АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АНО ВО «Российский новый университет»

Утверждаю Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов 2020 г.

Программа производственной практики (тип: преддипломная практика)

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 $N_{\rm 2}$ 6

Заведующая кафедрой

к.э.н., доцент Масленникова А.В.

Москва

2020 г.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики — стационарная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научнотехническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует направлению подготовки и 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 факультета экономики, управления и финансов.

На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует направлению подготовки и 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 преддипломной практики обучающиеся должны овладеть следующими профессиональными компетенциями:

- владением современными методами диагностики, анализа и решения социальноэкономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5):
- способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-6);
- готовность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ΠK - $\mathbf{7}$);
- владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8);
- владением навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9);
- способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (Π **К-10**).

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения	
	Владеть:	
	1) технологией подготовки исследований в области социально-	
	экономических проблем управления государственными и	
	муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-5-В1;	
	2) современными методами подготовки и проведения	

различных видов научных и практических исследований в области социально-экономических проблем управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-5-В2;

- 3) современными методами диагностики социальноэкономических проблем в области управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями **ПК-5-В3**;
- 4) современными методами анализа социально-экономических проблем в области управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-5-В4;

владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5)

Уметь:

- 1) применять на практике современные технологии подготовки исследований в области социально-экономических проблем управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-5-У1;
- 2) внедрять в практической деятельности современные методы подготовки и проведения различных видов научных и практических исследований в области социально-экономических проблем управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-5-У2;
- 3) применять на практике современные методы диагностики социально-экономических проблем в области управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-5-У3;
- 4) применять на практике современные методы анализа социально-экономических проблем в области управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями **ПК-5-У4**;

Знать:

- 1) технологию подготовки исследований в области социальноэкономических проблем управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями **ПК-5-31**;
- 2) современные методы подготовки и проведения различных видов научных и практических исследований в области социально-экономических проблем управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-5-32;
- 3) современные методы диагностики социальноэкономических проблем в области управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями **ПК-5-33**;
- 4) современные методы анализа социально-экономических проблем в области управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-5-34;

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения	
способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-6)	Владеть: 1) навыками проведения научных исследований по выбранной тематике; ПК-6-В1; 2) навыками научного обоснования принимаемых решений в сфере государственного и муниципального управления ПК-6-В2; 3) навыками анализа тенденций развития политических и социально-экономических процессов ПК-6-В3; 4) навыками конкурентного анализа ПК-6-В4; Уметь: 1) планировать проведение научных исследований в сфере государственного и муниципального управления ПК-6-У1; 2) обосновывать актуальность тематики научных исследований с точки зрения глобальных тенденций развития политических и экономических процессов ПК-6-У2; 3) обосновывать практическую значимость темы научного исследования ПК-6-У3; 4) формулировать постановку задачи и разрабатывать программу научно-исследовательской работы ПК-6-У4; Знать: 1) принципы проведения научно-исследовательской работы в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-6-31; 2) передовые достижения науки применительно к профессиональной деятельности ПК-6-32; 3) научное обоснование контроля в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-6-33; 4) критерии, предъявляемые к результатам научно-исследовательской работы в рамках написания магистерской диссертации и производственной практикиПК-6-34;	

Этап (уровень) освоения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения		
	Знать:		
	1) виды исследований в области осуществления контроля в		
	профессиональной деятельности ПК-7-31;		
	2) методы подготовки и проведения контроля в сфере		
Готовность	управления государственными и муниципальными		
разрабатывать системы	учреждениями и предприятиями ПК-7-32;		
стратегического,	3) оформлять полученные данные по установленным		

правилам текущего и И критериям И разрабатывать системы оперативного контроля стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-33; $(\Pi K-7)$ 4) источники получения финансово-экономической, социальной и управленческой информации для разработки систем оперативного, текущего и стратегического контроля ПК-7-34; Уметь: планировать 1) И ГОТОВИТЬ проведение научных профессиональных исследований, а также разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У1; 2) разрабатывать программу исследования И результатов для административно-технологического деятельности ПК-7-У2; 3) использовать источники финансово-экономической, управленческой информации социальной, ДЛЯ информационного обеспечения системы стратегического, оперативного и текущего контроля ПК-7-У3; 4) осуществлять выбор инструментальных средств 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-У4; Владеть: 1) способами сбора, обработки анализа И данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач в сфере разработки систем контроля ПК-7-В1; 2) навыками административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению ПК-7-В2; 3) способами представления результатов самостоятельного

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения	
	Владеть:	
	1) принципами и методами научных исследований управления	
	операциями в сфере государственного и муниципального	

ПК-7-В3;

стратегического,

аналитического исследования и разработки систем контроля

4) навыками управления финансами в государственных и муниципальных учреждениях и на предприятиях в рамках

административно-технологической деятельности ПК-7-В4;

И

текущего

оперативного

контроля

	управления ПК-8-В1;	
	2) принципами подготовки и проведения научных исследований	
	ПК-8-В2;	
	3) принципами и технологиями поиска и систематизации	
	информации для поддержки принятия управленческих решений	
	ПК-8-В3;	
	4) методами и принципами обработки информации для	
	обоснования принимаемых управленческих решений ПК-8-В4;	
	Уметь:	
	1) применять на практике методы управления операциями в сфере	
	ГМУ ПК-8-У1;	
владением принципами	2) применять на практике принципы управления операциями в	
и современными	управлении государственными и муниципальными	
методами управления	предприятиями и учреждениями ПК-8-У2;	
операциями в	3) принимать управленческие решения в сфере ГМУ ПК-8-У3;	
различных сферах	4) применять принципы подготовки и проведения научных	
деятельности	исследований в сфере поддержки принятия управленческих	
(ПК-8)	решений в сфере ГМУ ПК-8-У4;	
	Знать:	
	1) специфику исследований в сфере управления операциями в	
	государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	
	ПК-8-31;	
	2) принципы проведения семинаров, круглых столов по тематике	
	профессиональных исследований ПК-8-32;	
	3) принципы и современные методы управления операциями при	
	управлении государственными учреждениями и предприятиями	
	ПК-8-33;	
	4) принципы подготовки и проведения профессиональных	
	исследований ПК-8-34;	

