

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО

Территориальный орган Федеральной
службы государственной статистики по
Ярославской области (Ярославльстат)

Заместитель руководителя Ярославльстата



С.И. Чиркун

«07» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ярославский филиала Финансового уни-
верситета при Правительстве Россий-
ской Федерации

Директор Ярославского филиала Финан-
сового университета



В.А. Кваша

«15» июня 2021 г.

Автор: Проскурнова К.Ю.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Производственная практика: проектно-технологическая практика;
научно-исследовательская работа; преддипломная практика**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
профиль «Государственное и муниципальное управление» (очная форма
обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 35 от 15.06.2021)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(протокол № 10 от 07.06.2021)*

Ярославль 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) её проведения.....	3
2. Цель и задачи практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	18
Приложения.....	20

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) её проведения

Наименование практики: Б.2.2. Производственная практика.

Вид практики: производственная практика.

Типы практики:

- проектно-технологическая практика;
- научно-исследовательская работа;
- преддипломная практика.

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ.

Программа производственной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) (ФГОС ВО утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1016) (с послед. изм. и доп.) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата);

- учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), профиль «Государственное и муниципальное управление»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), профиль «Государственное и муниципальное управление»;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Производственная практика проводится в организациях, с учетом направленности образовательной программы бакалавриата (далее – профильная организация).

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом направленности образовательной программы бакалавриата.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях, с которыми Ярославским филиалом Финуниверситета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

- дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Цель и задачи практики

Производственная, в том числе преддипломная практика проводится с целью систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, формирования практических умений, универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций на основе профессионально-практической деятельности, проверки готовности, обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- получение студентами знаний по организации и ведению деятельности в организациях государственного управления;

- ознакомление с должностными обязанностями сотрудников структур государственного (муниципального) управления;

- изучение потенциала базы прохождения практики и прикрепления к ней студентов с точки зрения их дальнейшего сотрудничества (научно-исследовательская работа, преддипломная практика, трудоустройство и т.д.).

3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики

Производственная практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1 – Структура планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соответствующие с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность определять цели, задачи, приоритеты и оцени-	1. Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи,	Знать: методы и технологии постановки цели и задач, расчета показателей выполнения мероприятий в соответствии с

	<p>вать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления</p>	<p>приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.</p>	<p>поставленными целью и задачами Уметь: формулировать цели и задачи проекта, рассчитывать показатели выполнения проекта в соответствии с поставленными целью и задачами</p>
		<p>2. Осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.</p>	<p>Знать: методы анализа и выявления степени достижения промежуточных и итоговых результатов профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления Уметь: определять степень выполнения задач а и достижения промежуточных и итоговых результатов профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления</p>
		<p>3. Владеет навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.</p>	<p>Знать: методологию анализа и планирования в области государственного и муниципального управления Уметь: использовать методы и технологии анализа и планирования в области государственного и муниципального управления</p>
ПКП-2	<p>Способность решать оперативные и стратегические задачи государственного и муниципального управления</p>	<p>1. Разрабатывает и оценивает эффективность и результативность решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления.</p>	<p>Знать: показатели оценки эффективности деятельности органов государственного (муниципального) управления Уметь: рассчитывать и анализировать показатели эффективности деятельности органов государственного (муниципального) управления</p>
		<p>2. Выражает и обосновывает свою позицию по вопросам, касающимся оценки современных условий государственного и муниципального управления, причинам имеющихся проблем и способам их разрешения.</p>	<p>Знать: методологию критического оценивания информации и конструктивного принятия решений на основе анализа и синтеза Уметь: использовать методы и технологии критической оценки информации и конструктивного принятия реше-</p>

