

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»  
Институт экономики и управления

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДАЮ:

директор института,  
д-р экон. наук, профессор  
Г. И. Грекова



«05» 06 2017 г.

**ПРАКТИКИ**

направление подготовки 38.03.04

Государственное и муниципальное управление

Рабочая программа

СОГЛАСОВАНО:

начальник УО,  
канд., экон. наук, доцент

*А. Н. Макаревич* А. Н. Макаревич

«05» 06 2017 г.

РАЗРАБОТАЛ:

профессор кафедры,  
д-р экон. наук

*Р. А. Тимофеева* Р. А. Тимофеева

«10» мая 2017 г.

Принято на заседании кафедры

12.05.17, протокол № 9

зав. кафедрой,

д-р техн. наук, профессор

*Е. А. Бондаренко* Е. А. Бондаренко

«12» мая 2017 г.

### 1 Виды практик и их трудоемкость

ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в блоке Б2 «Практики» предусматривает два вида практик – учебная и производственная практика (далее – практики). В соответствии с разработанной образовательной программой 38.03.04 Государственное и муниципальное управление указанные виды практик включают следующие типы практик:

**Таблица 1 – Виды и типы практик, способы и формы их проведения**

Вид практики	Тип практик (по учебному плану)	Способ проведения (выездная/стационарная)	Форма проведения		Семестр
			распр	сосред	
1	2	3	4	5	6
<b>Учебная</b>	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	стационарная	+		3 (оч.), 3 (з)
<b>Производственная</b>	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	стационарная		+	5, 6 (оч.), 7, 8(з)
	преддипломная практика	стационарная		+	8 (оч.), 10(з)

Начало и конец практик определяются графиком учебного процесса. Студенты направляются на практику приказом по университету, составленным в соответствии с графиком практик. По практике разрабатываются индивидуальные задания.

Трудоёмкость практик (в зачётных единицах либо в академических часах) приведена в таблице 2.

**Таблица 2 – Трудоёмкость практик и коды формируемых компетенций**

Вид практики	Тип практик (по учебному плану)	Семестр	Коды формируемых компетенций	Объем з.е./ час		
				оч	о/з	з
1	2	3	4	5	6	7
<b>Учебная</b>	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3 (оч.), 3 (з)	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-2	2/ 72		2/ 72
<b>Производственная</b>	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)	5, 6 (оч.), 7, 8 (з)	ОК-7, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	4/ 144		4/ 144

	преддипломная практика	8 (оч.), 10 (з)	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	6/ 216		6/ 216
<b>ИТОГО</b>				12/ 432		12/ 432

## **2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с компетентностной моделью выпускника (КМВ), регламентированной образовательной программой, блок «Практики» направлен на формирование компетенций, перечень которых по видам и типам практик приведен в таблице 2.

Уровень освоения указанных компетенций также установлен КМВ. Требования к знаниям, умениям и владению указываются в соответствии с паспортами соответствующих компетенций и приведены в приложении А к данной рабочей программе.

## **3 Организация проведения практики**

Организация освоения блока «Практики» проводится в соответствии с Положением НовГУ «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

Организация освоения блока для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Положением НовГУ «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

## **4 Контроль и оценка качества прохождения практики**

Контроль прохождения практики осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества прохождения практики используются формы контроля: текущий и семестровый (промежуточный).

**Текущий контроль** прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме проверки выполнения практических заданий.

**Промежуточный контроль** по окончании практики производится в форме защиты отчёта по практике руководителю практики от выпускающей кафедры, в виде устного доклада о результатах прохождения практики, собеседования.

Семестровый(промежуточный)контрольосуществляется при условии, что текущий рейтинг не ниже уровня успеваемости.

Оценка качества прохождения практики осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного в

соответствии с Положением НовГУ «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Положением НовГУ «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников».

Содержание видов контроля и их график отражены в технологической карте блока «Практики» (Приложение Б), критерии оценки защиты результатов практики – в приложении Б1.

## **5 Учебно-методическое и информационное обеспечение блока «Практики»**

Перечень учебной литературы, программного обеспечения, информационных справочных систем и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения всех практик блока «Практики», представлен Картой учебно-методического обеспечения (Приложение В).