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения	
	Владеть:	
	1) методами научных исследований и навыками использования	
	инструментов экономической политики ПК-9-В1;	
2) принципами подготовки и проведения научных иссле		
	сфере государственного регулирования экономики ПК-9-В2;	
	3) навыками поиска и систематизации информации для	
	информационной поддержки научных исследований ПК-9-В3;	
	4) методами обработки информации для обоснования	
	реализуемых инструментов экономической политики ПК-9-В4;	
	Уметь:	
1) применять на практике инструменты экономической п		
	ПК-9-У1;	
	2) формулировать задачи и проводить научные исследования в	
сфере разработки и реализации государственной эконо		

владением навыками	политики ПК-9-У2;	
использования	3) использовать навыки научных исследований в	
инструментов	профессиональной сфере ПК-9-У3;	
экономической	4) применять принципы подготовки и проведения научных	
политики (ΠK -9)	исследований для совершенствования экономической политики	
	ПК-9-У4;	
	Знать:	
	1) особенности научных исследований в сфере государственного	
	регулирования экономики ПК-9-31;	
	2) основные принципы подготовки к выступлению на научных	
	конференциях, семинарах, форумах ПК-9-32;	
	3) требования к написанию и оформлению научной статьи ПК-9-	
	33;	
	4) принципы подготовки, проведения и оформление результатов	
	научно-исследовательской работы ПК-9-34;	

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения	
	Владеть: 1) методами научных исследований и навыками использования инструментов экономической политики ПК-10-В1; 2) принципами подготовки и проведения научных исследований в сфере государственного регулирования экономики ПК-10-В2; 3) навыками поиска и систематизации информации для информационной поддержки научных исследований ПК-10-В3; 4) методами обработки информации для обоснования	
	реализуемых инструментов экономической политики ПК-10-В4;	
	Уметь: 1) применять на практике инструменты экономической политики ПК-10-У1;	
	2) формулировать задачи и проводить научные исследования в сфере разработки и реализации государственной экономической политики ПК-10-У2 ;	
	3) использовать навыки научных исследований в профессиональной сфере ПК-10-У3 ;	
способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	4) применять принципы подготовки и проведения научных исследований для совершенствования экономической политики ПК-10-У4 ;	
(ПК-10)	Знать: 1) особенности научных исследований в сфере государственного регулирования экономики ПК-10-31; 2) основные принципы подготовки к выступлению на научных конференциях, семинарах, форумах ПК-10-32;	

 3) требования к написанию и оформлению научной статьи ПК-10-33; 4) принципы подготовки, проведения и оформление результатов научно-исследовательской работы ПК-10-34;
111 110 110 110 110 110 110 110 110 110

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения всех дисциплин базовой и вариативной частей.

Производственная практика (тип: преддипломная практика) базируется на знаниях и компетенциях, полученными студентами при прохождении учебной и производственной практик.

Производственная практика (тип: преддипломная практика) предполагает завершение формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность «Управление государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями» - теоретических знаний и получение практического опыта — умений по основным видам профессиональной деятельности для последующего использования их при Государственной итоговой аттестации и в дальнейшей практической деятельности выпускника РосНОУ.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц.

Форма обучения	Время и продолжительность учебной практики	
Очная	8 недель после о	
	кончания 3 семестра	
Заочная	8 недель после 2-го курса	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

№	Этапы практики	Виды работы на практике,	Форма текущего
п/п		включая самостоятельную работу	контроля
		студента в трудоемкости (в часах)	
1	Подготовительный этап. Знакомство с организацией- местом прохождения практики	Изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, нормативно-правовой базы	Индивидуальное задание
2	Составление индивидуального плана преддипломной практики с руководителем практики от РосНОУ и с руководителем практики по месту	Определяется круг проблем, которые необходимо решить за время преддипломной практики: дополнительный сбор необходимой информации, уточнение содержания работы,	Индивидуальное задание

	прохождения практики	дополнительных исследований и расчетов.	
3	Предварительный этап исследования на базе практики	Определение целей и задач научных исследований, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации (отечественных и зарубежных) для проведения дальнейших социально-экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность государственных и муниципальных учреждений и предприятий и методики их расчета). Отразить в гл.1 ВКР	Индивидуальное задание <a><a><a>
4	Непосредственная реализация программы преддипломной практики	Осуществление сбора, анализа и обобщения недостающей информации, оценка степени эффективности и результативности деятельности государственной и муниципальной организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных управленческих моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания магистерской диссертации. Используемые методы исследования: наблюдение, обобщение, группировка, анализ, синтез. Отразить в гл. 2 ВКР	Индивидуальное задание
5	Оценка и интерпретация полученных результатов.	Анализ полученных результирующих показателей, их структурирование по участкам, отделам, функциям, построение	Индивидуальное задание

		таблиц, графиков, диаграмм. Отразить в гл. 2 ВКР	
6.1	Заключительный этап преддипломной практики	Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию управленческой деятельности организации-места прохождения преддипломной практики, внедрение данных предложений в управленческую и научно-исследовательскую деятельность организации). Отразить в гл.3 ВКР	Индивидуальное задание
6.2.	Заключительный этап преддипломной практики	Анализ данных с учетом внедренных предложений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, дать рекомендации организации для более эффективной работы). Отразить в гл.3 ВКР	Индивидуальное задание
8	Подготовка статьи, обзора, отчета по преддипломной практике и доклада на конференцию по результатам проведенного исследования	Выбор научной проблематики для статьи, выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста статьи).	Вариант статьи, доклада, отчет по преддипломной практике
9	Предоставление материалов для магистерской диссертации, работа над отчетом по преддипломной практике. Составление отчета.	Редактирование и предоставление материалов для включения в текст магистерской диссертации. Подготовка материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики).	Отчет по преддипломной практике, параграфы магистерской диссертации, научная статья

Содержание производственной практики (тип: преддипломная практика) определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить студенту за время прохождения практики.

1 неделя.

- Изучение функциональных обязанностей должностного лица, в должности которого студент проходил практику.
- Разработка и согласование индивидуального задания: определить проблему, актуальность ее решения и степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными специалистами (источники информации, т.е. список литературы)
- Характеристика направленности работы подразделения (места прохождения практики).

