Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московская международная академия»
(ОЧУ ВО «ММА»)

ОДОБРЕНА

Решением Ученого Совета
Протокол № 10 от «28» августа 2023

УТВЕРЖДЕНА

Ректор _____ Л.М. Терентий
«28» августа 2023 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки	**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль)	**Эффективное государственное управление**
Уровень программы	**бакалавриат**
Форма обучения	**очная, заочная**

Москва 2023 г.

1. Вид производственной практики, способ и форма ее проведения

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку.

Производственная практика проводится в качестве выездной, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и ОЧУ ВО ММА, или в форме самостоятельного практикума: студент самостоятельно находит организацию в качестве базы практики и информирует кафедру экономики, менеджмента и маркетинга о месте её прохождения.

Организацию и руководство производственной практикой студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» осуществляет кафедра экономики, менеджмента и маркетинга. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения производственной практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (задания), оформляет приказ на производственной практику, проводит организационное собрание со студентами.

Из числа преподавателей кафедры экономики, менеджмента и маркетинга назначается руководитель производственной практики. Руководитель производственной практики выдает студентам задание на производственную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы производственной практики, принимает отчеты по производственной практике. При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой экономики, менеджмента и маркетинга. В приказе указываются: наименование и адрес организации, в которой студент будет проходить производственную практику и сроки её проведения.

Непосредственно в организации производственную практику организует и контролирует ее руководство через назначаемого руководителя производственной практики от организации. Руководителями производственной практики назначаются специалисты отделов и служб экономического и управленческого профиля. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет отчеты и дневники по производственной практике.

По месту прохождения производственной практики (удаленные объекты или производства) или на соседних родственных предприятиях могут проводиться производственные экскурсии, которые позволяют расширить кругозор студентов.

Во время прохождения производственной практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета; в противном случае студентам не разрешается приступать к практике и участвовать в производственном процессе, выполнять операции на производстве.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем производственной практики от организации по согласованию с кафедрой экономики, менеджмента и маркетинга ОЧУ ВО ММА при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач производственной практики.

Студенты изучают и выполняют работу штатных работников.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем производственной практики от организации в соответствии с заданием на производственную практику, программой производственной практики и особенностями организации. Этот порядок должен предусматривать последовательный переход студентов по рабочим местам и уровням управления организации для изучения всех стадий технологического процесса.

Студент обязан быть в организации весь срок производственной практики, определенный приказом. Досрочный сбор информации для отчета не может служить основанием для более раннего окончания производственной практики. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап производственной практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель производственной практики имеет право отстранить его от прохождения производственной практики. Невыполнение студентом программы или режима производственной практики может привести к повторному прохождению производственной практики. Контроль института за прохождением производственной практики студентами осуществляют: руководитель производственной практики, заведующий кафедры экономики, менеджмента и маркетинга, учебный отдел, проректор по учебной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации производственной практики и оказание практической помощи студентам.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Целью производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности организации в конкретной отрасли экономики. Во время прохождения производственной практики студент определяет область своей деятельности применительно к структурным подразделениям организации.

В процессе прохождения производственной практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Общекультурные компетенции:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

общепрофессиональные компетенции:

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата:

информационно-аналитическая деятельность:

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и

конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14).

Компетенции		Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Индекс	Формулировка			
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	значение гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации	осознавать значение гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации	навыками осознания значения гуманистических ценностей для сохранения и развития современной цивилизации
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	нравственные обязательства по отношению к окружающей природе, обществу и культурному наследию	принять нравственные обязательства по отношению к окружающей природе, обществу и культурному наследию	нравственными обязательствами по отношению к окружающей природе, обществу и культурному наследию
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	пользоваться стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	системой стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	систему составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	пользоваться системой составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	системой составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	пользоваться методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	представлять стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	спецификой стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и	способы оценки воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления	анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических	способы оценки воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления

	анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами
ПК-14	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	навыками проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

Основными задачами производственной практики являются:

- ознакомление с технологическими процессами, организацией производства и труда в основных и вспомогательно-обслуживающих подразделениях предприятия;
- изучение плановой и отчетной документации предприятия, цехов, участков, бригад,

отделов;

- приобретение опыта самостоятельных расчетов основных технико-экономических показателей работы предприятия и структурных подразделений;
- изучение организации управления предприятием;
- изучение организации планово-экономической работы в подразделениях предприятия и взаимоотношений отделов управления с производственными подразделениями предприятия;
- сбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых работ (проектов) и для научно-исследовательской работы;
- выполнение индивидуального задания кафедры экономики, менеджмента и маркетинга.