			ний на основе анализа и синтеза
ПКП-3	Способность к использованию инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы	1. Демонстрирует знание сущности инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы.	Знать: методологию диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем Уметь: применять современные технологии диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем
		2. Обладает знаниями в сфере инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы.	Знать: методы принятия решений на основе результатов проведенных исследований и анализа и их реализации на практике Уметь: применять методы принятия решений и их реализации на практике
ПКП-4	Способность использовать современные методы и инструменты для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1. Демонстрирует знание методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.	Знать: методы анализа и выявления общественно-экономических, политических, культурных проблем, ситуаций и процессов в развитии субъекта РФ или муниципального образования Уметь: анализировать общественно-экономические, политические, культурные проблемы, ситуации и процессы в развитии субъекта РФ или муниципального образования
		2. Владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.	Знать: методы анализа ситуаций и принятия решений Уметь: принимать решения в соответствии с особенностями ситуации
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные	1. Демонстрирует знания о правовом базисе применения информационных технологий в государственном управлении, важнейших источников знаний и лучших	Знать: информационно-коммуникационные технологии, применяемые для осуществления профессиональной деятельности в органах государственного (муниципального)

технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	мировых практик в сфере информационных технологий и государственных и муниципальных информационных систем.	управления <i>Уметь:</i> практически применять информационно-коммуникационные технологии, используемые для осуществления профессиональной деятельности в органах государственного (муниципального) управления
	2. Выявляет основные проблемы в практическом применении ИКТ в государственном и муниципальном управлении.	<i>Знать:</i> тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления <i>Уметь:</i> осуществлять поиск и организовывать внедрение новых информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов государственного (муниципального) управления
	3. Использует технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг для развития информационно-коммуникационной инфраструктуры органов государственной и муниципальной власти.	<i>Знать:</i> технологии публикации открытых данных о деятельности органов государственного (муниципального) управления <i>Уметь:</i> осуществлять публикации открытых данных о деятельности органов государственного (муниципального) управления

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная, в том числе преддипломная практика является элементом раздела Б.2 «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление». Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная, в том числе преддипломная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и рабочим учебным планом.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоёмкость производственной, в том числе преддипломной практики составляет 18 зачетных единиц (в академических часах - 648 часа). Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Продолжительность производственной практики в неделях – 12 недель в 8 семестре.

Конкретные даты начала производственной практики, закрепление студентов за базами практики определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

За время прохождения производственной практики студенту необходимо выполнить следующие виды работ.

Таблица 2 - Содержание этапов производственной практики: проектно-технологической практики, научно-исследовательской работы, преддипломной практики

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудоемкость в акад. часах/днях	Формируемые компетенции
1. Знакомство с организацией, являющейся базой практики	<ul style="list-style-type: none"> - изучение организационной структуры и форм организации работы в профильном отделе организации; - знакомство со структурой специализированных подразделений в системе функциональной деятельности и должностными инструкциями; - знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы функциональной деятельности организации, системой и порядком осуществления документооборота; - приобретение практических навыков работы с документами, определяющими организацию работы отдельных подсистем в сфере функциональной деятельности 	108/18	ПКП-1, ОПК-5
2. Непосредственное участие в профессиональной деятельности организации, изучение и анализ ее практики в области государственного (муниципального) управления	<ul style="list-style-type: none"> - структура и перечень функций подразделения; - сложившаяся система показателей эффективности и результативности деятельности подразделения, выявление основных наметившихся тенденций; - поступление на государственную (муниципальную) службу, порядок организации найма новых сотрудников; - анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений; - проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал в проектной деятельности; 	300/50	ПКП-2, ПКП-3, ПКП-4

	<ul style="list-style-type: none"> - применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование; оптимизация деловых процессов, ведение документооборота; - формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций; - анализ профильной деятельности подразделения – места практики: процессы подготовки элементов профильной деятельности, разработка этапов и мероприятий реализации профильной деятельности, распределение функциональных обязанностей между исполнителями, анализ эффективности распределения ресурсов, оценка полноты и эффективности реализации профильной деятельности, выявление нарушений в процессе реализации профильной деятельности. 		
<p>3. Непосредственное участие студента в научно-исследовательской работе: выполнение исследовательского задания в соответствии с выбранной темой ВКР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - закрепление на практике и в личном опыте знаний и умений, полученных обучающимися в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин, формирование научно-исследовательского мышления и мировоззрения в области государственного и муниципального управления; - развитие и закрепление навыков профессиональной деятельности квалифицированного специалиста в области государственного и муниципального управления, способного адекватно решать исследовательские и практические задачи; - развитие навыков квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной практической работы; - развитие умений планировать и осуществлять профессиональное взаимодействие с заинтересованными сторонами в процессе осуществления государственного и муниципального деятельности; - формирование компетенций исследователя, способного самостоятельно решать на современном научном и методическом уровне научные задачи фундаментального и прикладного харак- 	108/18	ПКП-1, ПКП-3, ПКП-4, ОПК-5