## **6 Структура и содержание практик**

### **6.1 ПРАКТИКА УЧЕБНАЯ (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

**6.1.1** Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления.

#### **6.1.2** Задачами практики являются:

- приобрести навыки работы в коллективе;
- изучение основные принципы организации управленческого процесса;
- ознакомление с системой нормативного обеспечения бюджетных организаций;
- изучение делопроизводства государственного органа, органа местного самоуправления, организации, соответствующего структурного подразделения, конкретного работника по месту прохождения практики;
- формирование навыков планирования собственной деятельности; участия в коллективных (групповых) работах; поиска, систематизации, обработки, анализа информации.

#### **6.1.3** Способы проведения – в соответствии с таблицей 1.

**6.1.4 Формы проведения** – в соответствии с графиком учебного процесса и таблицей 1.

**6.1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики** – в соответствии с таблицей 2 и приложением А.

**6.1.6 Место практики в структуре образовательной программы** - практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами в ходе изучения учебных модулей: «Теория менеджмента», «Информатика», «Экономика муниципальных образований», «Микроэкономика и основы экономических учений», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Макроэкономика и международные экономические отношения». Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОП: студент должен знать теорию менеджмента; уметь собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию; быть готовым к общению.

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для освоения учебных модулей: «Организационное проектирование и деловые коммуникации», «Административные и офисные технологии», «Исследование систем управления», «Государственные решения и риски», прохождения производственной практики, а также формирования профессиональной компетентности в области государственного и муниципального управления.

**6.1.7 Место и время проведения практики** – основным местом проведения практики является аудиторный фонд НовГУ.

**6.1.8 Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях (академических часах)** – представлены в таблице 2 для всех форм обучения.

#### 6.1.9 Содержание практики

	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра (очн.)*	Формы текущего контроля
<b>Семестр 3 (очн.), 3 (з)</b>				
1.	Подготовительный(организационное собрание, получение задания на практику, вводный инструктаж)	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	1	-

2.	Выполнение задания в соответствии с программой практики	Сбор, обработка и систематизация информации для составления отчёта по практике: - изучение организации системы управления в организации; - изучение делопроизводства и нормативного обеспечения	1-16	Отчёт (раздел)
3.	Оформление и подготовка к защите отчёта	Формирование отчёта, подготовка к ответам на вопросы	16-18	Отчёт
4.	Защита отчёта (аттестация)	Оценка ответов на вопросы руководителя практики	18	Собеседование (дифф. зачет)

\* Для заочной формы обучения согласно утверждённого графика

### **6.1.10 Форма(ы) отчётности по практике**

Выполненная студентом работа по практике отражается в отчёте, который является главным документом её прохождения и включает все выполненные студентом практические задания.

### **6.1.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Для отчёта по практике студент предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы согласно индивидуального задания.

В соответствии с программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в бсеместре студентам необходимо выполнить следующие работы:

- изучить основные принципы организации управленческого процесса;
- ознакомиться с системой нормативного регулирования деятельности бюджетного учреждения;
- изучить делопроизводство в подразделении организации (организации);
- разработать схему организационной структуры организации с определением функционала.

#### **Контрольные вопросы для самостоятельной работы:**

1) Назовите основные нормативные документы, определяющие методические основы, порядок работы организации (подразделения).

2) Что представляет собой делопроизводство в подразделении, каково его назначение?

3) Перечислите основные регламентирующие процесс управления документы и дайте им характеристику.

4) Что представляет собой трудовой распорядок организации?

5) Как распределяются должностные обязанности между работниками подразделения?

6) Как выстраиваются коммуникации и взаимоотношения с другими подразделениями?

7) Дайте характеристику применяемых в подразделении информационных технологий.

8) Проанализируйте использование подразделением правовых информационных баз «Гарант», «Консультант-Плюс" и т. п.

9) Дайте оценку функционала подразделения и его соответствия задачам подразделения.

**6.1.12 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, – представлен в приложении В.**

**6.1.13 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, – представлен в приложении В.**

#### **6.1.14 Материально-техническое обеспечение практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится на базе аудиторного фонда и компьютерной техники НовГУ.

**6.1.15 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов** проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **6.2 ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))**

**6.2.1 Целью практики** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) является:

- закрепление и расширение теоретических знаний студентов;
- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных учебных модулей;
- приобретение умений и практических навыков организации управленческих процессов: распределений функций, полномочий, прав, обязанностей и ответственности; подготовка управленческой информации;
- развитие способности осуществлять сбор, анализ и обработку управленческой информации;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой направления;
- расширение профессионального кругозора обучающихся.

