

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра финансов и кредита

Регистрационный номер Г-14-11 М



**ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)
(Б.2.П.1)**

по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):
Управление государственными и муниципальными финансами

Квалификация: магистр

Формы обучения:
заочная


Новосибирск, 2014

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в том числе технологическая практика, педагогическая практика) разработана в соответствии с ФГОС ВО, образовательной программой, учебным планом, графиком учебного процесса по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Программа приведена в соответствии с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566(осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46

Автор(ы)-составитель(и):

доцент, канд.экон.наук
зав. кафедрой финансов и кредита



(Подпись)

Т.К. Гоманова
(И.О. Фамилия)

ст. преподаватель
кафедры финансов и кредита



(Подпись)

Н.А. Толкачева
(И.О. Фамилия)

«28» 12 2015 г.

Рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе кафедрой финансов и кредита

Протокол от «28» 12 2015г. № 12

Заведующий кафедрой  / Т.К. Гоманова «28» 12 2015г.

Рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе учебно-методической комиссией факультета государственного и муниципального управления

Протокол от «11» 01 2016г. № 3

Председатель учебно-методической комиссии  / Н.Н. Скорых «11» 01 2016г.

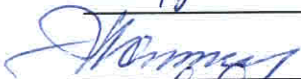
Согласовано:

Зав. библиотекой



/ И.Г. Воронцова «11» 01 2016 г.

Декан факультета ГМУ



/ Л.В. Савинов «11» 01 2016 г.

Декан факультета ЭиФ



/ В.Н. Папело «11» 01 2016 г.

Директор ЦРКиРВ



/ Н.А. Лактионова «11» 01 2016 г.

Начальник отдела МиЭОП



/ Т.В. Аносова «11» 01 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи практики	4
2. Планируемые результаты обучения по практике	5
3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП ВО)	8
4. Объем практики	9
5. Содержание практики	10
6. Формы отчетности по практике	11
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	19
8.1. Основная литература	19
8.2. Дополнительная литература	19
8.3. Нормативные правовые документы	19
8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы	20
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	21
Приложения	23

ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся филиала является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами» и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) – это практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) направлена на получение, закрепление и совершенствование знаний и навыков профессиональной деятельности в сфере обеспечения эффективного управления государственными и муниципальными финансами, участия в организации и функционировании систем государственного и муниципального управления, совершенствовании управления в соответствии с тенденциями социально-экономического развития, овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет углубить и закрепить академические знания, полученные магистрантами в процессе обучения, совершенствовать навыки организационно-управленческой, административно-технологической, проектной, научно-исследовательской и педагогической деятельности для сбора и систематизации эмпирического материала, составляющего часть магистерской диссертации.

Программа определяет цели и задачи практики, порядок ее организации и прохождения, раскрывает содержание практики, а также требования к оформлению и защите отчета. Программа является основным документом, определяющим деятельность студентов и руководителей во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики). Она обеспечивает единые требования к организации и прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Продолжительность практики согласно учебному плану по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами» – четыре недели.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) проводится с целью развития у обучающихся по программе магистратуры компетенций, связанных с осуществлением общей подготовки магистрантов к преподавательской деятельности в вузе, аналитической деятельности и способностью обобщения материалов для использования в магистерской диссертации в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) являются:

— овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий;

- освоение интерактивных методов преподавания управленческих и экономических дисциплин;
- овладение методами разработки методического обеспечения профильных дисциплин;
- изучение организационно-правовых основ деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных организаций, предприятий и учреждений, взаимодействующих с системой государственных органов или органами местного самоуправления;
- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их верификация;
- закрепление и расширение приобретенных навыков конкретных видов профессиональной деятельности;
- практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач и подготовку магистерской диссертации;
- сбор, обработка и обобщение нормативных и правоприменительных актов соответствующей организации, предприятия, учреждения;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной магистрантом темы исследования, а также ее корректировка в соответствии с результатами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- подготовка тезисов доклада на научную конференцию или статьи для опубликования;
- систематизация и обобщение материала и работа над магистерской диссертацией.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Выпускник (магистр) должен обладать компетенциями (знаниями, умениями, навыками), установленными ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» и уметь решать задачи, соответствующие квалификации магистра.

Магистр по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами» должен быть подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня на должностях, требующих высшего экономического образования.

Результатами обучения на практике являются сформированные знания, умения, навыки (владения) в соответствии с компетенциями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (Таблица 1).

