

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



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
02 2020 г.

Программа производственной практики (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая 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 № 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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

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

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

Форма проведения производственной практики – дискретно.

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

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны овладеть следующими профессиональными компетенциями:

- готовностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7);
- владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8).

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
Готовностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7)	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;

	<p><u>Уметь:</u></p> <p>1) планировать и готовить проведение научных и профессиональных исследований, а также разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля ПК-7-У1;</p> <p>2) обосновывать актуальность темы научных и профессиональных исследований ПК-7-У2;</p> <p>3) обосновывать практическую значимость темы научного исследования с точки зрения административно-технологического вида деятельности в сфере ГМУ ПК-7-У3;</p> <p>4) разрабатывать программу исследования и контроля результатов для административно-технологического вида деятельности ПК-7-У4;</p> <p>5) применять в профессиональных исследованиях научные методы ПК-7-У5;</p> <p>6) применять на практике методы административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению ПК-7-У6;</p> <p><u>Знать:</u></p> <p>1) принципы профессиональной деятельности в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-7-З1;</p> <p>2) виды исследований в области осуществления контроля в профессиональной деятельности ПК-7-З2;</p> <p>3) методы подготовки и проведения контроля в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями ПК-7-З3;</p> <p>4) критерии, предъявляемые к результатам научно-исследовательской и профессиональной деятельности и осуществлению контроля ПК-7-З4;</p> <p>5) виды и специфику отчетов по научно-исследовательской работе, профессиональной деятельности и контроля ПК-7-З5;</p> <p>6) основные направления административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению ПК-7-З6;</p>
--	--

Наименование компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	<p><u>Владеть:</u></p> <p>1) принципами и методами научных исследований управления операциями в сфере государственного и муниципального управления ПК-8-В1;</p> <p>2) принципами подготовки и проведения научных</p>

<p>владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8).</p>	<p>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; 5) основные положения управления операциями в сфере государственного и муниципального управления ПК-8-В5; б) теорию и практику принятия управленческих решений ПК-8-В6;</p>
	<p>Уметь: 1) применять на практике методы управления операциями в сфере ГМУ ПК-8-У1; 2) применять на практике принципы управления операциями в управлении государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями ПК-8-У2; 3) принимать управленческие решения в сфере ГМУ ПК-8-У3; 4) применять принципы подготовки и проведения научных исследований в сфере поддержки принятия управленческих решений в сфере ГМУ ПК-8-У4; 5) проводить профессиональные исследования при обосновании принятия управленческих решений в сфере ГМУ ПК-8-У5; б) проводить научные исследования в сфере управления операциями ПК-8-У6;</p>
	<p>Знать: 1) специфику исследований в сфере управления операциями в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях ПК-8-З1; 2) принципы проведения семинаров, круглых столов по тематике профессиональных исследований ПК-8-З2; 3) принципы и современные методы управления операциями при управлении государственными учреждениями и предприятиями ПК-8-З3; 4) принципы подготовки и проведения профессиональных исследований ПК-8-З4; 5) специфику управления операциями в сфере ГМУ ПК-8-З5; б) специфику управления финансовыми операциями в государственных и муниципальных учреждениях и предприятия ПК-8-З6</p>

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится после изучения следующих дисциплин базовой части и профессионального цикла: 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, Теория и практика управления государственными и муниципальными организациями и предприятиями, Финансовые методы управления государственной и муниципальной собственностью, Правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Налоговая и бюджетная политика государства, Государственные и муниципальные финансы, Финансовый анализ субъектов сектора государственных и муниципальных финансов, Финансовое планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) учреждениях, Реальное инвестирование и проектное финансирование в сфере государственного и муниципального управления, Проектно-ориентированные информационно-аналитические системы государственного и муниципального управления, Особенности оплаты труда и мотивации трудовой деятельности в государственных и муниципальных организациях и учреждениях.

Производственная практика (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) студента является промежуточным этапом профессиональной подготовки студента и предполагает формирование основополагающих элементов знаний, умений, навыков и получение практического опыта по проведению научных исследований в соответствии с основными видами профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составляет **6** зачетных единиц (216 часов).