**6.2.2 Задачами практики** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) в соответствии с

выбранным видом профессиональной деятельности являются:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления хозяйствующего субъекта;
- изучить систему информационного обеспечения процесса управления деятельностью организации, в том числе особенности документооборота;
- ознакомиться с информационными технологиями в управленческом процессе;
- описать и проанализировать содержание системы управления в организации;
- провести анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- изучить информацию, характеризующую технологию предоставления государственных и муниципальных услуг (работ);
- осуществить анализ и дать оценку удовлетворения организацией потребностей потребителей.

### **6.2.3 Способы проведения – в соответствии с таблицей 1.**

**6.2.4 Формы проведения – в соответствии с графиком учебного процесса и таблицей 1.**

**6.2.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики – в соответствии с таблицей 2 и приложением А.**

### **6.2.6 Место практики в структуре образовательной программы**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) в соответствии с ОП базируется на полученных ранее знаниях обучающихся по таким учебным модулям как «Теория менеджмента», «Антикризисное управление», «Управление качеством», «Экономика муниципальных образований», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Теория статистики», «Региональный маркетинг», «Планирование и бюджетирование», «Организационное проектирование и деловые коммуникации», «Административные и офисные технологии», «Исследование систем управления», «Государственные решения и риски».

«Входные» знания, умения студента, необходимые для успешного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) и приобретённые в результате освоения учебного модуля включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей и механизмов систем управления, умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения деятельности организации в целях опережающего развития территорий;
- знание основ математического анализа, теории вероятности и математической статистики и умение использовать их при статистическом

анализе основных показателей социально-экономического развития организаций и территорий и оценке влияния факторов внешней и внутренней среды;

- знание правовых основ деятельности бюджетных предприятий и организаций, умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и готовность применять их при нормативно-правовой оценке деятельности организаций;

- знание терминологии и классификации информационных систем, применяемых в процессе управления организацией, способов защиты информации и умение применять профессиональные компьютерные программы для решения управленческих задач;

- знание нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, регламентирующих порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

- форм взаимодействия государственных и муниципальных структур управления с населением, общественными организациями и др. учреждениями;

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической), необходимы для успешного прохождения преддипломной практики, подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **6.2.7 Место и время проведения практики**

Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическую) студенты проходят в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях, научных и образовательных организациях. Место практики выбирается студентом, исходя из предлагаемого кафедрой перечня организаций или из собственных возможностей на условиях договора, заключённого сторонами. Студентам, уходящим на практику, выдается направление на практику, в котором определяется место и время прохождения практики.

**6.2.8 Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях (академических часах)** – представлены в таблице 2 для всех форм обучения.

### **6.2.9 Содержание практики**

	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра	Формы текущего контроля
--	---------------------------------------	------------	-----------------	-------------------------

<b>Семестр 5, 6 (очн), 7, 8 (з)</b>				
1.	Подготовительный(организационное собрание, получение задания на практику,	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	17	-
2.	Выполнение задания в соответствии с программой практики	Сбор, обработка и систематизация информации для составления отчёта по практике: – подготовка организационно-экономической характеристики организации; – изучение организационной структуры организации; – изучение организации деятельности организации (управляющей и управляемой подсистем); – формирование выводов и разработка предложений (выявление недостатков по организационно-управленческой деятельности и разработка мероприятий по их устранению)	17-21	Отчёт (раздел)
3.	Оформление и подготовка к защите отчёта	Формирование отчёта, подготовка к ответам на вопросы	21	Отчёт
4.	Защита отчёта (аттестация)	Оценка ответов на вопросы руководителя практики	21	Собеседование (диф. зачет)

\* Для заочной формы обучения согласно утвержденного графика

### **6.2.10 Форма(ы) отчётности по практике**

Выполненная студентом работа по практике отражается в отчёте, который является главным документом её прохождения. К отчёту необходимо приложить дневник прохождения практики и отзыв, заверенные руководителем практики от организации. В составе приложений к отчёту так же должна быть схема организационной структуры с определением функционала организации.