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты практики
ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Знать: 31 – основные методы анализа в рамках профессиональной деятельности 32 – методы планирования профессиональной деятельности 33 – особенности организации профессиональной деятельности
		Уметь: У1 – проводить анализ основных показателей деятельности органов власти и

		<p>хозяйствующих субъектов</p> <p>У2 – выбирать методы планирования в рамках профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>В1 – современными методиками анализа и планирования основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов</p> <p>В2 – организацию работы для получения максимально возможных результатов</p>
ОПК-2	<p>готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <p>34 – понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности в части государственных и муниципальных финансов</p> <p>35 – особенности профессиональной речи управленца и экономиста, соотношение в ней общеупотребительных и специальных финансовых терминов</p> <p>Уметь:</p> <p>У3 – публично выступать в соответствии с целями, задачами и условиями общения; соблюдать этические нормы поведения в профессиональной среде</p> <p>У4 – представлять результаты аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета</p> <p>Владеть:</p> <p>В3 – навыками деловой письменной и устной речи на русском и иностранном языке</p> <p>В4 - основами публичной речи и навыками оперировать специальной терминологией;</p> <p>В5 - навыками представлять результаты исследований, оформления презентаций</p>
ПК-3	<p>способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между</p>	<p>Знать:</p> <p>38 – особенности работы органа публичной власти, организационную структуру, функции и полномочия структурных элементов</p> <p>39 – внутренние и внешние условия деятельности органа публичной власти, особенности его финансов</p> <p>Уметь:</p> <p>У7 – принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;</p> <p>У8 – организовывать взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);</p>

	исполнителями	<p>Владеть:</p> <p>В7 – навыками планирования и организации работы на уровне органа публичной власти с учетом внешних и внутренних условий</p> <p>В8 – навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями для реализации целей и задач органа власти</p>
ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	<p>Знать:</p> <p>З10 – методологию анализа и планирования на уровне государственного и муниципального управления</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У9 – проводить анализ финансов в области государственного и муниципального управления</p> <p>У10 – планировать деятельность в части государственного и муниципального управления</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В9 – инструментарием анализа и планирования финансов в области государственного и муниципального управления</p>
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	<p>Знать:</p> <p>З11 – актуальные современные методы и особенности диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности</p> <p>З12 – направления анализа финансово-экономических данных</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У11 – проводить анализ социально-экономических проблем с использованием адекватного инструментария</p> <p>У12 – обосновать решения в результате обработки финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p>
		<p>Владеть:</p> <p>В10 – современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем</p> <p>В11 – приемами и методами анализа финансово-экономических показателей на макро- и микроуровне</p>
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	<p>Знать</p> <p>З13- источники получения внешней и внутренней информации, необходимой для осуществления сбора, анализа данных</p> <p>З14- основные инструменты обработки и анализа и систематизации данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p>

		<p>Уметь</p> <p>У₁₃- проводить поиск, систематизацию данных и изложение информации</p> <p>У₁₄- систематизировать и анализировать полученные научные данные, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
		<p>Владеть</p> <p>В₁₂- навыками поиска и систематизации данных информации из различных видов источников</p> <p>В₁₃- методами анализа и способами обработки данных, необходимых для подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
ПК-18	<p>владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований</p>	<p>Знать</p> <p>З₁₅- методы, формы и способы обработки финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>З₁₆- направления анализа финансово-экономических данных и результатов расчетов</p> <p>З₁₇ - формы, методики и инструменты проведения занятий в вузе</p>
		<p>Уметь</p> <p>У₁₅- обосновать полученные выводы в результате обработки финансово-экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>У₁₆ – организовать и проводить учебные занятия, выбрав соответствующие инструментальные средства</p>
		<p>Владеть</p> <p>В₁₄- инструментальными средствами для обработки экономической и финансовой информации</p> <p>В₁₅ – методами проведения занятий в вузе и разработки методического обеспечения управленческих и экономических дисциплин</p>

3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) относится к практикам образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами».

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин циклов учебного плана.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», то есть к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профиля) «Управление государственными и муниципальными финансами» и имеет индекс Б2.П.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) проходит на третьем курсе освоения указанной образовательной программы по заочной форме обучения.