2 неделя.

- Сбор информации об общих характеристиках деятельности организации по направлениям: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации, миссия организации, организационная культура.
- Обработка информации, подготовка к анализу информации: Общая характеристика организации, где проходили практику: организационно-правовая форма, сфера деятельности, характер работ и услуг, функции организации
- Анализ миссии государственной или муниципальной организации
- Анализ организационно-правовой формы. Организационной структуры управления. Процессов и функций организации.
- Организационная политика

3 неделя.

Сбор информации и анализ по следующим параметрам:

- Основные кадровые показатели государственной или муниципальной организации (учреждения). Структура кадрового состава государственной или муниципальной организации (учреждения). Динамика численности кадрового состава государственной или муниципальной организации (учреждения). Возрастная структура кадрового состава государственной или муниципальной организации (учреждения). Характеристика кадрового состава по уровню профессионального образования. Характеристика кадрового состава государственной или муниципальной организации по уровню повышения квалификации за последние годы. Характеристика подчиненности кадрового состава организации. государственной муниципальной Характеристика должностных обязанностей кадрового состава государственной и муниципальной (учреждения). Режим труда и отдыха. Система социальной защиты государственных и муниципальных служащих.
- Производительность и оплата труда на государственных и муниципальных предприятиях. Методы расчета показателей производительности труда, их объективность в современных условиях деятельности государственного или муниципального предприятия. Динамика производительности труда и заработной платы.
- Системы оплаты труда на государственных и муниципальных предприятиях/учреждениях. Тарифная система, ее связь с результатами производственно-хозяйственной деятельности предприятия.
- Обоснование целесообразности использования тех или иных систем оплаты труда на конкретных участках деятельности (2-3 примера).
- Взаимосвязь методов планирования отдельных категорий государственных и муниципальных служащих с конечными результатами их труда (выполняемыми функциями). Расчет влияния систем поощрения государственных и муниципальных служащих на конечный результат деятельности государственного или муниципального учреждения (предприятия) (2-3 примера). Рекомендации по изменению систем оплаты труда и премирования государственных и муниципальных служащих в соответствии с задачами производственно-хозяйственной деятельности.

4 неделя.

Сбор информации и анализ по следующим параметрам:

- Стратегическое и тактическое планирование деятельности государственного или муниципального учреждения и предприятия и его подразделений. Планирование материально-технического обеспечения производства. Производственная программа (программа основной деятельности) государственной или муниципальной организации. Особенности финансирования деятельности государственного или муниципального предприятия. Социальная направленность деятельности государственного или муниципального предприятия (учреждения).
- Организация и оперативное регулирование основной деятельности государственного или муниципального учреждения, предприятия. Организация и управление инфраструктурой государственного или муниципального предприятия. Подготовка к участию в системе государственных заказов.
- Организация труда на государственном или муниципальном предприятии. Системы оплаты труда и области их эффективного применения. Тарифная система. Направления совершенствования организации и оплаты труда на государственных и муниципальных предприятиях.

5 неделя.

Сбор информации и анализ по следующим параметрам:

Основные финансово-экономические показатели деятельности государственного или муниципального учреждения (предприятия). Виды и формы финансово-бухгалтерской отчетности государственного или муниципального предприятия. Составление финансово-бухгалтерской отчетности государственного и муниципального предприятия. Анализ финансово-бухгалтерской отчетности государственного и муниципального предприятия.

6 неделя.

Сбор информации и анализ по следующим параметрам:

Система планирования и бюджетирования в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях. Основные виды хозяйственных планов и финансовых бюджетов. Финансирование государственных и муниципальных предприятий в соответствии с составленными и утвержденными бюджетами. Составление смет в соответствии в планово-бюджетной расстановкой. Анализ и контроль отклонений от намеченных финансовых планов и бюджетов.

7 неделя.

- Выводы и рекомендации о проделанной работе.
- Обработка результатов анализа.
- Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практике (тип: преддипломная практика).
- Формулирование предложений по улучшению организации практики.

8 неделя.

• Составление и оформление отчета по преддипломной практике.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

- 1. Заявление (Приложение 1)
- 2. Договор с организацией на прохождение практики (Приложение 2)
- 3. Индивидуальное задание (Приложение 3). Тематика индивидуального задания разрабатывается руководителем практики от кафедры и от организации с учетом содержания учебного плана АНО ВО «Российский новый университет» и специфики деятельности организации.

4. Письменный отчет о прохождении преддипломной практики. Титульный лист отчета по практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 4).

Отчет должен иметь следующую структуру:

Введение

- 1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры. Характеристика системы управления государственной или муниципальной организацией.
- 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. Характеристика состояния проблем управления государственных или муниципальных предприятий, занимающихся подобным видом деятельности.
- 5. Предложения по совершенствованию управления деятельности в изучаемой организации.

Заключение

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

Объем отчета -35-40 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.

В отчет не должны помещаться материалы 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 (магистерской диссертации).

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

N_0N_0	Формируемая компетенция	Показатели	Номер типового
		сформированности	контрольного
		компетенции	задания
1.		ПК-5-В1, ПК-6-В1	Задание 26
		ПК-7-В1, ПК-8-В1	
		ПК-9-В1, ПК-10-В1	
2.		ПК-5-В2, ПК-6-В2	Задание 27
		ПК-7-В2, ПК-8-В2	
		ПК-9-В2, ПК-10-В2	
3.	владением современными	ПК-5-В3, ПК-6-В3	Задание 28
	методами диагностики, анализа и	ПК-7-В3, ПК-8-В3	
	решения социально-экономических	ПК-9-В3, ПК-10-В3	
4.	проблем, а также методами	ПК-5-В4, ПК-6-В4	Задание 29
	принятия решений и их реализации	ПК-7-В4, ПК-8-В4	
	на практике (ПК-5)	ПК-9-В4, ПК-10-В4	