### **6.2.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Для отчёта по практике студент предоставляет все собранные и систематизированные

данные и материалы согласно индивидуального задания.

В соответствии с программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической) студентам необходимо выполнить следующие работы:

– подготовить организационно-экономическую характеристику организации;

- изучить систему управления в организации;
- изучить организацию управления территорией (муниципалитетом, поселение, регионом, территорией);
- выявить недостатки по организационно-управленческой деятельности организации и влияние организации на развитие территории и разработать мероприятия по их устранению.

### **Контрольные вопросы для самостоятельной работы:**

1. Рассмотреть и проанализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации, а также технологию предоставления государственных и муниципальных услуг, отразить в отчете по практике:

- нормативно-правовые акты, законы, приказы, регламентирующие деятельность организации;
- нормативно-правовые акты, регулирующие процедуру предоставления государственных и муниципальных услуг;
- учредительные документы организации (устав), можно отразить в приложениях к ВКР, в том случае если выдержки из устава будут использованы в дипломном проекте;
- миссию, цели и задачи функционирования организации;
- основные направления деятельности организации: организационно-правовую форму, статус, назначение, масштабы и специфику деятельности, основные социально-экономические показатели деятельности;
- нормативно-правовые акты, информационные, аналитические документы в соответствии с перечнем вопросов, указанных в плане-задании на практику и тематикой ВКР.

2. Проанализировать существующую информационно-коммуникационную систему организации (учреждения), а также используемые информационно-коммуникационные технологии.

3. Произвести анализ существующей технологии предоставления государственных и муниципальных услуг:

- анализ требований к информационной системе организации (учреждения), предоставляющей государственные и муниципальные услуги;
- анализ структуры системы предоставления государственных и муниципальных услуг;
- определение алгоритма и особенностей предоставления государственных и муниципальных услуг;
- анализ эффективности существующей технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Произвести анализ действующей системы документооборота.

5. Проанализировать особенности взаимодействия организации (учреждения) с населением муниципального образования.

**6.2.12 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, – представлен в приложении В.**

**6.2.13 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, – представлен в приложении В.**

#### **6.2.14 Материально-техническое обеспечение практики**

Для осуществления образовательного процесса по данному учебному модулю необходимы:

- аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием;
- библиотечный фонд;
- места для проведения практик на территории организаций, с которыми заключены договора на прохождение практики.

**6.2.15 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов** проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **6.3 ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (преддипломная практика)**

#### **6.3.1 Целью преддипломной практики является:**

- закрепление полученных за время обучения теоретических знаний в области государственного и муниципального управления;
- приобретение опыта работы в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях, научных и образовательных организациях;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом.

**6.3.2 Задачами преддипломной практики** в соответствии с выбранным видом профессиональной деятельности являются:

- ознакомление со спецификой деятельности базы практики, приобретение навыков самостоятельной обработки внутренней и внешней информации;
- ознакомление с организацией и содержанием организационно-управленческой деятельности в организации;
- выполнение исследования для подготовки практической части выпускной квалификационной работы по теме, связанной с конкретной проблемой развития организации и (или) региона (территории).

**6.3.3 Способы проведения – в соответствии с таблицей 1.**

**6.3.4 Формы проведения** – в соответствии с графиком учебного процесса и таблицей 1.

**6.3.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики** – в соответствии с таблицей 2 и приложением А.

#### **6.3.6 Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку студентов и базируется на знаниях, полученных после освоения следующих модулей: «Теория менеджмента», «Антикризисное управление», «Управление качеством», «Экономика муниципальных образований», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Теория статистики», «Региональный маркетинг», «Планирование и бюджетирование», «Организационное проектирование и деловые коммуникации», «Административные и офисные технологии», «Исследование систем управления», «Государственные решения и риски», «Управление человеческими ресурсами», «Зарубежный опыт государственного и муниципального управления», «Электронное правительство»:

Практика проводится на последнем курсе обучения, когда студент приобрел профессиональные компетенции, поэтому основная направленность данного вида учебной деятельности носит итоговый характер, демонстрирующий готовность выпускника к самостоятельной трудовой деятельности, а также информационный, позволяющий осуществлять сбор необходимого материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

#### **6.3.7 Место и время проведения практики**

Преддипломную практику студенты проходят в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях, научных и образовательных организациях. Место практики выбирается студентом, исходя из предлагаемого кафедрой перечня организаций или из собственных возможностей на условиях договора, заключенного сторонами. Студентам, убывающим на практику, выдается направление, в котором определяется место и время прохождения практики.