Основой для формирования компетенций студентов заочной формы обучения в рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) являются такие дисциплины и практики, как: (Б1.Б.2) Теория и механизмы современного государственного управления (1 курс), (Б1.В.ОД.3) Государственный и муниципальный финансовый контроль (1-2 курс), (Б1.В.ОД.4) Бюджетное планирование (2 курс), (Б1.Б.3) Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления (1 курс), (Б1.В.ОД.1) Иностранный язык в профессиональной сфере (1 курс), (Б1.Б.5) Правовое обеспечение государственного и муниципального управления (1 курс), (Б1.Б.6) Муниципальное управление и местное самоуправление (2 курс), (Б1.В.ОД.5) Финансовая политика государства (1-2 курс), (Б1.В.ДВ.1.1) Сравнительный федерализм (1 курс), (Б1.В.ДВ.2.1) Политическая регионалистика (1 курс), (Б1.В.ДВ.2.2) Политические институты и процессы в Сибирском Федеральном округе (1 курс), (Б1.В.ДВ.1.2) Программно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении (1 курс), (Б1.Б.1) Экономика общественного сектора (1 курс), (Б1.В.ОД.6) Государственные и муниципальные финансы (2 курс), (Б1.В.ОД.7) Бюджетный федерализм и межбюджетные отношения (1-2 курс), (Б1.В.ОД.2) Методология научного исследования (1 курс), (Б1.В.ДВ.7.1) Управление территориальными финансами (2 курс), (Б1.В.ОД.3) Государственный и муниципальный финансовый контроль (1-2 курс), (Б1.В.ДВ.2.1) Политическая регионалистика (1 курс), (Б1.В.ДВ.7.2) Управление инвестиционно-инновационной деятельностью (2 курс), (Б1.В.ДВ.6.3) Особенности охраны труда отдельных категорий граждан (2-3 курс), (Б1.В.ОД.8) Финансы социальной сферы (1-2 курс), (Б1.В.ДВ.3.1) Государственный аудит (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.3.2) Финансовые рынки (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.4.1) Бюджетный учет и отчетность (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.4.2) Технологии противодействия коррупции в системе государственного и муниципального управления (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.5.1) Управление социально-экономическим развитием (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.5.2) Управление государственными и муниципальными закупками (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.6.1) Денежно-кредитная политика (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.6.2) Финансовый менеджмент (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.8.1) Финансы государственных и муниципальных учреждений (2-3 курс), (Б1.В.ДВ.8.2) Регулирование деятельности малого и среднего предпринимательства: финансовый аспект (2-3 курс), (Б2.Н.1) Научно-исследовательская работа (2-3 курс), (Б2.У.1) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (2 курс).

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) выступает основой для прохождения (Б2.П.2) Преддипломной практики (3 курс).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и учебным планом практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) проводится согласно графикам учебного процесса на 3 курсе. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность практики 4 недели, в том числе

технологическая практика – 2 недели, педагогическая практика – 2 недели. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2 – Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл.1)
1	подготовительный этап (технологическая практика, педагогическая практика)	Предварительная консультация с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания по технологической практике, организационное собрание, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период. Составление индивидуального задания прохождения педагогической практики, знакомство с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения ВО, инструктаж по технике безопасности, изучение учебных планов, рабочих программ по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление, беседы с руководством учреждения и преподавателем вуза (руководителем практики).	ОПК-1, ОПК-2	З ₁ , З ₂ , З ₃ , З ₄ , З ₅ , У ₁ , У ₂ , У ₃ , У ₄ , В ₁ , В ₂ , В ₃ , В ₄ , В ₅
2	основной этап (технологическая практика)	Описание финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, а также рабочего места и основного функционала по месту практики. Выполнение основных функциональных обязанностей по месту практики. Поиск, анализ документов. Решение задач профессиональной деятельности в соответствии с темой диссертационного исследования. Сбор и анализ статистических данных по теме диссертационного исследования. Самоорганизация рабочего времени. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме. Ведение дневника практики.	ПК-3, ПК-4, ПК-5 ПК-18	З ₈ , З ₉ , З ₁₀ , З ₁₁ , З ₁₂ , З ₁₇ , У ₇ , У ₈ , У ₉ , У ₁₀ , У ₁₁ , У ₁₂ , У ₁₆ , В ₇ , В ₈ , В ₉ , В ₁₀ , В ₁₁ , В ₁₂ , В ₁₅

