АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АНО ВО «Российский новый университет»

Утверждаю
Проректор по учебной работе
_____ Г.А. Шабанов
«04» 02 2020 г.

Программа учебной практики (тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль: «Управление государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями»

для всех форм обучения

Рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры государственного и муниципального управления
«14» января 2020 года, протокол № 6

Заведующая кафедрой

к.э.н., доцент Масленникова А.В.

Москва

2020 г.

Раздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Учебная практика (тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в соответствии с учебным планом.

Способ проведения практики – стационарная. Практика может проводиться в структурных подразделениях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (учреждениях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», 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 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 учебной практики – дискретно.

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

В результате прохождения учебной 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
Готовность разрабатывать системы стратегического, текущего и	**Знать:** 1) принципы профессиональной деятельности в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями **ПК-7-З1;** 2) виды исследований в области осуществления контроля в профессиональной деятельности **ПК-7-З2;** 3) методы подготовки и проведения контроля в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями **ПК-7-З3;**

оперативного контроля **(ПК-7)**	4) критерии, предъявляемые к результатам научно-исследовательской и профессиональной деятельности и осуществлению контроля **ПК-7-З4;** 5) виды и специфику отчетов по научно-исследовательской работе, профессиональной деятельности и контроля **ПК-7-З5;** 6) основные направления административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению **ПК-7-З6;** 7) источники получения финансово-экономической, социальной и управленческой информации для разработки систем оперативного, текущего и стратегического контроля **ПК-7-З7;** 8) принципы поиска профессиональной информации **ПК-7-З8;** 9) технологии обработки полученной профессиональной информации **ПК-7-З9;** 10) принципы анализа полученных данных в соответствии с разработанной программой исследования **ПК-7-З10;** 11) оформлять полученные данные по установленным правилам и критериям и разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля **ПК-7-З11;** 12) цели, задачи основные направления и лучшие практики административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению **ПК-7-З12;**
	Уметь: 1) планировать и готовить проведение научных и профессиональных исследований, а также разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля **ПК-7-У1;** 2) обосновывать актуальность темы научных и профессиональных исследований **ПК-7-У2;** 3) обосновывать практическую значимость темы научного исследования с точки зрения административно-технологического вида деятельности в сфере ГМУ **ПК-7-У3;** 4) разрабатывать программу исследования и контроля результатов для административно-технологического вида деятельности **ПК-7-У4;** 5) применять в профессиональных исследованиях научные методы **ПК-7-У5;** 6) применять на практике методы административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению **ПК-7-У6;** 7) самостоятельно использовать источники финансово-экономической, социальной, управленческой информации **ПК-7-У7;** 8) осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач **ПК-7-У8;** 9) использовать источники финансово-экономической,

	социальной, управленческой информации и системы стратегического, оперативного и текущего контроля **ПК-7-У9;** 10) осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы, а также разрабатывать системы оперативного, стратегического и текущего контроля **ПК-7-У10;** 11) анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений и разработки системы контроля **ПК-7-У11;** 12) анализировать результаты административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению **ПК-7-У12;**
	Владеть: 1) навыками самостоятельной научно-исследовательской, профессиональной работы и контроля **ПК-7-В1;** 2) навыками наглядного представления текстовой информации **ПК-7-В2;** 3) основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации **ПК-7-В3;** 4) способами сбора и анализа исходных учетных данных, необходимых для расчета финансово-экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность государственных и муниципальных организаций **ПК-7-В4;** 5) способами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач в сфере разработки систем контроля **ПК-7-В5;** 6) навыками административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению **ПК-7-В6;** 7) методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных исследований **ПК-7-В7;** 8) способами представления результатов самостоятельного аналитического исследования и разработки систем контроля **ПК-7-В8;** 9) сбором, обобщением, анализом и систематизацией материалов для выполнения профессиональных задач в сфере управления государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями **ПК-7-В9;** 10) навыками представления результатов исследования на семинарах, научно-практических конференциях **ПК-7-В10;** 11) навыками работы с базами данных и знаний для разработки