	<p>тера в области государственного и муниципального менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение на практике методами и приемами научно-исследовательской и практической деятельности в избранной предметной области; - закрепление умений по планированию, организации, самоконтролю и самоанализу деятельности при решении конкретных задач в сфере государственного и муниципального управления; - формирование творческого отношения к труду, способствующего саморазвитию и самосовершенствованию в сфере профессиональной деятельности. 		
4. Преддипломная практика	<p>Работа студента в период преддипломной практики организуется в соответствии с логикой выполнения практической части выпускной квалификационной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор качественных и количественных данных (статистических данных, нормативных документов, описания «лучших практик», данных исследований и т.п.); - обработка собранных данных с использованием обоснованных методов; - анализ полученных данных; - обобщение собранного материала в соответствии с программой практики, определение его достаточности и достоверности; - оформление результатов исследования 	108/18	ПКП-1, ПКП-3, ПКП-4, ОПК-5
5. Подготовка отчета о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием	<ul style="list-style-type: none"> - отчет о практике, дневник практики с подписями руководителя практики от кафедры и организации и печатью; - отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации 	24/4	ПКП-1, ПКП-3, ОПК-5

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося, выполняемое в период практики;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный *рабочий график (план) практики*.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукоснительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что

его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы производственной практики:

1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).

2) Лист инструктажа (Приложение 2).

3) Индивидуальное задание (Приложение 3).

4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

5) Совместный рабочий график (план) производственной практики (Приложение 5).

6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по производственной практике содержит введение, разделы в соответствии с п.6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры места практики;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие процессы деятельности;
- формы документов, используемые в профильной деятельности места практики.

Окончательно завершённый отчет по практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финуниверситета как имеющие академическую задолженность.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы учебной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);
- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 4 - Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворительно	69-50
Неудовлетворительно	Менее 50

Таблица 5 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых практикой

Компетенция	Типовые задания
ПКП-1 Способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное	<i>1. Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.</i> Раскройте методологию анализа и планирования в области государственного и муниципального управления.

<p>исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления</p>	<p>2. Осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления. Продемонстрируйте умения и навыки использования методов и технологий анализа и планирования в области государственного и муниципального управления.</p> <p>3. Владеет навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления. Проанализировать систему обеспечения взаимодействия федеральных органов государственной власти, общественных объединений, научных и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных со стратегическим развитием Российской Федерации и реализацией приоритетных проектов, выявить недостатки механизма взаимодействия институтов гражданского общества с органами государственной власти, и составить соответствующую таблицу</p> <table border="1" data-bbox="544 925 1463 1200"> <thead> <tr> <th data-bbox="544 925 1214 994">Недостатки механизма</th> <th data-bbox="1214 925 1463 994">Характеристики недостатков</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="544 994 1214 1030">уровень социального взаимодействия низок</td> <td data-bbox="1214 994 1463 1030"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1030 1214 1133">отсутствие благоприятных условий для деятельности некоммерческих организаций, мотивов для активизации гражданских инициатив</td> <td data-bbox="1214 1030 1463 1133"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1133 1214 1200">системные проблемы в развитии основ местного самоуправления</td> <td data-bbox="1214 1133 1463 1200"></td> </tr> </tbody> </table>	Недостатки механизма	Характеристики недостатков	уровень социального взаимодействия низок		отсутствие благоприятных условий для деятельности некоммерческих организаций, мотивов для активизации гражданских инициатив		системные проблемы в развитии основ местного самоуправления	
Недостатки механизма	Характеристики недостатков								
уровень социального взаимодействия низок									
отсутствие благоприятных условий для деятельности некоммерческих организаций, мотивов для активизации гражданских инициатив									
системные проблемы в развитии основ местного самоуправления									
<p>ПКП-2 Способность решать оперативные и стратегические задачи государственного и муниципального управления</p>	<p>1. Разрабатывает и оценивает эффективность и результативность решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления. Раскройте технологии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности в государственном (муниципальном) управлении.</p> <p>2. Выражает и обосновывает свою позицию по вопросам, касающимся оценки современных условий государственного и муниципального управления, причинам имеющихся проблем и способам их разрешения. Сформулируйте понятия эффективности и результативности профессиональной деятельности в государственном (муниципальном) управлении.</p>								
<p>ПКП-3 Способность к использованию инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов соци-</p>	<p>1. Демонстрирует знание сущности инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы. Опишите современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.</p>								