Иные конкретные задачи прохождения производственной практики могут быть определены руководителем производственной практики от академии.

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре программы бакалавриата

Производственная практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и входит в вариативную часть блока 2 учебного плана. Производственная практика бакалавра базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин: «Антикризисное управление», «Управление организационными изменениями», «Анализ и прогнозирование рыночных рисков», «Стратегический менеджмент», «Связи с общественностью в органах власти», «Управление национальной обороной и безопасностью». «Конституционное право», «Противодействие коррупции», «Отечественный и зарубежный опыт реформ государственного управления», «Государственное регулирование частного сектора экономики», «Управление в социально-культурной сфере», «Правовое обеспечение государственной службы», «Электронные технологии предоставления государственных услуг», «Управление государственными целевыми программами», «Управление в социальнокультурной сфере», «Правовое обеспечение государственной службы», «Электронные технологии предоставления государственных услуг», «Управление государственными целевыми программами», «Государственная кадровая политика», «Управление земельными ресурсами» и др.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения производственной практики, будут необходимыми и полезными при написании

курсовых работ по дисциплинам профессионального цикла.

4. Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Общая трудоемкость производственной практики для студентов очной формы составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Самостоятельная работа с преподавателем в объеме 0,01 ч. от общей трудоемкости является контактной работой преподавателя с обучающимся и включает в себя консультации по анализу практического материала и написанию отчета.

5. Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

В период прохождения производственной практики студент должен ознакомиться с работой организации (предприятия, компании, фирмы, учреждения) в целом, но главное внимание необходимо уделить изучению организационной и экономической работы в цехах, участках, отделах, службах и т.п. Для этого студент должен побывать и поработать в качестве экономических работников в основных структурных подразделениях организации.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Компетенции
1	**Организационный этап:** - Участие в установочном и заключительном собраниях по практике.	8	ОК-5 ОК-6
2	**Подготовительный этап:** - Производственный инструктаж; - Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; - Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность	40	ОПК-3 ОПК-5

	организации; - Изучение системы документооборота организации; - Согласование программы практики.		
3	**Экспериментальный этап:** - Выполнение производственных заданий; - Участие в решении конкретных профессиональных задач; - Сбор, обработка и систематизация фактического материала; - Получение отзыва-характеристики	120	ОК-5 ОК-6 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-9 ПК-12 ПК-14
4	**Подготовка и оформление отчета о практике** - Подготовка отчетной документации по итогам практики; - Составление и оформление отчета о практике; - Сдача отчета о практике на кафедру; - Защита отчета о практике.	48	ОК-6
	Итого:	**216**	

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем производственной практики от кафедры экономики, менеджмента и маркетинга или организации в зависимости от места прохождения производственной практики.

Ознакомление с организацией включает изучение студентом организационно-правовой формы организации (предприятия, компании, фирмы, учреждения) и связанных особенностей по ее управлению, действующей структуры управления, производственной структуры, технологических процессов, масштабов производства, передового опыта работы цехов, участков, бригад, отделов. На этом этапе студент должен сочетать изучение документации в службах предприятия с экскурсиями в производственные подразделения. Студент должен ознакомиться с планом организации производства, планово-экономическими документами на уровне цехов(отделов), коллективным договором, плановым бюджетом (сметой) предприятия и т.п.

В цехах и на участках студент должен изучить технологию производства и организацию

работ, функции руководителей подразделений и его экономических работников. Необходимо изучить порядок приемки от рабочих выполненной работы, документацию первичного учета и отчетности, учет отработанного времени, брака, простоев, расхода материальных ресурсов, электроэнергии по бригадам, участкам и цехам.