	критериев оценки эффективности принимаемых управленческих решений **ПК-7-В11;** 12) навыками управления финансами в государственных и муниципальных учреждениях и на предприятиях в рамках административно-технологической деятельности **ПК-7-В12;**

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и реализуется после изучения ряда дисциплин базовой части и базовой вариативной части: Методология научного исследования, Теория и практика принятия управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления, Стратегический менеджмент в государственном и муниципальном управлении, Деловой иностранный язык, Экономика организаций, Правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Государственные и муниципальные финансы, Экономика и финансы общественного сектора, Корпоративные финансы государственных корпораций, Социальная ответственность и социальная политика государственных и муниципальных учреждений, Проектно-ориентированные информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления, Государственное регулирование естественных монополий (продвинутый уровень).

Учебная практика предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общекультурных и профессиональных компетенций, обеспечивающих системное освоение дисциплин данного направления подготовки.

При прохождении Учебной практики закладывается практическая основа для освоения дисциплин Финансовое планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) учреждениях, Финансовые методы управления государственной и муниципальной собственностью, Современные технологии планирования и прогнозирования социально-экономического развития территорий, Государственная и корпоративная политика доходов и заработной платы и др.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет **6 зачетных единиц** (216 часов).

Форма и нормативный срок обучения студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» программа «Управление государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями»	Время и продолжительность учебной практики
Очная, 2 года	4 недели по окончании первого семестра
Заочная, 2,5 года	4 недели по окончании второй сессии

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается руководителем учебной практики от кафедры с учетом содержания учебного плана АНО ВО «Российский новый университет», специфики деятельности организации и тематики магистерской диссертации студента.

Рабочий график (план) проведения практики.

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность (24 рабочих дня)
1	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	4
2.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	16
3.	Оформление отчета	4

Содержание учебной практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить студенту за время прохождения практики.

1 неделя.

Знакомство с организацией - местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления кадровой и финансовой работы в государственных и муниципальных организациях, определение обязанностей специалиста того структурного подразделения, где осуществляется учебная практика).

Составление индивидуального плана учебной практики, согласование его с руководителем практики от РосНОУ и с руководителем практики по месту прохождения практики (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается связь с выбранной темой магистерской диссертации, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается обзор информационных источников, который необходимо включить в отчет о прохождении учебной практики).

Предварительный этап исследования на базе практики (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейшего анализа, выбор и обоснование показателей, характеризующих деятельность организации и методик их расчета).

2 неделя. ***Непосредственная реализация программы учебной практики*** (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных управленческих моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания отчета по учебной практике, а также в случае соответствия тематике параграфов магистерской диссертации).

Оценка и интерпретация полученных результатов.

3 неделя Заключительный этап учебной практики (окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию управления организацией - места прохождения учебной практики, а также определения перспектив внедрения разработанных предложений).

Составление отчета, план статьи (анализ собранной информации, построение прогностических моделей для данного объекта исследования с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, разработка рекомендаций, а также написание плана статьи по результатам проведенного исследования во время учебной практики).

4 неделя. ***Работа над отчетом по учебной практике*** (подготовка материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от организации и от Института экономики, управления и финансов, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики).

Общее методическое руководство и контроль за ходом учебной 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. Письменный отчет о прохождении практики. Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 4).

Отчет по учебной практике в целом должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Общая характеристика объекта практики. Характеристика организационной структуры.

2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.

3. 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 – 20-25 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

В отчет не должны помещаться материалы, не подлежащие опубликованию. В отчете студентом может быть использован разнообразный иллюстративный материал: схемы, графики, диаграммы, рисунки, 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.