Форма обучения	Время и продолжительность производственной практики тип: научно-исследовательская работа)
Очная	4 недели в 3 семестре
Заочная	4 недели на 2 курсе

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Структура производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Составление списка информационных источников по тематике	Подбор литературных источников	Картотека литературных источников (монография одного автора, группы авторов, автореферат, диссертация,

	производственной практики		статья в сборнике научных трудов, статьи в журнале и прочее – не менее 30)
2	Организация и проведение исследования по проблемам управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями, сбор эмпирических данных и их интерпретация	Изучение методов исследования	Описание организации и методов исследования (2-я глава ВКР) Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении
4	Написание научной статьи по проблеме исследования	Написание статьи	Статья и заключение научного руководителя
5	Подготовка к выступлению на научных конференциях и семинарах по проблематике производственной практики	Выступление на конференции	Отзыв о выступлении в характеристике магистранта
6	Подготовка к выступлению на семинарах дисциплин кафедры	Выступление на семинаре	Статья или тезисы доклада, опубликованные в периодической печати по теме квалификационной работы
7	Участие в написании рабочих учебных программ, учебных пособий	Участие в разработке рабочих учебных программ.	Разделы рабочей учебной программы и электронных учебно-методических комплексов

Содержание производственной практики (тип: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) определяется кафедрой государственного и муниципального управления, которые осуществляют магистерскую подготовку.

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

Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:

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

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Индивидуальное задание (Приложение 3).
2. Письменный отчет о прохождении практики. Титульный лист отчета о производственной практике (тип: по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 4).

Отчет по производственной практике в целом должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Общая характеристика объекта практики и сферы государственного и муниципального управления, к которой относится организация.

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

3. Анализ проблем системы управления объекта практики и возможные пути их решения.

Заключение

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

Объем отчета – 30-35 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.		ПК-7-В1 ПК-7-В2	Задание 1,2,3
2.		ПК-7-В3 ПК-7-В4	Задание 4,5,6
3.		ПК-7-В5 ПК-7-В6	Задание 7,8,18
4.		ПК-7-В1 ПК-7-В2	Задание 9,10,11
5.		ПК-7-В3 ПК-7-В4	Задание 12,13,14
6.		ПК-7-В5 ПК-7-В6	Задание 15,16,17,19
7.		ПК-7-У1 ПК-7-У2	Задание 1,2,3

8.	готовностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7)	ПК-7-У3 ПК-7-У4	Задание 4,5,6
9.		ПК-7-У5 ПК-7-У6	Задание 7,8,18
10.		ПК-7-У1 ПК-7-У2	Задание 9,10,11
11.		ПК-7-У3 ПК-7-У4	Задание 12,13,14
12.		ПК-7-У5 ПК-7-У6	Задание 15,16,17,19
13.		ПК-7-31 ПК-7-32	Задание 1,2,3
14.		ПК-7-33 ПК-7-34	Задание 4,5,6
15.		ПК-7-35 ПК-7-36	Задание 7,8,18
16.		ПК-7-31 ПК-7-32	Задание 9,10,11
17.		ПК-7-33 ПК-7-34	Задание 12,13,14
18.		ПК-7-35 ПК-7-36	Задание 15,16,17,19

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
19.	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8)	ПК-8-В1 ПК-8-В2	Задание 1,2,3
20.		ПК-8-В3 ПК-8-В4	Задание 4,5,6
21.		ПК-8-В5 ПК-8-В6	Задание 7,8,18
22.		ПК-8-В1 ПК-8-В2	Задание 9,10,11
23.		ПК-8-В3 ПК-8-В4	Задание 12,13,14
24.		ПК-8-В5 ПК-8-В6	Задание 15,16,17,19
25.		ПК-8-У1 ПК-8-У2	Задание 1,2,3
26.		ПК-8-У3 ПК-8-У4	Задание 4,5,6
27.		ПК-8-У5 ПК-8-У6	Задание 7,8,18
28.		ПК-8-У1 ПК-8-У2	Задание 9,10,11
29.		ПК-8-У3 ПК-8-У4	Задание 12,13,14
30.		ПК-8-У5 ПК-8-У6	Задание 15,16,17,19
31.		ПК-8-31 ПК-8-32	Задание 1,2,3