Следует изучить состав и структуру управленческой документации предприятия, организацию и действующие системы оплаты труда по структурным подразделениям, принцип формирования штата управленческого персонала, формы и методы планирования, методы финансово-хозяйственного анализа, применяемые на предприятии, нормы и нормативы, лежащие в основе разработки плановых заданий, организацию рабочих бригад по видам работ (сквозные, комплексные, специализированные) и т.д. Все эти вопросы должны найти отражение в отчете по практике.

При этом особое внимание обращается на:

- порядок разработки заданий, договоров (контрактов);
- методику расчета показателей производительности труда;
- методику расчета заработной платы;
- методику расчета объемов производства по видам работ, по использованию машин и оборудования;
- установление взаимосвязи производственной программы с трудовыми ресурсами и парком машин и оборудования, состоянием ремонтной базы, режимом работы, производительностью, использованием сырья и т.п.;
- учет и анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.

В экономических и технологических отделах организации студент должен получить представление о задачах и управленческих функциях каждого отдела, сути его аналитической работы. В экономических отделах особое внимание должно быть обращено на сбор материалов для выполнения курсовых работ и проектов. Это такие, как практика расчетов основных разделов бизнес-плана, установление объемов производства, объемов по видам основных работ, материальное, трудовое и финансовое обеспечение, экономические результаты хозяйственной деятельности. Особенно тщательно следует изучить методику и практику составления расходных смет и калькуляций себестоимости важнейших видов продукции (работ).

Студент должен получить общее представление об анализе хозяйственной деятельности организации, ее финансовом состоянии, а также углубленно изучить методические основы расчета технико-экономических показателей.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения производственной практики является выполнение индивидуального задания. Индивидуальное

задание отмечается в задании на производственную практику и выдается выпускнику перед отправлением в организацию руководителем производственной практики от кафедры экономики, менеджмента и маркетинга ОЧУ ВО ММА. Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя производственной практики от кафедры экономики, менеджмента и маркетинга.

Тематика индивидуальных заданий устанавливается кафедрой экономики, менеджмента и маркетинга и должна соответствовать профилю подготовки студента. Задание может быть посвящено углубленному изучению методов организации или планирования производства и работ, вопросам анализа хозяйственной деятельности, обобщению опыта работы лучших цехов, участков, бригад, отделов, вопросам организации, нормирования и оплаты труда, использованию материальных, трудовых, финансовых и природных ресурсов, выявлению резервов производства, изучению вопросов налогообложения, внешнеэкономической деятельности предприятия, а также может носить научно-исследовательский характер. Отчет по индивидуальному заданию является самостоятельным разделом отчета по производственной практике.

6. Формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

По завершении производственной практики студенты в недельный срок представляют на кафедру экономики, менеджмента и маркетинга:

- отчет по производственной практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой производственной практики задач;
- отзыв руководителя производственной практики от организации о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по производственной практике, отношения к выполнению программы производственной практики, дисциплины и т.п.;
- отзыв руководителя практики от кафедры, о качестве выполнения студентом программы производственной практики;

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист
- задание на практику
- отзыв руководителя производственной практики от организации
- отзыв руководителя практики от кафедры, о качестве выполнения студентом программы производственной практики

Содержание отчета:

- введение;
-основную часть отчета в соответствии с утвержденным заданием на производственную практику;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении отчета отражается время, место практики (организация), должность на практике и значимость прохождения производственной практики. Определяются цели, задачи и методы выполнения заданий на практику. Приводится общая структура отчета. Рекомендуемый объем введения - 5% от общего объема работы.

Основная часть отчета по производственной практике должна включать следующие разделы:

1. Общая характеристика организации (организационно-правовая форма, система управления, организационная структура, объемы производства, основные экономические и финансовые показатели). Приводятся соответствующие таблицы и схемы.

2. Характеристика техники, технологии, организации производства и труда по структурным подразделениям основного и вспомогательно-обслуживающих производств. В этом же разделе освещаются передовые методы работы, специфика организации, оплаты труда и т.п., т.е. вопросы, характерные для организации внутрихозяйственной деятельности именно этого предприятия (организации).

3. Результаты производственно-хозяйственной деятельности за прошлый период времени по основным подразделениям предприятия (организации), включая краткий анализ этой деятельности и ее взаимосвязь с результатами работы предприятия (организации) в целом.