	<u></u>		
5.		ПК-5-В1, ПК-6-В1	Задание 30
		ПК-7-В1, ПК-8-В1	
		ПК-9-В1, ПК-10-В1	
6.		ПК-5-В2, ПК-6-В2	Задание 31
	способностью понимать	ПК-7-В2, ПК-8-В2	
	современные тенденции развития	ПК-9-В2, ПК-10-В2	
7.	политических процессов в мире,	ПК-5-В3, ПК-6-В3	Задание 32
	мировой экономики и	ПК-7-В3, ПК-8-В3	
	глобализации, ориентироваться в	ПК-9-В3, ПК-10-В3	
8.	вопросах международной	ПК-5-В4, ПК-6-В4	Задание 33
	конкуренции	ПК-7-В4, ПК-8-В4	
	(ПК-6)	ПК-9-В4, ПК-10-В4	
9.		ПК-5-В1, ПК-6-В1	Задание 34
, ,	Готовность разрабатывать системы	ПК-7-В1, ПК-8-В1	
	стратегического, текущего и	ПК-9-В1, ПК-10-В1	
10.	оперативного контроля	ПК-5-В2, ПК-6-В2	Задание 35
10.	(ПК-7)	ПК-7-В2, ПК-8-В2	оидинно ээ
		ПК-9-В2, ПК-10-В2	
11.	владением принципами и	ПК-5-В3, ПК-6-В3	Задание 36
11.	современными методами	ПК-7-В3, ПК-8-В3	Эаданис 30
	управления операциями в	ПК-9-В3, ПК-10-В3	
12.	различных сферах деятельности	ПК-5-В4, ПК-6-В4	Задание 37
12.	(IIK-8)	ПК-7-В4, ПК-8-В4	Заданис 37
	(222 3)	ПК-9-В4, ПК-10-В4	
13.	владением навыками		Задание 38
13.	использования инструментов	ПК-5-В1, ПК-6-В1	задание зъ
	экономической политики	ПК-7-В1, ПК-8-В1	
1.4	(ПК-9)	ПК-9-В1, ПК-10-В1	2
14.	(1111))	ПК-5-В2, ПК-6-В2	Задание 29
	способностью вырабатывать	ПК-7-В2, ПК-8-В2	
1.5	решения, учитывающие правовую	ПК-9-В2, ПК-10-В2	20
15.	и нормативную базу (ПК-10)	ПК-5-В3, ПК-6-В3	Задание 32
	in nopmathiship to easy (1111 10)	ПК-7-В3, ПК-8-В3	
16		ПК-9-В3, ПК-10-В3	22
<i>16</i> .		ПК-5-В4, ПК-6-В4	Задание 33
		ПК-7-В4, ПК-8-В4	
1=	_	ПК-9-В4, ПК-10-В4	
<i>17</i> .		ПК-5-В1, ПК-6-В1	Задание 26
		ПК-7-В1, ПК-8-В1	
		ПК-9-В1, ПК-10-В1	
18.		ПК-5-В2, ПК-6-В2	Задание 27
		ПК-7-В2, ПК-8-В2	
	_	ПК-9-В2, ПК-10-В2	
19.		ПК-5-В3, ПК-6-В3	Задание 33
		ПК-7-В3, ПК-8-В3	
	_	ПК-9-В3, ПК-10-В3	
20.		ПК-5-В4, ПК-6-В4	Задание 34
		ПК-7-В4, ПК-8-В4	
		ПК-9-В4, ПК-10-В4	
21.		ПК-5-В1, ПК-6-В1	Задание 35
		ПК-7-В1, ПК-8-В1	
		ПК-9-В1, ПК-10-В1	
22.		ПК-5-В2, ПК-6-В2	Задание 36
		ПК-7-В2, ПК-8-В2	,,
<u> </u>			

	ПК-9-В2, ПК-10-В2	
23.	ПК-5-В3, ПК-6-В3	Задание 33
	ПК-7-В3, ПК-8-В3	
	ПК-9-В3, ПК-10-В3	
24.	ПК-5-В4, ПК-6-В4	Задание 26
	ПК-7-В4, ПК-8-В4	
	ПК-9-В4, ПК-10-В4	
25.	ПК-5-У1, ПК-6-У1	Задание 15
	ПК-7-У1, ПК-8-У1	
	ПК-9-У1, ПК-10-У1	
26.	ПК-5-У2, ПК-6-У2	Задание 16
	ПК-7-У2, ПК-8-У2	
	ПК-9-У2, ПК-10-У2	
27	ПК-5-У3, ПК-6-У3	Задание 17
	ПК-7-У3, ПК-8-У3	
	ПК-9-У3, ПК-10-У3	
28	ПК-5-У4, ПК-6-У4	Задание 18
20	ПК-3-34, ПК-0-34	Зидинно 10
	ПК-7-34, ПК-8-34	
29	ПК-5-У1, ПК-6-У1	Задание 19
	ПК-7-У1, ПК-8-У1	Эидиппе 19
	ПК-9-У1, ПК-10-У1	
30	ПК-5-У2, ПК-6-У2	Задание 20
30	ПК-5-52, ПК-6-52	Задание 20
	ПК 7 32, ПК 6 32	
31	ПК-5-У3, ПК-6-У3	Задание 21
	ПК-7-У3, ПК-8-У3	Задание 21
	ПК 7 33, ПК 6 33	
32	ПК-5-У4, ПК-6-У4	Задание 22
32	ПК 3 3 4, ПК 6 3 4	Задание 22
	ПК / 5 1, ПК 6 5 1	
33	ПК-5-У1, ПК-6-У1	Задание 23
	ПК 3 31, ПК 6 31	Задание 23
	ПК-7-У1, ПК-8-У1	
34	ПК-5-У2, ПК-6-У2	Задание 24
34	ПК 3 32, ПК 6 32	Задание 24
	ПК-7-32, ПК-6-32	
35	ПК-5-У3, ПК-6-У3	Задание 25
33	ПК-3-У3, ПК-6-У3	Задание 23
	ПК-7-У3, ПК-8-У3	
36	ПК-5-У4, ПК-6-У4	Задание 17
30	ПК-3-У4, ПК-0-У4	Задание 17
	ПК-7-У4, ПК-8-У4	
37	ПК-5-У1, ПК-6-У1	Задание 18
37		Задание 10
	ПК-7-У1, ПК-8-У1 ПК-9-У1, ПК-10-У1	
38	ПК-9-У1, ПК-10-У1	Задание 19
30	ПК-3-У2, ПК-0-У2	задание 19
	ПК-7-У2, ПК-8-У2	
39	ПК-9-У2, ПК-10-У2	20 HOVEL 20
39	ПК-5-У3, ПК-6-У3	Задание 20
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	ПК-9-У3, ПК-10-У3	