	основной этап (педагогическая практика)	Сбор и обработка информации о методиках, технологиях и инструментах преподавания экономических и управленческих дисциплин, в том числе интерактивных методов; посещение занятий руководителя практики, разработка плана-лекции и мультимедийной лекции, плана-семинара, тестов.		
3	итоговый этап (технологическая практика, педагогическая практика)	Обработка, анализ, экономическое обоснование собранного материала; написание отчета по практике; защита отчета по практике	ПК-14, ПК-18	З ₁₃ , З ₁₄ , З ₁₅ , З ₁₆ , У ₁₃ , У ₁₄ , У ₁₅ , В ₁₂ , В ₁₃ , В ₁₄

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 26 ноября 2014 г. N 1518;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г № 1383;
- Положения об образовательных программах высшего образования – программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры, утв. Приказом РАНХиГС от 28.07.2015г. № 01-3422;
- Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн).
- Стандартом на программу практики (научно-исследовательской работы) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 7 декабря 2015 г. № 152-552 (осн),

— приказа директора СИУ – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн) «Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

К числу основных практических материалов, которые необходимы для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) относятся: учредительные документы объекта практики; планы, программы и отчеты объекта исследования, функциональные разделы плана работы объекта практики; финансовые и бухгалтерские документы объекта исследования; другие данные, связанные с темой выпускной квалификационной работы. А так же в рамках педагогической практики - учебные планы, учебно-методическая документация по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление. В результате студент собирает необходимую информационную базу по теме выпускной квалификационной работы, а также подготавливает статистический и графический материал для написания магистерской диссертации.

В результате прохождения практики магистрант:

- готовит отчет в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению¹;
- сдает отчет в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;
- защищает отчета.

Отчет по практике составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием и содержит сведения о выполненной студентом в ходе практики работе, а также выводы по итогам практики. В качестве приложения в отчет могут включаться копии различных видов документов, подготовленных студентом во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Формы титульного листа отчета, задания, дневника практики, отзыва руководителя определяются Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн). Типовое задание на практику и типовая структура отчета о прохождении практики представлены в приложении (Приложение 1, Приложение 2).

По итогам практики студент должен подготовить отчет о прохождении практики. В соответствии с графиком учебного процесса отчет должен быть предоставлен студентом руководителю практики от Сибирского института управления-филиала РАНХиГС и защищен в установленные сроки.

Отчет состоит из титульного листа, индивидуального задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. (Приложения 3, 4, 5, 6). В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

¹ Возможна подготовка двух самостоятельных отчетов или единого отчета в двух частях с одним титулом, но самостоятельными по содержанию заданиями, дневниками и отзывами.

Объем отчета (без приложений) – 20-25 страниц формата А 4. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Главы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер пункта, разделенные точкой. (пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.)

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. В тексте допускается схемы и таблицы (схемы и таблицы, занимающие более 70% листа, размещаются в приложении к отчету).

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова "Приложение", его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения нумеруются арабскими цифрами. После слова "Приложение" следует цифра, обозначающая его последовательность.

По окончании практики студент предоставляет отчет о проделанной работе. Дневник студента и отчет студента проверяются руководителем практики от Филиала, отчет защищается студентом на заседании кафедральной комиссии, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии предоставления отчета по практике, оформленного согласно требованиям, установленным Положением о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утв. приказом Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ от 24 декабря 2015 г. № 152-566 (осн).

Типовое задание на практику и типовая структура отчета о прохождении практики представлены в приложении (Приложение 1, Приложение 2).

Типовые задания на защите отчета по практике (технологическая практика)

1. Открытый вопрос на проверку готовности к коммуникации в устной форме и способности оперировать специальной терминологией

- 1.1 Опишите особенности, этапы, процедуру и технологию бюджетного процесса
- 1.2 Охарактеризуйте ключевые финансово-экономические и социально-экономические показатели
- 1.3 Назовите и охарактеризуйте особенности финансовых взаимоотношений организаций и органов государственной и муниципальной власти (в соответствии с местом прохождения практики)

2. Открытый вопрос на оценку способности к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

- 2.1 Какой метод планирования (в том числе финансового планирования) используется организациями и (или) органами государственной и муниципальной власти (в соответствии с местом прохождения практики)
- 2.2 Обозначьте иерархию целей и задач организации, являющейся местом прохождения практики, перечислите финансовые цели и задачи
- 2.3 Обозначьте основные методологические принципы анализа и планирования социально-экономических и финансовых показателей

3. Комплексный вопрос, содержащий исходные данные для оценки аналитических способностей, способности к диагностике и решению проблем, связанный с выполнением профессиональных задач.