4. Практика экономической работы в подразделениях организации. Дается описание функциональных обязанностей работников экономических служб подразделений, их взаимосвязь с общезаводскими структурами подразделения. Описываются формы плановой, учетной, статистической и бухгалтерской документации, действующие в каждом цехе, методика их заполнения, целевое назначение и масштабы применения. Полученные бланки прикладываются к отчету в виде приложения.

В качестве отдельного приложения брошюруются собранные на практике материалы для выполнения соответствующих курсовых проектов. После сдачи отчета материал может быть взят для дальнейшего использования в учебном процессе под расписку студента.

5. Исследование проблемы по индивидуальному заданию.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также даются практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

Список литературы должен содержать не менее 10 наименований. В него включаются (в алфавитном порядке и в соответствии с правилами библиографического описания) - как те источники, на которые ссылается автор, так и те, которые использовались автором при написании отчета.

Отчет по производственной практике должен быть выполнен в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210х297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman,* кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5 мм.

Минимальный объем отчета по производственной практике без приложений должен составлять 10-15 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297х420). Объем приложений не ограничивается.

Расстояние от границы листа до текста слева - 20 мм, справа - 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа - 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, представляющей собой содержание, и производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

7.1. Рекомендуемая учебно-методическая литература (основная)

8. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654 . – Библиогр.: с. 238. – ISBN 978-5-394-03761-0. – Текст : электронный.

9. Магомедов, М. Д. Ценообразование : учебник / М. Д. Магомедов, Е. Ю. Куломзина, В. В. Строев. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 248 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684301 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04413-7. – Текст : электронный.

10. Проскурина, И. Ю. Экономические вопросы в дипломном проектировании : учебное пособие / И. Ю. Проскурина, И. А. Авдеева. – Воронеж : Воронежская государственная лесотехническая академия, 2012. – 93 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=143104 . – Текст : электронный.

11. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л. В. Прыкина. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 253 с. : ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621928. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04508-0. – Текст : электронный.

12. Кабашов, С. Ю. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие / С. Ю. Кабашов. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 306 с. – (Государственное и муниципальное управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54556 . – ISBN 978-5-9765-0253-6. – Текст : электронный.

13. Смирнова, Е. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : практикум : [16+] / Е. Е. Смирнова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2021. – 68 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690808 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2244-3. – Текст : электронный.

14. Вобленко, С. В. Государственные и муниципальные услуги : учебное пособие (Направление подготовки «Государственное и муниципальное управление». Бакалавриат и магистратура) : [16+] / С. В. Вобленко, Н. А. Вобленко. – 2-е изд. – Рязань : б.и., 2023. – 422 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701894 . – Текст : электронный.

15. Государственное регулирование экономики : учебное пособие : [16+] / Н. В. Еременко, С. И. Луговской, Е. А. Шевченко [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2021. – 96 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700729 . – Текст : электронный.

16. Государственный контроль в финансово-бюджетной сфере : учебное пособие : [16+] / Э. А. Исаев, С. А. Андреев, И. М. Ванькович [и др.] ; под ред. Р. Е. Артюхина, Э. А. Исаева ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2023. – 648 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701051 – Библиогр.: с. 633-641. – ISBN 978-5-00172-401-8. – Текст : электронный.

17. Модели социально-экономических процессов : учебное пособие : [16+] / Ю. В. Вертакова, И. А. Козьева, Ю. С. Положенцева [и др.] ; под ред. Ю. Н. Вертаковой. – Москва : Прометей, 2021. – 366 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690757 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-140-6. – Текст : электронный.

18. Шарков, Ф. И. Основы социального государства : учебник / Ф. И. Шарков. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 304 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684411 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04515-8. – Текст : электронный.

19. Комаров, Е. И. Управление эффективностью социальных учреждений : учебно-практическое пособие : [16+] / Е. И. Комаров, Н. Н. Стрельникова, И. В. Малофеев. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 302 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684391 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04495-3. – Текст : электронный.

20. Козырев, М. С. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие : [16+] / М. С. Козырев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 318 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496777 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9795-5. – DOI 10.23681/496777. – Текст : электронный.