10	THE 5 X/4 THE 6 X/	4 D 21
40	ПК-5-У4, ПК-6-У-	
	ПК-7-У4, ПК-8-У	
	ПК-9-У4, ПК-10-У	
41	ПК-5-У1, ПК-6-У	
	ПК-7-У1, ПК-8-У	
	ПК-9-У1, ПК-10-У	1
42	ПК-5-У2, ПК-6-У	2 Задание 16
	ПК-7-У2, ПК-8-У	2
	ПК-9-У2, ПК-10-У	2
43	ПК-5-У3, ПК-6-У	3 Задание 17
	ПК-7-У3, ПК-8-У	3
	ПК-9-У3, ПК-10-У	3
44	ПК-5-У4, ПК-6-У	4 Задание 18
	ПК-7-У4, ПК-8-У	4
	ПК-9-У4, ПК-10-У	
45	ПК-5-У1, ПК-6-У	
	ПК-7-У1, ПК-8-У	' '
	ПК-9-У1, ПК-10-У	
46	ПК-5-У2, ПК-6-У	
	ПК-7-У2, ПК-8-У	1 1
	ПК-9-У2, ПК-10-У	
47	ПК-5-У3, ПК-6-У	<u> </u>
	ПК-7-У3, ПК-8-У	
	ПК-9-У3, ПК-10-У	
48	ПК-5-У4, ПК-6-У	
10	ПК-7-У4, ПК-8-У-	1 1
	ПК-9-У4, ПК-10-У	
49	ПК-5-31, ПК-6-31	
.,	ПК-7-31, ПК-8-31	' '
	ПК-9-31, ПК-10-3	
50	ПК-5-32, ПК-6-32	
	ПК-7-32, ПК-8-32	
	ПК-9-32, ПК-10-3	
51	ПК-5-33, ПК-6-33	
	ПК-7-33, ПК-8-33	
	ПК-9-33, ПК-10-3	
52	ПК-5-34, ПК-6-34	
52	ПК-7-34, ПК-8-34	
	ПК-9-34, ПК-10-3	
53	ПК-5-31, ПК-6-31	
	ПК-7-31, ПК-8-31	
	ПК-9-31, ПК-10-3	
54	ПК-5-32, ПК-6-32	
	ПК-3-32, ПК-0-32	
	ПК - 9-32, ПК - 0-32	
55	ПК 5 32, ПК 10 3	
	ПК 5 35, ПК 6 35	· · ·
	ПК-9-33, ПК-10-3	
56	ПК-5-34, ПК-6-34	
	ПК-3-34, ПК-0-3-	· · ·
	ПК-7-34, ПК-8-3-	
57	ПК-5-34, ПК-10-3	
37	ПК-3-31, ПК-0-31	

	ПИ 0 21 ПИ 10 21	
5 0	ПК-9-31, ПК-10-31	2 10
58	ПК-5-32, ПК-6-32	Задание 10
	ПК-7-32, ПК-8-32	
	ПК-9-32, ПК-10-32	
59	ПК-5-33, ПК-6-33	Задание 11
	ПК-7-33, ПК-8-33	
	ПК-9-33, ПК-10-33	
60	ПК-5-34, ПК-6-34	Задание 12
	ПК-7-34, ПК-8-34	
	ПК-9-34, ПК-10-34	
61	ПК-5-31, ПК-6-31	Задание 13
	ПК-7-31, ПК-8-31	
	ПК-9-31, ПК-10-31	
62	ПК-5-32, ПК-6-32	Задание 14
	ПК-7-32, ПК-8-32	
	ПК-9-32, ПК-10-32	
63	ПК-5-33, ПК-6-33	Задание 2
	ПК-7-33, ПК-8-33	, ,
	ПК-9-33, ПК-10-33	
64	ПК-5-34, ПК-6-34	Задание 3
	ПК-7-34, ПК-8-34	
	ПК-9-34, ПК-10-34	
65	ПК-5-31, ПК-6-31	Задание 4
	ПК-7-31, ПК-8-31	
	ПК-9-31, ПК-10-31	
66	ПК-5-32, ПК-6-32	Задание 5
	ПК-7-32, ПК-8-32	
	ПК-9-32, ПК-10-32	
67	ПК-5-33, ПК-6-33	Задание 6
,	ПК-7-33, ПК-8-33	30,411110
	ПК-9-33, ПК-10-33	
68	ПК-5-34, ПК-6-34	Задание 7
	ПК-7-34, ПК-8-34	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
	ПК-9-34, ПК-10-34	
69	ПК-5-31, ПК-6-31	Задание 7
	ПК-7-31, ПК-8-31	заданно ,
	ПК-9-31, ПК-10-31	
70	ПК-5-32, ПК-6-32	Задание 8
70	ПК-7-32, ПК-8-32	эадание о
	ПК-9-32, ПК-0-32	
71	ПК-5-33, ПК-6-33	Задание 9
/ ¹	ПК-3-33, ПК-6-33	Э адапис <i>У</i>
	ПК-9-33, ПК-0-33	
72	ПК-5-34, ПК-6-34	Задание 10
12	*	задание 10
	ПК-7-34, ПК-8-34	
	ПК-9-34, ПК-10-34	

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

Знать

1. Внутренние уставные и регламентные документы государственного или муниципального предприятия (учреждения).

- 2. Нормативно-правовые документы, на основании которых функционирует данное государственное или муниципальное учреждение (предприятия).
- 3. Нормативно-правовые документы, на основании которых данное государственное или муниципальное предприятие ведет основную деятельность.
- 4. основные социально-экономические показатели отрасли, в которой функционирует государственное или муниципальное учреждение (предприятия), региона, где функционирует государственное или муниципальное предприятие, и экономики в целом.
- 5. Методики составления прогнозов развития государственного или муниципального учреждения (предприятия).
- 6. Методики составления прогнозов развития регионов Российской Федерации.
- 7. Методику расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность различных регионов и территорий Российской Федерации, а также отдельных государственных и муниципальных учреждений (предприятий), функционирующих на данной территории.
- 8. Источники информации для проведения социально-экономических расчетов в различных регионах и на территориях РФ.
- 9. Источники информации для проведения управленческих исследований в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях.
- 10. Способы сбора данных необходимых для анализа и проведения социально-экономических расчетов.
- 11. Методы анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных социально-экономических задач.
- 12. Основные программы социально-экономического развития регионов РФ.
- 13. Актуальные проблемы региональной политики РФ.
- 14. Основные принципы принятия и реализации государственных и муниципальных управленческих решений в государственном и муниципальном управлении.