- 3.1 Назовите индикаторы социально-экономических и финансовых проблем на макро-(микро) уровне
- 3.2 Обоснуйте выбор методов диагностики информации экономического плана для обоснования решений по управлению общественными финансами
- 3.3 С использованием данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявите тенденции изменения социально-экономических показателей
- 3.4 Обозначьте показатели, приведите алгоритм расчета для оценки эффективности финансовой политики на макро-(микро) уровне

Типовые задания на защите отчета по практике (педагогическая практика)

1. Опишите разделы рабочей программы учебной дисциплины.
2. В чем отличие активных и интерактивных методов обучения? Приведите примеры интерактивных методов обучения.
3. Опишите учебно-методическую документацию, необходимую для реализации образовательных программ по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление.

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций, формируемых при прохождении практики по этапам их формирования, для проверки при проведении промежуточной аттестации по практике представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования

Этапы (периоды)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
<p>подготовительный этап (технологическая практика, педагогическая практика)</p>	<p>ОПК-1, ОПК-2</p>	<p>З₁, З₂, З₃, З₄, З₅, У₁, У₂, У₃, У₄, В₁, В₂, В₃, В₄, В₅</p>	<p>Планирует и организует профессиональную деятельность в рамках направления магистерского исследования. Планирует педагогическую деятельность в рамках направления магистерского исследования</p>	<p>Знает методы планирования и организации профессиональной деятельности. Самостоятельно осуществляет выбор методов планирования организации деятельности для сбора эмпирического материала по теме магистерского диссертационного исследования. Демонстрирует владение понятийно-терминологическим аппаратом по теме исследования, достаточный объем знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Свободно общается в устной и письменной формах в целях планирования и организации профессиональной деятельности. Знает достаточный объем источников сведений об организации деятельности вуза, сущности, направлениях и содержании педагогической деятельности, содержание учебных планов по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление.</p>	<p>зачет (51-100)</p>
				<p>Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о сущности, направлениях и содержании профессиональной деятельности. Не способен самостоятельно организовать свою деятельность. Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о сущности, направлениях и организации деятельности вуза. Не способен воспроизвести содержание учебных планов и рабочей программы по дисциплине согласно заданию.</p>	<p>незачет (0-50)</p>

<p>основной этап (технологическая практика, педагогическая практика)</p>	<p>ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-18</p>	<p>З₈, З₉, З₁₀, З₁₁, З₁₂, З₁₇, У₇, У₈, У₉, У₁₀, У₁₁, У₁₂, У₁₆, В₇, В₈, В₉, В₁₀, В₁₁, В₁₂, В₁₅</p>	<p>Анализирует, планирует и принимает решения в области профессиональной деятельности в рамках направления магистерского исследования.</p> <p>Организует подготовку и проведение учебных занятий по дисциплине в рамках направления магистерского исследования</p>	<p>Знает современные методы анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности на уровне финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта. Способен формулировать профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей по месту прохождения практики. Использует актуальные современные методы диагностики, и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности в рамках направления магистерского исследования. Демонстрирует способность принимать организационные управленческие решения в части государственных и муниципальных финансов в соответствии с темой магистерской диссертации. Выполняет основные функциональные обязанности по месту практики.</p> <p>Способен провести сбор и обработку информации о методиках, технологиях и инструментах преподавания экономических и управленческих дисциплин, разработать план лекции, семинара, тестов, провести учебные занятия с использованием мультимедийного оборудования по дисциплине в рамках направления своего исследования.</p> <p>Формулирует предложения по использованию в педагогической практике интерактивных методов.</p>	<p>зачет (51-100)</p>
--	------------------------------------	---	--	--	---------------------------

				<p>Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о содержании профессиональной деятельности. Не справляется с основными функциональными обязанностями по месту практики. Не способен формулировать и выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта с темой магистерской диссертации.</p> <p>Испытывает затруднение в подборе методов и инструментальных средств проведения учебного занятия. Не способен формулировать предложения по использованию современных технологий и оборудования для обеспечения проведения занятия, включая интерактивные формы.</p>	незачет (0-50)
<p>итоговый этап (технологическая практика, педагогическая практика)</p>	ПК-14, ПК-18	З ₁₃ , З ₁₄ , З ₁₅ , З ₁₆ , У ₁₃ , У ₁₄ , У ₁₅ , В ₁₂ , В ₁₃ , В ₁₄	Интерпретирует и представляет полученные данные в форме отчета и его устной защиты	<p>Знает и демонстрирует способность к использованию современных методов анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности по направлению магистерского исследования. Демонстрирует способность к представлению результатов анализа педагогического опыта. Владеет приемами и методами анализа финансово-экономических показателей на макро- и микроуровне, интерпретирует полученные результаты, формулирует выводы и предложения направления магистерского исследования. Представляет результаты аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета. Оформляет отчет с соблюдением требований по оформлению, содержанию и структуре. Свободно владеет навыками деловой письменной и устной речи и навыками оперировать специальной терминологией в рамках направления магистерского исследования.</p>	зачет (51-100)