<p>ально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы</p>	<p>2. Обладает знаниями в сфере инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально-экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы. Раскройте методологию применения современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.</p>
<p>ПКП-4 Способность использовать современные методы и инструменты для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</p>	<p>1. Демонстрирует знание методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Раскройте методологию разработки и реализации обоснованных управленческих решений в государственном секторе при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p>2. Владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Продемонстрируйте методы и технологии разработки и реализации обоснованного управленческого решения в области профессиональной деятельности в сфере государственного (муниципального) управления.</p>
<p>ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>1. Демонстрирует знания о правовом базисе применения информационных технологий в государственном управлении, важнейших источников знаний и лучших мировых практик в сфере информационных технологий и государственных и муниципальных информационных систем. Какие информационно-коммуникационные технологии применяются в месте прохождения практики для осуществления профессиональной деятельности?</p> <p>2. Выявляет основные проблемы в практическом применении ИКТ в государственном и муниципальном управлении. Какие информационно-коммуникационные технологии могли бы повысить эффективность осуществления профессиональной деятельности в месте прохождения практики?</p> <p>3. Использует технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг для развития информационно-коммуникационной инфраструктуры органов государственной и муниципальной власти. Продемонстрируйте умения и навыки использования методов и технологий верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников</p>

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные акты:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Российская газета. – 2012. – 31 декабря.
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Консультант Плюс.

3. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Российская газета. – 2007. – 7 марта.

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Гайнанов, Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "Государственное и муниципальное управление" (квалиф. "магистр") / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: Инфра-М, 2015. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1039049>

2. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для бакалавриата и магистратуры / Д.Ю. Знаменский; отв. ред. Н.А. Омельченко. - Москва: Юрайт, 2019. - 415 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432067>

3. Емельянова, И.Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442041>

б) дополнительная литература

4. Восколович, Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева ; под общей редакцией Н.А. Восколович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432072>

5. Гладковская, Е.Н. Государственный и муниципальный контроль и аудит : учебное пособие / Е.Н. Гладковская. — Москва: Русайнс, 2018. — 164 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/929441>

6. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками: Учебник и практикум / Еремин С. Г., Галкин А. И.; под ред. Прокофьева С.Е. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 405 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429598>

7. Лапина, М.А. Современная стратегия развития государственного управления : учебник и практикум / М.А. Лапина, Н.Ф. Попова, А.В. Остроушко; под. ред. Г.Ф. Ручкиной. — Москва: Юстиция, 2019. — 276 с. —(Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930701>

8.1. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 ч. Ч. 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Охотский; МГИМО (Ун-т) МИД РФ. - Москва: Юрайт, 2019. - 368 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434313>

8.2. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 ч. Ч. 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Охотский; МГИМО (Ун-т) МИД РФ. - Москва: Юрайт, 2019. -

300 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434314>

9. Оценка результативности деятельности территориальных органов исполнительной власти: методические подходы : монография / под ред. Т.М. Токмурзин. — Москва: КноРус, 2020. — 89 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/934362>

10. Современные кадровые технологии в органах власти: Монография / А.М. Беляев [и др.]; Финуниверситет; под общ. ред. С.Е. Прокофьева, С.Г. Еремина, А.М. Беляева. - М.: Юстицинформ, 2015. - 662 с. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

11. Управление государственной и муниципальной собственностью: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Е. Прокофьев [и др.]; Финуниверситет; под ред. С.Е. Прокофьева. - Москва: Юрайт, 2018. - 306 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433627>

12. Управление крупнейшими городами : учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С.Е. Прокофьева, И.А. Рождественской, Н.Н. Мусиновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 322 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444894>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

[www.gks](http://www.gks.ru) (сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации – Росстат РФ).

www.gossluzhba.gov.ru (Федеральный портал управленческих кадров).

www.ilo.ru (Официальный сайт Международной организации труда).

www.gov.ru (Сервер органов государственной власти Российской Федерации).