**6.3.8 Объем практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях (академических часах)** – представлены в таблице 2 для всех форм обучения.

### 6.3.9 Содержание практики

	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра	Формы текущего контроля
<b>Семестр 8 (очн), 10 (з)</b>				
1.	Подготовительный(организационное собрание, получение задания на практику, вводный инструктаж)	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	10	-
2.	Выполнение задания в соответствии с программой практики	Сбор, обработка и систематизация информации для составления отчёта по практике: – подготовка организационно-экономической характеристики исследуемой организации (изучение организационной структуры, анализ основных показателей деятельности и финансового состояния исследуемой организации); – изучение организационно-управленческой деятельности в организации (согласно теме выпускной квалификационной работы в исследуемой организации); – разработка проекта по повышению эффективности предмета исследования ВКР на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его	10-17	Отчёт (раздел)
3.	Оформление и подготовка к защите	Формирование отчёта, подготовка к ответам на вопросы	17	Отчёт
4.	Защита отчёта (аттестация)	Оценка ответов на вопросы руководителя практики	17	Собеседование (диф. зачет)

\* Для заочной формы обучения согласно утверждённого графика

### 6.3.10 Форма (ы) отчётности по практике

Выполненная студентом работа по практике отражается в отчёте, который является главным документом её прохождения. К отчёту необходимо приложить дневник прохождения практики и отзыв, заверенные руководителем практики от организации. В составе приложений к отчёту так же должна быть схема организационной структуры организации с определением функционала и другая информация согласно теме выпускной квалификационной работы.

### **6.3.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Для отчёта по практике студент предоставляет все собранные и систематизированные

данные и материалы согласно индивидуального задания.

В соответствии с программой преддипломной практики студентам необходимо выполнить следующие работы:

- изучить организационную структуру, провести анализ основных показателей деятельности и финансового состояния исследуемой организации;
- изучить организационно-управленческую деятельность согласно теме выпускной квалификационной работы в исследуемой организации;
- провести анализ объекта, соответствующего теме выпускной квалификационной работы в организации;
- изучить организацию управления территорией (муниципалитетом, поселение, регионом, территорией);
- выявить недостатки по организационно-управленческой деятельности организации и влияние организации на развитие территории и разработать мероприятия по их устранению.

#### **Контрольные вопросы для самостоятельной работы:**

1. Охарактеризовать сложившуюся систему управления организацией:

- действующую систему информационного обеспечения системы управления;
- организационную структуру управления (охарактеризовать тип, отразить основные достоинства и недостатки организационной структуры);
- должностные инструкции государственных служащих;
- методы принятия управленческих решений по основным процессам деятельности организации;
- прогнозы результатов реализации управленческих решений;
- результаты организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ эффективности системы управления организацией;
- оценка социальной эффективности управленческой деятельности организации;
- результаты участия в организационно-управленческой, экспертной, аналитической, консультационной деятельности в соответствии с вопросами выбранной тематики ВКР.

2. Охарактеризовать систему финансирования деятельности организации:

- бюджетно-финансовую систему, место данной организации в федеральной, региональной, местной бюджетной системе;
- действующую систему финансирования организации;
- статистическую и финансовую отчетности организации;
- особенности финансового планирования деятельности организации;
- финансовые механизмы обеспечения реализации планов (программ).

3. Проанализировать и охарактеризовать действующую систему планирования деятельности организации:

- финансово-экономическую и проектную деятельность организации: задачи, содержание, системы взаимосвязей с органами государственной и муниципальной власти, форм организации материально-технического обеспечения;

- систему планирования: виды планов, состав разделов и показателей, порядок составления и утверждения планов, применяемые методы планирования;

- стратегические и оперативные планы деятельности организации;

- систему кадрового планирования: формы организации труда и заработной платы, кадрового обеспечения организации;

- определение значимости реализуемых планов (программ) для населения конкретной территории;

- оценка основных результатов реализации планов и программ социально-экономического развития.