Уметь

- 15. Готовить и реализовывать программу исследования на примере конкретной государственной и муниципальной организации (учреждения).
- 16. Готовить и реализовывать программу социально-экономического исследования отдельно взятого региона РФ или отдельно взятой территории РФ.
- 17. Готовить и реализовывать программу исследования региональной или муниципальной социально-экономической программы, проводимой в рамках отдельно взятого региона или отдельно взятого муниципального образования.
- 18. Давать характеристику основным социально-экономическим показателям деятельности государственного или муниципального предприятия.
- 19. Уметь применять методы анализа результатов расчетов полученных социальноэкономических показателей деятельности государственного или муниципального учреждения (предприятия).
- 20. Уметь анализировать и оценивать производственно-экономический потенциал отдельно взятого региона или территории РФ.
- 21. Использовать специфические статистические методы сбора, систематизации и анализа данных, получения количественных характеристик для будущих периодов времени.
- 22. Обосновывать полученные выводы по результатам исследования.
- 23. Использовать методы анализа информации финансовой отчетности государственного или муниципального предприятий.
- 24. Использовать современные возможности программных продуктов для реализации поставленных практических задач.
- 25. Использовать методы анализа и обработки данных, необходимых для решения управленческих задач по расширению деятельности государственного или муниципального предприятий.

Владеть

- 26. Аналитическими методами альтернативного выбора при принятии государственных решений.
- 27. Современными методами принятия решений на государственном и муниципальном уровне и их реализации на практике.
- 28. Методами социально-экономического анализа организации в части управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями).
- 29. Официальными статистическими источниками информации для анализа деятельности отдельно взятого региона или государственной и муниципальной организацией.
- 30. Методами определения качественных характеристик социально-экономических услуг, предоставляемых государственными и муниципальными предприятиями и организациями.
- 31. Современной нормативно-правовой базой для участия в системе государственных заказов на государственном и муниципальном уровне.
- 32. Современными методами реализации и контроля государственных программ в отдельно взятом регионе РФ.
- 33. Современными методами разработки и реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
- 34. Современными компьютерным технологиями использования различных аналитических и графических программ отображения различных явлений и расчетов в области социально-экономических проблем управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями.
- 35. Методами количественной обработки полученной информации.
- 36. Навыками составления отчетов по результатам исследования.
- 37. Навыками формирование текста и тезисов доклада для публичного представления результатов работы.
- 38. Подготовка материалов, которые войдут в отчет, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики.

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

В процессе прохождения проведения производственной (тип: преддипломная) практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональных компетенций (ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10), 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	Критерии оценки показателя компетенции на повышенном
	уровне	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 на 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;	- 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

		T
	- представленный отчет	логической последовательности;
	соответствует установленный	на отдельные дополнительные
	требованиям.	вопросы не даны
		положительные ответы;
		- без ошибок выполнены не
		менее половины практических
		заданий на практику;
		- представленный отчет
		соответствует установленный
		требованиям.
Незачтено-	не выполнены требования,	- не выполнены требования,
Неудовлетворительно	предъявляемые к	предъявляемые к показателям
	показателям компетенции,	компетенции, оцениваемым -
	оцениваемым	удовлетворительно на
	удовлетворительно на	повышенном уровне, либо
	повышенном уровне, либо	отсутствует отчет о прохождении
	отсутствует отчет о	практики, выполненный в
	прохождении практики,	соответствии с установленными
	выполненный в соответствии	требованиями
	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

8.1. Основная литература

- 1. Коробко В.И. **Теория управления** [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В.И. Коробко. Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 383 с. 978-5-238-01483-8. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52574.html
- 2. Яськов Е.Ф. **Теория организации** [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е.Ф. Яськов. Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 273 с. 978-5-238-01776-1. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71065.html
- 3. Тебекин А.В. **Управление организацией** [Электронный ресурс]: монография / А.В. Тебекин, В.Б. Мантусов. Электрон. текстовые данные. М.: Российская таможенная академия, 2016. 312 с. 978-5-9590-0866-6. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69834.html

- 4. Турманидзе Т.У. **Финансовый анализ** [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т.У. Турманидзе. 2-е изд. Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 288 с. 978-5-238-02358-8. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71240.html
- 5. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52058.html.— ЭБС «IPRbooks»
- 6. 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»

8.2. дополнительная литература

- 7. Черепанов В.В. **Основы государственной службы и кадровой политики** [Электронный ресурс]: учебник для студентов / В.В. Черепанов. 2-е изд. Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 679 с. 978-5-238-01767-9. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71033.html
- 8. Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Я. Симонян. Электрон. текстовые данные. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. 180 с. 978-5-4486-0167-5. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72458.html
- 9. Дресвянников В.А. **Стратегическое управление организацией** [Электронный ресурс]: учебное пособие для подготовки к экзамену (зачету) / В.А. Дресвянников, А.Б. Зубков. Электрон. текстовые данные. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. 214 с. 978-5-905916-84-7. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31948.html
- 10. Гребенникова А.А. **Технологии государственного и муниципального управления** [Электронный ресурс] : словарь-справочник / А.А. Гребенникова, С.Ю. Зюзин. Электрон. текстовые данные. Саратов: Вузовское образование, 2017. 90 с. 978-5-4487-0055-2. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67838.html
- 11. Аверченков В.И. **Системы организационного управления** [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аверченков В.И., Ерохин В.В.— Электрон. текстовые данные.— Брянск: Брянский государственный технический университет, 2012.— 208 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7013.html.— ЭБС «IPRbooks»
- 12. 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»
- 13. Постовой Н.В. **Муниципальное управление [Электронный ресурс]: планирование, собственность, компетенция**/ Постовой Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2014.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23020.html.— ЭБС «IPRbooks»