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

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

7.1. 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 ПК-7-В2	Задание 11
2.		ПК-7-В3 ПК-7-В4	Задание 12
3.		ПК-7-В5 ПК-7-В6	Задание 13
4.		ПК-7-В7 ПК-7-В8	Задание 14
5.		ПК-7-В9 ПК-7-В10 ПК-7-В11 ПК-7-В12	Задание 15
6.		ПК-7-У1 ПК-7-У2	Задание 6
7.		ПК-7-У3 ПК-7-У4 ПК-7-У5	Задание 7

8.		ПК-7-У6 ПК-7-У7 ПК-7-У8	Задание 8
9.		ПК-7-В9 ПК-7-В10	Задание 9
10.		ПК-7-В11 ПК-7-В12	Задание 10
11.		ПК-7-З1 ПК-7-З2 ПК-7-З3	Задание 1
12.		ПК-7-З4 ПК-7-З5 ПК-7-З6	Задание 2
13.		ПК-7-З7 ПК-7-З8	Задание 3
14.		ПК-7-З9 ПК-7-З10	Задание 4
15.		ПК-7-З11 ПК-7-З12	Задание 5

7.2. Перечень контрольных вопросов для оценки освоения компетенций по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Перечень типовых заданий для оценки знаний:

1. Раскрыть принципы и примы научной работы и административно-технологического вида деятельности.
2. Перечислить и охарактеризовать виды научных исследований.
3. Обосновать методы подготовки и проведения научных исследований в сфере государственного и муниципального управления.
4. Перечислить и обосновать критерии, предъявляемые к результатам научно-исследовательской работы и административно-технологической деятельности.
5. Перечислить и охарактеризовать виды и специфику отчетов по научно-исследовательской работе.

Перечень типовых заданий для оценки умений:

6. Планировать и готовить проведение научных исследований.
7. Обосновывать актуальность темы научного исследования. В сфере государственного и муниципального управления
8. Обосновывать практическую значимость темы научного исследования в сфере государственного и муниципального управления.
9. Разрабатывать программу научного исследования.
10. Применять в исследования научные методы в сфере государственного и муниципального управления.

Перечень типовых заданий для оценки владений:

11. Владеть навыками самостоятельной научно-исследовательской работы.
12. Владеть навыками наглядного представления текстовой информации.

13. Демонстрировать владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации в сфере государственного и муниципального управления.
14. Демонстрировать владение способами сбора и анализа исходных учетных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в сфере государственного и муниципального управления.
15. Владеть способами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач в сфере государственного и муниципального управления.

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

В процессе прохождения учебной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции **(ПК-7),** 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, 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 установленный 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 установленный требованиям.
Зачтено-Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы, а поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленный 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 установленный 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 установленный 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 установленный

		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 учебной практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

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

После защиты отчетов по учебной практике они хранятся на кафедре государственного и муниципального управления.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБУСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. **Государственное и муниципальное управление** [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.Ю. Наумов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 554 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57137.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. 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»
3. 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»

Дополнительная литература:

1. Бабич А.М. **Государственные и муниципальные финансы** [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Бабич А.М., Павлова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 703 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7037.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. 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»

3. 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»
4. Гайзатуллин Р.Р. **Муниципальные финансы** [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гайзатуллин Р.Р., Вагизова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2010.— 70 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62498.html.— ЭБС «IPRbooks»
5. 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»
6. 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»
7. 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»
8. 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»
9. Моттаева А.Б. **Стратегия управления государственной и муниципальной собственностью.** Теория и практика [Электронный ресурс]: монография/ Моттаева А.Б., Лукинов В.А., Моттаева А.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 360 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60810.html.— ЭБС «IPRbooks»
10. Самойлов В.Д. **Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы** [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление»/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 311 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52613.html.— ЭБС «IPRbooks»
11. 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»
12. 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»

13. **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»
14. Самойлов В.Д. **Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы** [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление»/ Самойлов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 311 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52613.html.— ЭБС «IPRbooks»
15. Стёпочкина Е.А. **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»
16. 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»
17. **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.cur.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»
10. **http://ego.uapa.ru** – журнал «Экономика, государство, общество»

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

При прохождении учебной 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».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная 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, 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».

11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение учебной 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 учебной практики (тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков) в _____
_____
_____
Руководитель практики от организации
_____
_____
(полностью фамилия, имя, отчество, должность)

Телефон, адрес электронной почты студента _____

_____

Подпись студента
«___»_____202___г.