4. Разработать проект по повышению эффективности предмета исследования ВКР на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его функционирования:

- разработка управленческого решения по эффективному использованию или управлению предметом исследования на основе выявления внутренних резервов использования ресурсов организаций, разработка инвестиционного, инновационного плана развития деятельности организации в зависимости от задачи ВКР;

- разработка конкретной программы осуществления предложенных управленческих решений, содержащую основную цель и задачи ее реализации на основе стратегического, тактического и оперативного планирования с заданными параметрами социально-экономических показателей и сроков их достижения;

- прогнозирование предполагаемого результата реализации программы развития организации используя методику многовариантного прогнозирования;

- разработать негативный (пессимистичный), средний (ожидаемый) и позитивный (оптимистичный) прогнозы.

**6.3.12 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, – представлен в приложении В.**

**6.3.13 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, – представлен в приложении В.**

#### **6.3.14 Материально-техническое обеспечение практики**

Для осуществления образовательного процесса по данному учебному модулю необходимы:

- аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием;

- библиотечный фонд;
- места для проведения практик на территории организаций, с которыми заключены договора на прохождение практики.

**6.3.15 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов** проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **Приложения (обязательные):**

- А – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
- Б – Технологическая карта.
- Б1 – Критерии оценки защиты результатов практики.
- В – Карта учебно-методического обеспечения УМ.
- Г – Лист согласования.

## Приложение А (обязательное)

### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика учебная (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Код компетенции	Содержание компетенции и уровень освоения	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (базовый)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности функционирования современной экономики;</li> <li>- основные понятия, определения и терминологию, используемых при анализе показателей, характеризующих социально-экономические явления и процессы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать экономическую информацию для достижения профессиональных целей, аргументировать свою мысль теоретическими определениями и приводить соответствующие факты;</li> <li>- диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы, применять экономические методы исследования на микро и макроэкономическом уровнях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками целостного подхода к анализу экономических проблем общества</li> </ul>
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (базовый)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, необходимые для составления юридических документов;</li> <li>- основные понятия, определения и терминологию, используемых при подготовке правовых документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина в широком правовом контексте</li> </ul>

ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (базовый)	- методы повышения взаимопонимания при осуществлении коммуникации; - письменный и разговорный профессионально ориентированный иностранный язык	- использовать социальные стратегии, подходящие для достижения коммуникационных целей в процессе межкультурного взаимодействия; - понять и проанализировать иностранный научный, статистический, аналитический и др. материалы; - готовить документы, вести деловую переписку на русском и иностранном языке	- способностью логично и четко сформулировать свои мысли как в устной, так и письменной форме. - навыками составления документов делового характера на иностранном языке.
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (базовый)	- этические нормы работы в коллективе, этапы коллективной работы и их особенности	- поставить цели и определить задачи для их достижения: участвовать в коллективной работе на всех ее этапах (планирование, организация координация, мотивация, контроль)	- методами и приемами активизации коллективной работы с учетом ситуации
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования	- основы теории мотивации, сущность и значение потребностей, понятия мотивов и стимулов	- использовать инструменты стимулирования для решения задач	- навыками распознавания уровня удовлетворенности работой

	команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (пороговый)			
--	---	--	--	--

**Практика производственная (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))**

Код компетенции	Содержание компетенции и уровень освоения	Знать	Уметь	Владеть
ОК-7	Готовность к самоорганизации и самообразованию (базовый)	- факторы развития личности и профессиональной деятельности; - объективные связи обучения, воспитания и развития личности; - способы организации учебно-познавательной деятельности	- выявлять проблемы своего образования; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	- навыками развития индивидуальных способностей; - навыками целеполагания
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (базовый)	- базовые законодательные и нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; - способы обобщения, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- формировать цели при отборе, обобщении и анализе информации; - выбирать способы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности - понять и проанализировать иностранный научный, статистический, аналитический и др. материалы	- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести	- основные методы и средства государственного регулирования различных сфер	- оперировать информацией о ключевых вопросах государственного регулирования	- навыками публичного изложения материала по вопросам

	переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (базовый)			профессиональной деятельности
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (базовый)	- виды современных справочно-поисковых систем; - особенности и сферы применения различных СПС	- использовать СПС в профессиональной деятельности и самостоятельно получать новые знания на основе анализа информации	- основными методами, способами и средствами поиска информации в СПС
ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (базовый)	- функции в рамках профессиональной деятельности	эффективно выполнять функции в рамках профессиональной деятельности	навыками сопоставления целей и результатов деятельности
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий	- основные концепции теории мотивации	- эффективно сочетать вознаграждение и наказание	- навыками внутреннего и внешнего побуждения к