21. Стратегическое планирование и градорегулирование на муниципальном уровне : учебное пособие : [16+] / А. С. Пузанов, Э. К. Трутнев, Э. Маркварт [и др.] ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2021. – 354 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685884 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-85006-333-7. – Текст : электронный.
22. Ефимова, С. В. Регионы России : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление : [16+] / С. В. Ефимова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2022. – 178 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699535 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-85983-383-2. – Текст : электронный.

22.1. Рекомендуемая учебно-методическая литература (дополнительная)

23. Черепанов, В. В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В. В. Черепанов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 680 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684687 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01767-9. – Текст : электронный.
24. Резер, Т. М. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебное пособие / Т. М. Резер, Е. В. Кузнецова, М. А. Лихачев ; под общ. ред. Т. М. Резер ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2019. – 119 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697531 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-2671-6. – Текст : электронный.
25. Биккузина, А. Х. Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционное поведение : учебное пособие : [16+] / А. Х. Биккузина, Г. Х. Хайруллина. – Уфа : Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы, 2023. – 277 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702850 . – ISBN 978-5-907730-04-5. – Текст : электронный.
26. Государственное регулирование национальной экономики : учебник / Ю. Г. Голоктионова, Т. Н. Бабич, Ю. В. Вертакова [и др.] ; под ред. Д. Е. Сорокина, С. В. Шманева, И. Л. Юрзиновой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 499 с. : схем., табл – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612067). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-032-4. – Текст : электронный.
27. Гражданское право : учебник : в 2 томах : [16+] / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 1. – 614 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683365 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1717-9 (Т. 1). – ISBN 978-5-8354-1716-2. – Текст : электронный.
28. Земельное право : учебник / Н. Д. Эриашвили, Р. М. Ахмедов, Н. В. Волкова [и др.] ; под ред. И. А. Соболь, Н. А. Волковой, Р. М. Ахмедова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 384 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683481 . – Библиогр. в кн
. – ISBN 978-5-238-02825-5. – Текст : электронный.

29. Финансовое планирование и прогнозирование : учебное пособие / Е. А. Разумовская, М. С. Шуклин, В. И. Баженова, Е. С. Панфилова ; под общ. ред. Е. А. Разумовской ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. – 287 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696097 . – ISBN 978-5-7996-2242-8. – Текст : электронный.
30. Муниципальное право России : учебник / Ю. Г. Бабаева, В. Н. Беленовский, А. К. Багиев [и др.] ; под науч. ред. Б. С. Эбзеева, К. К. Гасанова ; под общ. ред. А. С. Прудникова, Е. Н. Хазова [и др.]. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 425 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685798 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03475-1. – Текст : электронный.
31. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / И. И. Аминов, В. Ю. Бельский, А. Л. Золкин [и др.] ; под ред. В. Я. Кикоть. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 527 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692097 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03243-6. – Текст : электронный.

31.1. Информационные справочные системы

1. ЭБС Универсальная библиотека ONLINEhttp://biblioclub.ru
2. Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
4. Электронная библиотечная система ММА:(http://www.mmamos.ru).

7.4 Методические указания

Ярощук А.Б. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (для студентов факультета экономики и управления, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) [Электронный ресурс] - ММА, Москва, 2020

- ЭБС ММА.

32. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

8.1. Аудитории (помещения, места) для проведения занятий

Самостоятельная работа проходит в читальных залах библиотеки ММА, Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности ОЧУ ВО ММА, компьютерных классах ММА на 10 и более рабочих мест.

Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду. 129075, г. Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, аудитория 304 (БТИ 7).

Материально-техническая база профильных организаций, согласно заключенным договорам о практической подготовке студентов.

8.2. Перечень специализированного оборудования

Самостоятельная работа _____

Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Ауд.304 (БТИ 7) 129075, г. Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, аудитория 304	Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., стулья -12. Технические средства обучения: ПК Системный блок - 6 шт. Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007(Microsoft Office Excel 2007,Microsoft Office Word 2007,Microsoft Office PowerPoint 2007,Microsoft Access 2007,InfoPath 2007) Операционная система Microsoft Windows Professional 7,СС Консультант, 7-ZIP, Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Google Translate.

8.3. Перечень информационных технологий (лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы).