Приложение 2

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 доверенности № 179 от 25 октября 2019 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 практики студентов Университета _____,
обучающихся по направлению подготовки **38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность «Управление государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями»** по указанному направлению, проводимую непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практика в Организации проводится в целях закрепления освоенной студентами образовательной программы на основании разработанной Университетом программы учебной практики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практики студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практику 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 практики студентам Университета в соответствие 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	Организация
АНО ВО «Российский новый университет»	_____
Юридический и фактический адрес:	(полное наименование предприятия (организации)
105005, г. Москва, ул. Радио,22	Юридический адрес: _____
ИНН/КПП 7709469701/770901001	Фактический адрес: _____
р/сч.40703810738090103968	ИНН _____
в ПАО «Сбербанк России» г.Москвы	р/с _____
к/сч.30101810400000000225	_____
БИК 044525225	к/сч _____
Тел./факс 925-03-84,434-66-05.	БИК _____
	Тел./факс _____
_____ Шабанов Г.А.	
мп	
	_____ (ФИО)
	мп

Приложение 3

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 государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями**»

Вид практики: учебная практика

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков

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	Владеть навыками самостоятельной научно-исследовательской работы и наглядного представления текстовой информации	ПК-7-В1 ПК-7-В2	(Срок выполнения) **1-2 день (образец)**	Выполнено/ Не выполнено (образец)

2	Владеть навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета ключевых показателей, а также методами, способами и средствами получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации	ПК-7-В3 ПК-7-В4		
3	Демонстрировать владение способами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач в сфере разработки систем контроля	ПК-7-В5 ПК-7-В6		
4	Владеть методами грамотного оформления отчетной документации способами представления результатов самостоятельного аналитического исследования и разработки систем контроля	ПК-7-В7 ПК-7–В8		
5	Владеть навыками сбора, обобщения, анализа, систематизации и публичного представления материалов	ПК-7-В9 ПК7-В10		
6	Владеть навыками управления финансами, работы с базами данных и знаний для разработки критериев оценки эффективности принимаемых управленческих решений	ПК-7-В11 ПК-7-В12		
7	Планировать и готовить проведение научных и профессиональных исследований, а также разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля, а также разрабатывать	ПК-7-У1 ПК-7-У2		

	обоснование выбранной темы исследования			
8	Обосновывать практическую значимость выбранной темы с точки зрения административно-технологического вида деятельности, а также разрабатывать программу исследования и контроля результатов	ПК-7-У3 ПК-7-У4		
9	Проявить умение применять научные методы в административно-технологической деятельности	ПК-7-У5 ПК-7-У6		
10	Уметь самостоятельно использовать источники финансово-экономической, социальной, управленческой информации и разрабатывать программу научного исследования	ПК-7-У7 ПК-9У8		
11	Уметь использовать источники финансово-экономической, социальной, управленческой информации и системы стратегического, оперативного и текущего контроля; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки финансово-экономических данных	ПК-7-У9 ПК-7-У10		
12	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений и разработки	ПК-7-У11 ПК-7-У12		

	системы контроля			
13	Продемонстрировать принципы профессиональной деятельности в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями	ПК-7-З1 ПК-7–З2		
14	Применять методы подготовки и проведения контроля в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями, а также критерии эффективности полученных результатов	ПК-7-З3 ПК-7-З4		
15	Обосновать основные направления административно-технологической деятельности, виды и специфику отчетов	ПК-7-З5 ПК-7–З6		
16	Продемонстрировать знание источников получения финансово-экономической, социальной и управленческой информации для разработки систем оперативного, текущего и стратегического контроля	ПК-7-З7 ПК-7-З8		
17	Использовать на практике знания технологий обработки полученной профессиональной информации, а также принципы анализа полученных данных в соответствии с разработанной программой исследования	ПК-7-З9 ПК-7-З10		
18	Знать основные принципы оформления полученных	ПК-7-З11 ПК-7–З12	**23-24 день**	

	данных по установленным правилам и критериям, а также цели, задачи и лучшие практики административно-технологической деятельности в сфере ГМУ			

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____ Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики от организации _____ Ф.И.О
(подпись)

М.П.

Приложение 4

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 учебной практики (тип: по получению первичных профессиональных умений и навыков)
НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ – МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента (ки) __ курса
Института экономики, управления и финансов
_____ 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
Должность, Ф.И.О.

Москва
2020 г.