32.		ПК-8-33 ПК-8-34	Задание 4,5,6
33.		ПК-8-35 ПК-8-36	Задание 7,8,18
34.		ПК-8-31 ПК-8-32	Задание 9,10,11
35.		ПК-8-33 ПК-8-34	Задание 12,13,14
36.		ПК-8-35 ПК-8-36	Задание 15,16,17,19

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, умений, владений:

- 1) Составление библиографии и списка использованных источников по теме проведения исследований в рамках производственной практики и сбор эмпирических данных, а также нормативно–правовой информации.
- 2) Описание методики оценки производственного, трудового, финансового потенциала анализируемого объекта производственной практики.
- 3) Обоснование методов расчета и анализа предложенных показателей деятельности государственного и муниципального предприятия, организации.
- 4) На примере объекта практики анализ взаимодействия структурных подразделений.
- 5) Отражение в отчете результатов комплексного финансово-экономического анализа хозяйственной деятельности государственного и муниципального предприятия и его развития в конкурентной среде.
- 6) Обоснование результатов комплексного управленческого анализа деятельности государственного (муниципального) предприятия (учреждения).
- 7) Перечень основных выводов результатов комплексного анализа состояния и проблем развития финансовых отношений государственного (муниципального) предприятия (учреждения).
- 8) Определение условий для самореализации и саморазвития сотрудников государственного (муниципального) предприятия (учреждения).
- 9) Разработка рекомендаций по совершенствованию управленческой и финансовой деятельности государственного (муниципального) предприятия (учреждения).
- 10) Отражение в отчете рекомендация по совершенствованию финансового управления в государственной и муниципальной организации/ подразделения организации.
- 11) Отражение в отчете комплекса мероприятий по совершенствованию финансово-управленческой деятельности государственной и муниципальной организации/ подразделения организации с обоснованием разработанных рекомендаций.
- 12) Отражение в отчете по практике комплекса мероприятий по совершенствованию финансового анализа, финансового планирования и бюджетирования в государственной и муниципальной организации/ подразделении организации с обоснованием разработанных рекомендаций.
- 13) Отражение в отчете владения технологиями оформления результатов исследования согласно принятым стандартам.
- 14) Отражение в отчете возможного развития механизмов государственно-частного партнерства для объекта практики.

- 15) Характеристика принципов формирования государственной и корпоративной политики доходов и заработной платы государственных и муниципальных служащих.
- 16) Отражение в статье особенностей оплаты труда и мотивации трудовой деятельности в государственных и муниципальных организациях и учреждениях.
- 17) Отражение в статье современных технологий планирования и прогнозирования социально-экономического развития территорий.
- 18) Отражение в статье основных принципов и новых подходов к формированию государственной и муниципальной социальной политики.
- 19) Отражение в статье (докладе, диссертации) владение стилистическими, грамматическими нормами научной речи специалиста в области 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 проведения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональных компетенций (ПК-7, ПК-8), 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 установленным требованиям.	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, излагались логически последовательно; самостоятельно анализировались факты, события, явления,

		<p>процессы профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно выполнены все практические задания на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям. 	<ul style="list-style-type: none"> - даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, ответы в основном были краткими, но не всегда четкими; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику, но не всегда использовались рациональные методики расчётов; представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям. 	<ul style="list-style-type: none"> - даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Незачтено-Неудовлетворительно	<p>не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым - удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями

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

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

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

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

8.1. Основная литература

1. Московцев В.В. **Магистерская диссертация** [Электронный ресурс]: учебно-методическое 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»
2. 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»
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»
4. Порядина В.Л. **Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами** [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Порядина В.Л., Баркалов С.А., Лихачева Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 262 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55054.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.2. дополнительная литература

1. 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»
2. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Коробко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. 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»

4. Шатрова Г.В. Методы исследования и моделирования информационных процессов и технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шатрова Г.В., Топчиев И.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 180 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63100.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Интернет-ресурсы:

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

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

При прохождении производственной практики используются следующие технологии:

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

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point.