				<p>Демонстрирует наличие фрагментарных знаний по теме магистерской диссертации. Показывает слабое знание материала, методологии анализа и планирования, законодательства и практики его применения с учетом направления магистерского исследования. Не способен обобщить и проанализировать опыт педагогической деятельности. Оформляет отчет с нарушением требований по оформлению, содержанию и структуре. При защите отчета затрудняется привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал по направлению магистерского исследования.</p>	<p>незачет (0-50)</p>
--	--	--	--	--	---------------------------

Таблица 4. Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения практики

Зачет	Критерии оценки
<p>не зачтено (0-50)</p>	<p>Компетенции, предусмотренные программой практики, не сформированы. Наличие фрагментарных знаний сущности, направлений и содержания профессиональной деятельности. Отсутствие практических навыков выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, и самостоятельности решения практических задач. Наличие фрагментарных знаний сущности, направлений и содержания педагогической деятельности. Наличие затруднений в подборе методов и инструментальных средств проведения учебного занятия. Отсутствие способностей формулировать предложения по использованию современных технологий и оборудования для обеспечения проведения занятия, включая интерактивные формы. Практические навыки педагогической деятельности не сформированы.</p>
<p>зачтено (51-100)</p>	<p>Компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы на минимальном, достаточном или высоком уровне в части:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) способности применять знания в практической деятельности, выполнять профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей в подразделениях государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, самостоятельно или в коллективе использовать нестандартные подходы к разработке и исполнению управленческих решений с учетом правовых и нормативных основ; 2) способности применять профессиональные знания в педагогической деятельности, выполнять подбор методов и инструментальных средств проведения учебного занятия, формулировать предложения по использованию современных технологий для обеспечения проведения занятия в зависимости от учебных задач, подтверждающие практические навыки педагогической деятельности

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят ее повторно, в свободное от учебы время до проведения итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и не получившие зачет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Список основной литературы

1. Гайнанов, Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подгот. 38.04.04 (081100.68) "Гос. и муницип. упр." (квалификация (степень) "магистр") / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. - Москва : Инфра-М, 2014. - 288 с.

2. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон.данные. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Рой, О. М. Основы государственного и муниципального управления: [учеб. пособие] / О. М. Рой. - 5-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2015. - 415 с.

8.2. Список дополнительной литературы

1. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 554 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8107>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

2. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учеб.пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. – Электрон.данные. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа :<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

3. Кузин, В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления : [учеб.пособие] / В. И. Кузин, С. Э. Зуев ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва : Дело, 2014. - 118 с. - (Образовательные инновации).

4. Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления: учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Гос. и муницип. упр.» / В.П. Орешин. – Москва: Инфра-М, 2012. - 319, [1] с.

8.3. Список нормативных правовых документов

1. Конституция Рос. Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (в ред. от 30.12.2008) // Рос.газ. – 2009. – 21 января.

2. О государственном суверенитете Рос. Советской Федеративной Социалистической Республики: Декларация Съезда народных депутатов РСФСР от 12.06.1990 № 22-1 // Ведомости СНД и ВС РСФСР. – 1990. - № 2. – ст. 22.

3. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Рос.газета. – 2010. – 30 июля.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Рос.газета. – 2003. - 8 окт.

5. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос.газета. – 1999. - 19 окт.

8.4.Список Интернет-ресурсов, справочных систем

1. Информационная сеть в области государственного управления и финансов Организации объединенных наций [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.unpan.org/> - ограниченный доступ (в том числе на русском языке) – Загл. с экрана.

2. Новое публичное управление [Электронный ресурс]. –<http://www.pavroz.ru/>

3. 112.RU - Правоохранительный портал Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.112.ru/>

4. Административная реформа в Российской Федерации: портал [Электронный ресурс]. –<http://www.ar.gov.ru/>

5. Большое правительство РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://большоеправительство.рф/> - свободн. – Загл. с экрана.