№	Программный продукт	№ лицензии	Количество лицензий
1	7-Zip	свободно распространяемая	без ограничений
2	Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	без ограничений

3	Advego Plagiatus	свободно распространяемая	без ограничений
4	Edubuntu 16	свободно распространяемая	без ограничений
5	eTXT Антиплагиат	свободно распространяемая	без ограничений
6	Google Chrome	свободно распространяемая	без ограничений
7	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License	156A-180605-093859-080-982	150
8	LibreOffice 4.2	свободно распространяемая	без ограничений
9	Mozilla Firefox	свободно распространяемая	без ограничений
10	Office 365 для образования E1 (преподавательский)	70dac036-3972-4f17-8b2c-626c8be57420	без ограничений
11	Opera	свободно распространяемая	без ограничений
12	Thunderbird	свободно распространяемая	без ограничений
13	WINE	свободно распространяемая	без ограничений
14	Альт Линукс Школьный	свободно распространяемая	без ограничений
15	Система тестирования INDIGO	Лицензионное соглашение (договор) № Д-53609/2	75
16	«Сеть КонсультантПлюс»	Договор об информационной поддержке от 26.08.2016	без ограничений
17	Справочно-правовая система "Гарант"	свободно распространяемая	без ограничений
18	ВКР ВУЗ	Лицензионный договор №3906/18 от 10.04.2018 Лицензионный договор №3936/18 от 10.09.18	1300 загрузок

8.4 Особенности прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В соответствие с требованиям ФГОС ВО при прохождении производственной практики, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе в соответствие с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса,

утвержденными МОН приказом от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего отделом УМО (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальнымиособенностями.

33. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Завершающим этапом производственной практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы производственной практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении производственной практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры экономики, менеджмента и маркетинга, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о производственной практике.

Оценка результатов производственной практики производится комиссией факультета экономики и управления, в составе не менее 3-человек (в состав комиссии включается руководитель производственной практики студента от кафедры экономики, менеджмента и маркетинга).

В процессе защиты отчета студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых для выполнения курсовой и научно-исследовательской работы, оценить их полноту и объем работы, которую необходимо будет выполнить для их завершения.

По результатам защиты, комиссия выставляет студенту зачет с оценкой (оценку по четырех балльной системе (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично), заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по выполнению курсовой и научноисследовательской работы.

При оценке учитывается содержание отчета, степень выполнения студентом полученного

задания, качество собранного материала, соответствие оформления отчета предъявляемым требованиям, а также оценки работы студента в ходе производственной практики, данные в отзывах руководителями производственной практики от организации и кафедры экономики, менеджмента и маркетинга.

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Критерии оценки (дифференцированный зачет)
ОК-5 ОК-6 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7 ПК-9 ПК-12 ПК-14	Отзыв на прохождение производственной практики руководителя от организации; отчет по производственной практике; Защита отчета по производственной практике	**«Отлично»:** - студент свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану и одобренный руководителем; - студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия. **«Хорошо»:** - студент дает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы, допуская малозначительные ошибки, но в процессе беседы смог самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану, согласованному с руководителем; - студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия. **«Удовлетворительно»**: - студент демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации, умеет выявить причины изменений и их последствия; однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану, с замечаниями и поправками руководителя;

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Критерии оценки (дифференцированный зачет)
		- студент предоставил отзыв руководителя с предприятия на отчет по практике с замечаниями. **«Неудовлетворительно»:** - студент допускает в ответе на поставленные вопросы значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки обучаемого; демонстрирует поверхностные знания материала, не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по производственной практике в виде разрозненного материала. - студент предоставил отзыв руководителя с предприятия на отчет по практике с замечаниями.

Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, для текущего контроля и промежуточной аттестации, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Вопросы:

- нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность организации;
- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- методы мотивации профессиональной деятельности;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;
- основные методы контроля в организации;
- различные способы разрешения конфликтных ситуаций;
- основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
- принципы работы в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Задания:

- определить существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;
- спроектировать организационные структуры;
- разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
- оценить воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций;
- провести аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; способностью к самоорганизации и самообразованию;
- провести количественный и качественный анализ информации при принятии

управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно - управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- провести анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- анализ финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;
- анализ рыночных и специфических рисков;
- анализ поведения потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
- организация и поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
- применение основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.