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

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

Производственная практика (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика). Проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым

кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

11. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) 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 оснащённости 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 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить на прохождение производственной практики (тип: практика по
получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том
числе технологическая практика, педагогическая практика) в

Руководитель практики от организации

(полностью фамилия, имя, отчество, должность)

Телефон, адрес электронной почты студента _____

Подпись студента
«__» _____ 202__ г.

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

 (полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

 (наименование)

 (должность)

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

одной стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Г.А., действующего на основании 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 производственной 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 соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

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

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые

результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

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

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

2.2. Университет обязан:

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

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

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

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

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

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

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

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

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

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

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

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия договора

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

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

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

5. Прочие условия

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

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

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

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

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

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)

МП

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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

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	Составление библиографии по теме производственной практики, проведение исследований и сбор эмпирических данных, нормативно – правовой информации по тематике производственной практики	ПК-7-В1 ПК-8-В1	(Срок выполнения) 1-2 день (образец)	Выполнено/ Не выполнено (образец)
2	Написания отчета на основе принципов подготовки и проведения научных исследований	ПК-7-В2 ПК-8-В2		
3	Отражение в отчете методов и	ПК-7-В3		

	средств получения, хранения, переработки учетно-аналитической информации	ПК-8-В3		
4	При прохождении производственной практики и написании отчета продемонстрировать владение способами сбора и анализа исходных учетных данных, необходимых для расчета финансово-экономических и социально-экономических показателей	ПК-7-В4 ПК-8-В4		
5	Отражение в отчете основных положений управления операциями, а также способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач в сфере разработки систем контроля	ПК-7-В5 ПК-8-В5		
6	Включить в отчет описание системы принятия решений в организации	ПК-7-В6 ПК-8-В6		
7	В процессе производственной практики планировать и готовить проведение профессиональных исследований, а также разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля, а также применять на практике методы управления операциями	ПК-7-У1 ПК-8-У1		
8	При прохождении практики применять актуальные принципы управления операциями в сфере государственного и муниципального управления	ПК-7-У2 ПК-8-У2		
9	При написании отчета по производственной практике обосновывать практическую значимость выбранной тематики с точки зрения административно-технологического вида деятельности и принятия решений в сфере ГМУ	ПК-7-У3 ПК-8-У3		
10	Применять принципы подготовки и проведения исследований в сфере поддержки принятия управленческих решений,	ПК-7-У4 ПК-8-У4		

	разрабатывать программу исследования и контроля результатов для административно-технологического вида деятельности			
11	Применять в профессиональных исследованиях научные методы и проводить профессиональные исследования в ходе производственной практики	ПК-7-У5 ПК-8-У5		
12	В процессе прохождения практики и написания отчета проводить научные исследования в сфере управления операциями, применять в исследовании методы административно-технологической деятельности	ПК-7-У6 ПК-8-У6		
13	При написании отчета по практике отразить принципы профессиональной деятельности и обосновать специфику исследований в сфере управления операциями в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	ПК-7-31 ПК-8-31		
14	Отражение в отчете видов исследований в области осуществления контроля в профессиональной деятельности, в процессе прохождения практики и при защите отчета применять знание принципов проведения семинаров, круглых столов по тематике профессиональных исследований	ПК-7-32 ПК-8-32		
15	Отразить в отчете принципы и современные методы управления операциями при управлении государственными учреждениями и предприятиями, а также реализовать на практике методы подготовки и проведения контроля в сфере управления государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями	ПК-7-33 ПК-8-33		
16	Отражение в отчете принципов подготовки и	ПК-7-34 ПК-8-34		

	проведения профессиональных исследований, критериев, предъявляемых к результатам научно-исследовательской и профессиональной деятельности и осуществлению контроля			
17	Отражение в отчете по практике специфики управления операциями в сфере ГМУ	ПК-7-35 ПК-8-35		
18	Отражение в отчете основных направлений административно-технологической деятельности применительно к государственному и муниципальному управлению, а также специфики управления финансовыми операциями в государственных и муниципальных учреждениях и предприятия	ПК-7-36 ПК-8-36		

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.

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

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

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая 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
к.э.н., доцент, Масленникова А.В..

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

Москва
2020 г.