6. Бюджетная система РФ: портал [Электронный ресурс]. – URL: - <http://www.budgetrf.ru/>

7. Верховный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.vsrfr.ru/>

8. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.genproc.gov.ru/>

9. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.duma.gov.ru/>

10. Конституционный суд Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://ks.rfnet.ru/>

11. Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения [Электронный ресурс]. –<http://regulation.gov.ru/>

12. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. [Электронный ресурс].URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

13. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – <http://gov.ru/>

14. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах [Электронный ресурс]. –<http://zakupki.gov.ru/>

15. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об учреждениях [Электронный ресурс]. –<http://bus.gov.ru/>

16. Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе [Электронный ресурс]. – <http://www.sibfo.ru/>

17. Портал государственных услуг [Электронный ресурс]. –<http://www.gosuslugi.ru/>

18. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» [Электронный ресурс]. –<http://zakon.government.ru/>

19. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://government.ru/>

20. Президент РФ [Электронный ресурс]. – <http://kremlin.ru/>

21. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]. – <http://www.council.gov.ru/>

22. Совет Безопасности Российской Федерации. [Электронный ресурс]. –<http://www.scrf.gov.ru/>

23. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.ach.gov.ru>

24. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации [Электронный ресурс]. –<http://www.ombudsmanrf.ru/>

25. Центральная избирательная комиссия РФ [Электронный ресурс]. –<http://www.cikrf.ru/>
26. Центральный банк России [Электронный ресурс]. –<http://www.cbr.ru>
27. Всероссийский совет местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.vsmsinfo.ru/> - свободн. – Загл. с экрана.
28. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/> - ограниченный доступ – Загл. с экрана.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики, педагогической практики) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» используется материально-техническое и программное обеспечение:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. № 313, № 315, № 317, № 319, № 254, № 345, № 347): экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная;

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 237, № 239, № 241, № 243, № 245, № 304): интерактивная доска (экран), компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель (кроме ауд. 237, 239), мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 209, № 211): компьютеры (19 шт.) с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов (ауд. № 201): 10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия;

- библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102): компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

Компьютеры оснащены бесплатным, лицензионным программным обеспечением с возможностью выхода в сеть Интернет.

Ключевым требованием к аудитории, в которой магистрант анализирует и обобщает полученный материал, систематизирует, готовит отчет по практике, а также собирает и систематизирует эмпирический материал для подготовки материала, составляющего основную часть магистерской диссертации, является обеспечение компьютером, мультимедийным оборудованием и возможностью подключения съемных

носителей информации, а также компьютер в аудитории должен быть оснащен программными продуктами Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Project. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет не ограничен. Современное оснащение аудитории позволяет проводить подготовку отчета как часть магистерской диссертации на высоком профессиональном и техническом уровне.

Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Магистрантам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены материально-технические и электронные ресурсы, адаптированные к ограничениям их здоровья.

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (технологической практики)

1. Изучить законодательную базу в сфере финансовых отношений, являющихся объектом дипломного исследования.
2. Изучить и обобщить практику принятия финансовых решений в сфере деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций и учреждений различных форм собственности, связанных с темой магистерской диссертации.
3. Ознакомиться с содержанием работы персонала финансового отдела, приобрести профессиональные навыки, знания и умения, которыми необходимо обладать финансисту, замещающим различные должности в этих службах по месту прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
4. Изучить состав и структуру доходов и расходов местного бюджета за последние 2-3 года, применить метод анализа динамических рядов, анализ структуры, анализ отклонений от плана и выявить причины этих отклонений;
5. Изучить процесс организации работы по составлению проекта бюджета; проанализировать применяемые методы прогнозирования основных показателей и разработать предложения по повышению достоверности и качества прогнозов.
6. Изучить порядок составления финансовых планов предприятий местного хозяйства, провести анализ взаимосвязей финансового и бюджетного планирования.
7. Изучить порядок составления общих и сводных смет учреждений образования, здравоохранения, культуры; самостоятельно составить смету для конкретного учреждения.
8. Провести анализ источников финансирования, в том числе внебюджетных, бюджетных учреждений;
9. Провести анализ исполнения бюджета либо сметы расходов района за предыдущий год.
10. Обобщение результатов деятельности органа власти (организации) – места практики, выполненной работы по разделам программы практики;
11. •Описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
12. Обоснование выделенных проблем деятельности органа власти (организации) - места практики по направлению диссертационного исследования
13. •Изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА
ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (технологической практики)**

Введение

(Содержит описание цели, задач данного вида практики, в соответствии с ФГОС ВО и Программой производственной практики)

1 Общая характеристика принимающей организации (подразделения)

1.1 Организационная структура и кадровый состав организации

1.2 Основные направления деятельности, задачи и функции организации

1.3 Нормативно-правовое обеспечение деятельности организации

2 Анализ финансирования организации *(в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и индивидуальным заданием)*

2.1 Характеристика деятельности организации

2.2.....