- 14. Учитель Ю.Г. **Разработка управленческих решений** [Электронный ресурс]: учебник/ Учитель Ю.Г., Терновой А.И., Терновой К.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15457.html.— ЭБС «IPRbooks»
- 15. Московцев В.В. **Магистерская** диссертация [Электронный ресурс]: учебнометодическое пособие/ Московцев В.В., Московцева Л.В., Маркова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 79 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57598.html.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Интернет-ресурсы:

- 16. www. gov.ru официальный сервер Органов Государственной власти РФ
- 17. **www.consultant.ru** общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
- 18. **https://portal.audit.gov.ru** официальный портал Государственного и муниципального финансового аудита
- 19. http://www.cbr.ru официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
- 20. http://upravlenie.uriu.ranepa.ru официальный сайт научного журнала «Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС»
- 21. https://vgmu.hse.ru- официальный сайт научного журнала «Вопросы государственного и муниципального управления», издаваемого в Национально-исследовательском университете «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ)
- 22. **http://bujet.ru** официальный сайт журнала «БЮДЖЕТ.RU» (интернет-издание о финансовой жизни страны)
- 23. http://www.accounting-control.ru официальный сайт журнала «Учет и контроль»
- 24. https://www.science-education.ru официальный сайт электронного научного журнала «Современные проблемы науки и образования»
- 25. http://ego.uapa.ru официальный сайт электронного журнала научных публикаций студентов и молодых ученых «Экономика, государство, общество»

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

При прохождении преддипломной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (тип: преддипломная) 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».

11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики (тип: преддипломная) 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
	к.э.н., доценту Епихиной Г.М.
	от студента
	(ОИФ)
	Направление подготовки: 38.04.04«Государственное
	и муниципальное управление»
	направленность «Управление государственными
	и муниципальными учреждениями и предприятиями»
	Группа
практика)	ЗАЯВЛЕНИЕ прохождение производственной практики (тип: преддипломная
Телефон	Подпись студента
	« <u></u> »202г.

Договор № об организации и проведении практик

г. Москва			« <u> </u> »	20) г.
		(полное наименование пред	цприятия (организации)		,
именуемое	В	дальнейшем	«Организация»,	В	лиц
(наименование)		(должность)			
(фами	илия и инициаль		го на основании (Устава, дов	еренности №	, с дата)
«Российский и	новый уні	иверситет», именуема	еская организация выс ая в дальнейшем «Уни . лействующего на основ	верситет»,	в лиц

Я 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, 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 государственными И муниципальными **учреждениями** предприятиями» 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.

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 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: 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.	(полное наименование предприятия (организации) Юридический адрес: Фактический адрес: ИНН р/с к/сч БИК Тел./факс
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 государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями»
Вид практики: производственная практика
Тип практики: преддипломная практика
Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:
Наименование структурного подразделения:
Сроки прохождения практики: c «» 20 г. по «» 20 г
Содержание практики:
(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

Nº	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнени и
1.	Ознакомиться с функциональными обязанностями и должностной инструкцией на время практики.	ПК-8-31 ПК-8-34 ПК-9-31 ПК-10-32	1 – 2 день	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2.	Изучить делопроизводство в организации, функционал и основные направления работы подразделения (отдела), в котором будет проходить практика	ПК-10-31, ПК-8-33 ПК-7-31, ПК-7-32 ПК-7-33, ПК-5-31 ПК-5-32		
3.	Определить направленность работы	ПК-5-33, ПК-5-34 ПК-6-31, ПК-6-32		

		TT 5 7 7 1	
	подразделения (места прохождения практики) и	ПК-7-34	
	его значение для		
	функционирования		
	организации и сферы		
	государственного и		
	муниципального		
	управления		
	Изучить нормативно-	ПК-10-В3, ПК-9-В2	
	правовые основания	ПК-9-В3, ПК-8-У3	
	деятельности организации	ПК-8-У4, ПК-8-В3	
	и научные основы	ПК-7-В1, ПК-7-В2	
4.	выбранной тематики	ПК-7-У1, ПК-6-34	
	исследований в рамках	ПК-5-В4, ПК-5-В1,	
	преддипломной практики	ПК-5-В2, ПК-5-В3	
	преддипломной практики	11K-3-D2, 11K-3-D3	
	Con whomeway of	ПК-5-У1, ПК-7-У3	
	Сбор информации об	· ·	
	общих характеристиках	ПК-7-У2, ПК-7-У4	
	деятельности организации	ПК-8-В4, ПК-9-В4	
	по направлениям:	ПК-9-У3, ПК-9-У4	
5.	организационно-правовая	ПК-9-34, ПК-10-В4	
<i>J</i> .	форма, сфера деятельности,	ПК-10-У1,	
	характер работ и услуг,	ПК-10-У2	
	функции организации,		
	миссия организации,		
	организационная культура.		
	7 7	ПК-10-33,	
		ПК-10-34,	
	Обработка собранной	ПК-10-У3, ПК-9-У2	
6.	информации, подготовка ее	ПК-7-В3, ПК-7-В4	
0.	к анализу	7	
	-	ПК-6-В3, ПК-6-В4	
		ПК-5-У3, ПК-5-У4	
	Анализ организационной	ПК-5-У2, ПК-6-33	
	структуры и основных	ПК-8-В1, ПК-8-В2	
7.		,	
	функций аппарата	ПК-8-У1, ПК-8-У2	
-	управления организации.	HILL C D4 HILL C D1	
	Анализ миссии	ПК-6-В4, ПК-6-В1	
	организации, процессов и	ПК-6-В2, ПК-6-У2	
_	функций организации,	ПК-8-32, ПК-10-В2	
8.	организационной политики		
	и внешней среды		
	организации		
	D	THE 10 374	
	Выявление актуальных	ПК-10-У4,	
	проблем в сфере	ПК-9-В1,	
	управления	ПК-6-У3,	
	государственными и	ПК-6-У4	
9.	муниципальными		
	учреждениями и		
	предприятиями, которые		
	характерны для		
	организации – места		
	прохождения практики.		
<u> </u>	пролождения практики.	<u>L</u>	