Электронные ресурсы БИК:

Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).

Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) [http://elib.fa.ru/](http://elib.fa.ru)

Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>

Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>

Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

Финансовая справочная система «Финансовый директор»
<http://www.1fd.ru/>

Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks
<http://link.springer.com/>

База данных электронной структурированной информации по частным и публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA
<https://ruslana.bvdep.com/>

Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>

Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance <http://www.sciencedirect.com>

Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection)
<http://www.emeraldgrouppublishing.com/products/collections/>

Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция»
<http://eduvideo.online/>

База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central компании ProQuest

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action>

Юридическая справочная система «Юрист» <http://www.1jur.ru/>

JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>

Коллекция научных журналов Oxford University Press
<https://academic.oup.com/journals/>

Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК») <http://www.spark-interfax.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office; 1С: Предприятие.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Организация – объект практики должна:

– обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

О Т Ч Е Т

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная практика: проектно-технологическая практика; научно-исследовательская работа; преддипломная практика
(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
ние

(наименование направления подготовки)

_____ Государственное и муниципальное управление _____

(наименование профиля)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (должность)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

_____ (ученая степень и/или звание)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

М.П.

Ярославль – 20__ г.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка при прохождении производственной практики

В соответствии с требованиями «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ и «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, со студентом Ярославского филиала Финуниверситета

(фамилия, имя, отчество)

проведены:

1. Инструктаж по охране труда.
2. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики.
3. Инструктаж по пожарной безопасности на объектах при прохождении практики.
4. Инструктаж о выполнении Правил внутреннего распорядка на объектах практики.

Инструктажи проведены и усвоение проверено.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Производственная практика: проектно-технологическая практика; научно-исследовательская работа; преддипломная практика
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
ние

(наименование направления подготовки)

Государственное и муниципальное управление _____

(наименование профиля)

Способ проведения практики: стационарная / выездная¹

(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: непрерывно

Место прохождения практики _____

Срок практики с « _____ » 20 г. по « _____ » 20 г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)	Трудоемкость в акад. часах	Формируемые компетенции
1.			
2.			

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

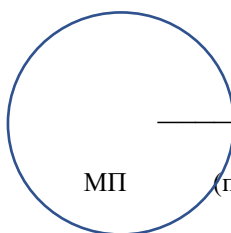
Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации:



МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹ Стационарная - при прохождении учебной практики в организациях, расположенных в городе Ярославле. Выездная – при прохождении учебной практики в организациях, расположенных вне города Ярославля.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика: проектно-технологическая практика; научно-исследовательская работа; преддипломная практика
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
ние

(наименование направления подготовки)

_____ Государственное и муниципальное управление _____

(наименование профиля)

Ярославль – 20__ г

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (Производственная практика: проектно-технологическая практика; научно-исследовательская работа; преддипломная практика)
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
ние

(наименование направления подготовки)

Государственное и муниципальное управление _____

(наименование профиля)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Трудоемкость в акад. часах/днях
1	2	3

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

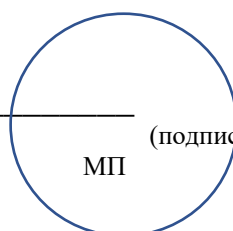
_____ (подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (подпись)

(И.О. Фамилия)



ОТЗЫВ
о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового университета производственной практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил(а) производственную практику в период с «___» _____ по
«___» _____ 20__ г. в _____

_____ (наименовании организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся про-
явил(а): _____

(в данном разделе отзыва отражается степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики)

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допу-
щен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от профильной организации)

МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.