ПК-7-В5		
44	Назвать типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей и действующие нормативно-правовые акты деятельности организаций	ПК-7-В6		
45	Охарактеризовать источники экономической, социальной и управленческой информации для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7-В7		
46	Перечислить содержание различных видов отчётности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-7-В8		
47	Раскрыть круг проблем, требующих решения в современных организациях	ПК-7-В9		
48	Раскрыть анализ различных сторон деятельности государственного и муниципального предприятия	ПК-7-В10		
49	Перечислить принципы организационно-управленческой деятельности предприятия	ПК-8-В1		

50	Перечислить принципы и методы планирование деятельности организации и финансовых подразделений	ПК-8–В2		
51	Охарактеризовать область проблематизации самостоятельной деятельности для дальнейшей разработки системы стратегического, текущего и оперативного контроля	ПК-8–В3		
52	Раскрыть проблематизацию процессов преобразования результатов саморазвития и самореализации в профессиональную компетенцию	ПК-8–В4		
53	Перечислить основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне	ПК-8–В5		
54	Перечислить основы организации и функционирования отделов предприятий и учреждений	ПК-8–В6		
55	Раскрыть систему нормативно-правового регулирования управленческой деятельности в РФ	ПК-8–В7		
56	Раскрыть основы организации и ведения учета движения кадров на предприятии	ПК-8–В8		
57	Охарактеризовать основы управления финансовой деятельность государственного и муниципального учреждения и предприятия	ПК-8–В9		

--	--	--	--	--

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____ Масленникова А.В.
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О
(В случае, если практика организована (подпись)
в профильной организации)

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Студента (ки) __ курса
факультета Экономики, управления и финансов
очной формы обучения

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Начало практики: **дата**
Окончание практики: **дата**

Направление подготовки 38.04.04
«Государственное и муниципальное
управление»

Направленность: «Управление государственными
и муниципальными учреждениями и предприятиями»

Руководитель практики от кафедры
к.э.н., доцент Масленникова А.В.

Руководитель практики от организации
Директор департамента управления персоналом
Романов Никита Александрович

Москва
201__

Записи о работах, выполненных во время прохождения учебной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя
<i>01.03.18-08.03.18 (образец)</i>		

Руководитель практики от организации

Подпись

Ф.И.О.

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Направление **38.04.04** «Государственное и муниципальное управление»

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

В ГКБУ «ЦЕНТР ЖИЛИЩНЫХ СУБСИДИЙ»

Студента (ки) __ курса
факультета Экономики, управления и финансов
очной формы обучения

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное
и муниципальное управление»

Направленность: «Управление государственными
и муниципальными учреждениями и предприятиями»

Руководитель практики от кафедры
к.э.н., доцент Масленникова А.В.

Руководитель практики от организации
Директор департамента управления персоналом
Романов Никита Александрович

Москва
201__