		T	
	Анализ разработанности	ПК-6-У1, ПК-7-У3	
10.	проблематики	ПК-8-31, ПК-8-32	
10.	отечественными и	ПК-8-33, ПК-8-34	
	зарубежными		
	специалистами		
	Анализ характера услуг	ПК-5-31, ПК-5-32	
	организации, в том числе	ПК-5-33, ПК-5-34	
	регламентов оказания	ПК-6-В2, ПК-6-33	
11.	государственных и		
	муниципальных услуг		
	населению, если таковые		
	оказываются организацией.		
	Сбор и анализ информации	ПК-7-31, ПК-7-32	
	по кадровому обеспечению	ПК-7-33, ПК-7-34	
	организации: структуре и	ПК-7-В2, ПК-7-В1	
	динамике кадрового	11IK-7-D2, 11K-7-D1	
	состава, его		
	профессиональной		
12.			
12.	структуре, соответствия		
	квалификационным		
	требованиям, исполнению		
	должностных		
	обязанностей,		
	действующей системе		
	социальной зашиты		
	персонала.	HICONI HICONI	
10	Сбор и анализ показателей,	ПК-9-У1, ПК-8-У3	
13.	характеризующих	ПК-8-У2, ПК-8-У4	
	производительность и		
	оплату труда.		
	Обосновать	ПК-5-В1, ПК-8-31	
	целесообразность	ПК-8-33, ПК-8-34	
14.	существующей в	ПК-8-В4, ПК-7-В1	
	организации системы	ПК-7-В2, ПК-7-У2	
	оплаты труда и мотивации	ПК-6-33, ПК-5-33	
	персонала.	ПК-5-34	
	Оценить влияние систем	ПК-7-31, ПК-7-32	
	поощрения на конечный	ПК-7-33, ПК-7-34	
	результат деятельности	ПК-7-У1, ПК-7-У2	
15.	государственного или	ПК-7-У3, ПК-7-У4	
	муниципального	ПК-7-В1, ПК-7-В2	
	учреждения (предприятия).		
	Привести 2-3		
	иллюстративных примера.		
	Сформулировать	ПК-7-В3, ПК-7-В4	
	рекомендации по	ПК-8-В1, ПК-8-В2	
	изменению систем оплаты	ПК-8-У1, ПК-8-У2	
	труда и премирования		
16.	государственных и		
	муниципальных служащих		
	в соответствии с задачами		
	производственно-		
	хозяйственной		
	деятельности.		
		•	

	Проанализировать	ПК-9-У1, ПК-10-В1	
	стратегическое и	ПК-10-В2,	
	тактическое планирование	ПК-10-В3,	
17.	деятельности организации и	ПК-10-В4,	
17.	её подразделений,	ПК-10-У2,	
	планирование материально-	ПК-10-У3,	
	технического обеспечения	ПК-10-У4,	
	производства.	ПК-10-31	
	В динамике за последние 5	ПК-9-У1, ПК-10-31	
	лет проанализировать	ПК-5-В1, ПК-5-В3	
	базовые показатели,	ПК-5-В4, ПК-5-У1	
18.	отражающие основную	ПК-5-У3, ПК-5-У4	
	деятельность организации -		
	места прохождения		
	практики.		
	Провести анализ	ПК-10-В1, ПК-8-В3,	
	финансово-бухгалтерской	ПК-8-В4, ПК-7-В3	
10	отчетности	ПК-7-В4, ПК-7-У3	
19.	государственного и	ПК-7-У4, ПК-6-32	
	муниципального	ПК-6-31	
	предприятия.		
	Сформулировать выводы о	ПК-10-В1, ПК-6-31	
	достаточности	ПК-10-В1, ПК-8-В3,	
	финансирования	ПК-8-В4, ПК-7-В3	
	деятельности организации	ПК-7-В4, ПК-7-У3	
•	и ее финансовом	ПК-7-У4, ПК-6-32	
20.	состоянии, опираясь на	ПК-5-31, ПК-7-У3	
	анализ финансово-	ПК-7-У4, ПК-8-В3	
	экономических показателей	ПК-8-В4	
	организации за последние 5		
	лет.		
	Изучить: систему	ПК-5-У3, ПК-5-У4	
	планирования и	ПК-10-В1, ПК-6-31	
	бюджетирования в	ПК-10-В1, ПК-8-В3,	
	организации; алгоритм	ПК-8-В4, ПК-7-В3	
	составления смет в	ПК-7-В4, ПК-7-У3	
	соответствии в планово-	ПК-7-У4, ПК-6-32,	
21.	бюджетной расстановкой;	ПК-6-33, ПК-6-34,	
	процедуры анализа и	ПК-10-В3,	
	контроля отклонений от	ПК-10-В4	
	намеченных финансовых		
	планов и бюджетов		
	организации.		
	Научиться использовать	ПК-8-У1, ПК-8-У2	
	возможности современных	ПК-8-У3, ПК-8-У4,	
	программных продуктов,	ПК-7-В3, ПК-7-В4	
	используемых в		
22.	организации, для		
	выполнения должностных		
	обязанностей на время		
	прохождения практики.		
	Обработка результатов	ПК-10-В3, ПК-9-В2	
23.	проведенного	ПК-9-В3, ПК-8-У3	
25.	комплексного анализа	ПК-8-У4, ПК-8-В3	
	комплексиого апализа	1111-0-2 T , 1111-0-D3	

	организации – места	ПК-7-В1, ПК-7-В2	
	прохождения практики.	ПК-7-У1, ПК-6-34	
	_	ПК-5-В4, ПК-5-В1,	
		ПК-5-В2, ПК-5-В3	
	Формулирование и	ПК-9-32, ПК-9-33,	
	оформление выводов по	ПК-10-31	
24.	содержанию и	ПК-10-32,	
24.	прохождению	ПК-10-33,	
	преддипломной практики.	ПК-10-34	
	_		

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

Обучающийся	(подпись)	Ф.И.О.
Руководитель практики от АНО ВО «Российский новый университет» _	(подпись)	Ф.И.О.
«Согласовано» Руководитель практики от организации	(подпись)	Ф.И.О
М.П.		

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (тип: преддипломная практика)

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 Должность, звание, степень Ф.И.О.

Руководитель практики от организации Должность, Ф.И.О.

Москва 2020 г.