2.3 Основные направления совершенствования управления организацией

Заключение

(Содержит выводы по проведенной на практике деятельности, выявленных проблемах, сделанных рекомендациях)

Приложение

(Приводятся документы, которые являются нормативно-правовым, организационным, документационным, методическим обеспечением в организации)

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА
ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (педагогической практики)**

Введение

(в котором должны быть отражены цель, задачи практики, последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики)

Основная часть

(раскрывает вопросы задания, касающиеся:

- описания форм, методов и инструментов ведения занятий по экономическим и управленческим дисциплинам, включая интерактивные методы и методы составления тестов
- разработки плана лекции и мультимедийной презентации по дисциплине программы бакалавриата с приложением слайдов в количестве 15-20 шт., и выделением 3-4 вопросов, а также списка литературы;
- разработки плана семинара и кейс-задания по теме подготовленной лекции
- разработки 30 тестовых заданий для проведения текущего контроля знаний по изученной теме
- сценария проведения семинарского занятия на основе практики посещения занятий руководителя
- анализа самостоятельного проведения семинарского занятия и текущего контроля знаний)

Заключение

(содержит:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки /направленность (профиль) _____

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(указать вид практики)

(Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; курс _____ форма обучения _____

Место прохождения

практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС

(Ф.И.О., должность) / _____
(подпись)

От организации: _____
(Ф.И.О., должность) / _____
(подпись)

Отчет представлен на защиту: « _____ » _____ 20__ г.

Оценка отчета: « _____ » _____ « _____ » _____ 20__ г.

20__ г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки /направленность (профиль) _____
(полный код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения _____ практики
(указать вид практики)

Студент _____
Ф.И.О.

Группа _____ ; курс _____ форма обучения _____

Место прохождения практики:

(наименование организации, адрес, контактные телефоны)

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

Содержание задания на практику:

Материалы, необходимые для прохождения практики:

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики от филиала:

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание, контактный телефон) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/_____
(Ф. И. О., должность, контактный телефон) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
 СЛУЖБЫ**
 при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
 г. Новосибирск

Факультет _____
 Кафедра _____
 Направление подготовки /направленность (профиль) _____
 (полный код и наименование)

ДНЕВНИК

прохождения _____ **практики**
 указать вид практики

 (Ф.И.О. студента)

Группа _____ ; курс _____ форма обучения _____

Место прохождения
 практики _____
 (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от организации)

1. Предложения студента по организации практики

2. Предложения руководителя практики от профильной организации по организации практики

Ф.И.О. студента _____ / _____ /
 (подпись)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 (Ф.И.О., должность, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТ _____
(указать наименование организации)

о работе студента в период прохождения

_____ практики
(указать вид практики)

Студент _____ факультета
(Ф.И.О. студента)

_____ *(название факультета)*

проходил практику в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

В _____ В _____
(наименование организации, структурного подразделения)

в качестве _____
(наименование должности)

За время прохождения практики _____
(Ф.И.О. студента)

поручалось решение следующих задач:

_____ **Результаты работы** _____ **состоят в**
(Ф.И.О. студента)

следующем _____

В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью. Профессиональные компетенции *(указать коды и названия)* освоены.

Во время практики _____ проявил себя как _____
(Ф.И.О. студента)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Ф.И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.
(нужное подчеркнуть)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(Ф.И.О., должность, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (Б2.П.1)

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Управление государственными и муниципальными финансами

Квалификация: магистр

Формы обучения: заочная

№ п/п	Дата изменений	Разделы программы	Содержание изменений
1	11.01.2016	Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (Приложение №4 к образовательной программе по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль): Управление государственными и муниципальными финансами)	Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) приведена в соответствии с требованиями Положения о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала ФГБОУ ВО «РАНХиГС», утвержденного приказом от 24.12.15г. № 152-566 (осн) на основании решения Ученого совета от 23.12.15 протокол № 46