	<p>мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (базовый)</p>			<p>работе</p>
ПК-3	<p>Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (базовый)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные стратегии финансового менеджмента;</li> <li>- основы формирования и распределения денежных доходов и накоплений и их использования;</li> <li>- основные теории корпоративных финансов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять движением финансовых ресурсов и финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами;</li> <li>- выработать цели управления финансами;</li> <li>- осуществлять воздействия на финансы с помощью методов и рычагов финансового механизма для достижения поставленной цели;</li> <li>- формировать и распределять денежные доходы и накопления и их использование;</li> <li>- проводить оценку финансовых инструментов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приёмами управления движением финансовых ресурсов и капитала;</li> <li>- методами регулирования ресурсов организации</li> </ul>

ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (базовый)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные стратегии финансового менеджмента;</li> <li>- основы формирования и распределения денежных доходов и накоплений и их использования;</li> <li>- основные теории корпоративных финансов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять движением финансовых ресурсов и финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами;</li> <li>- вырабатывать цели управления финансами;</li> <li>- осуществлять воздействия на финансы с помощью методов и рычагов финансового механизма для достижения поставленной цели;</li> <li>- формировать и распределять денежные доходы и накопления и их использование;</li> <li>-проводить оценку финансовых инструментов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приёмами управления движением финансовых ресурсов и капитала;</li> <li>- методами регулирования ресурсов организации</li> </ul>
------	---	--	--	--

#### Практика производственная (Преддипломная практика)

Код компетенции	Содержание компетенции и уровень освоения	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого	<ul style="list-style-type: none"> <li>- параметры качества исполнения управленческих решений, методы корректировки отклонения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно исполнять управленческие решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оценки последствий реализации управленческих решений</li> </ul>

	решения (повышенный)			
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (повышенный)	- основные концепции теории мотивации, современные подходы в их изучении, инструменты эффективного стимулирования	- обеспечивать взаимосвязи между вознаграждением и результатом	- навыками внутреннего и внешнего побуждения к выполнению задач на основе анализа уровня удовлетворенности
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (повышенный)	-основы краткосрочной финансовой политики предприятия; - основы оперативного финансового управления предприятием; -основы долгосрочной финансовой политики предприятия	- выстраивать краткосрочную, оперативную и долгосрочную финансовую политики	- методиками построения краткосрочной, оперативной и долгосрочной финансовой политики
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при	-основы краткосрочной финансовой политики	- выстраивать краткосрочную, оперативную и долгосрочную	-методиками построения краткосрочной, оперативной и

	различных условиях инвестирования и финансирования (повышенный)	предприятия; - основы оперативного финансового управления предприятием; -основы долгосрочной финансовой политики предприятия; -принципы организации международных финансов	финансовую политики; -организовывать финансовую политику в международной деятельности	долгосрочной финансовой политики; -навыками организации финансовой политики в международной деятельности
--	---	---	--	---

**Приложение Б  
(обязательное)**

**Технологическая карта практик**

Наименование практики и еёэтапов	Трудоёмкость		Се- местр	№ неде- ли	Форма контроля успеv. (в соотv. с пунктом 6.п.9)	Максим. кол-во баллов рейтинга (50 x T)
	ЗЕТ	акад. час.				
1 <u>Практика учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):</u>	2	72	3	1-18		100
1.1 Подготовительный этап		1		1	-	
1.2 Выполнение задания в соответствии с программой практики		60		1-16	Отчёт (раздел)	30
1.3 Оформление и подготовка к защите отчета		10		16-18	Отчёт	30
1.4 Защита отчёта (аттестация)		1		18	Собеседование	40
2 <u>Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)):</u>	4	144	5, 6	17-21		200
2.1 Подготовительный этап		3		17	-	
2.2 Выполнение задания в соответствии с программой практики		120		17-21	Отчёт (раздел)	80
2.3 Оформление и подготовка к защите отчета		19		21	Отчёт	40
2.4 Защита отчёта (аттестация)		2		21	Собеседование	80
3 <u>Производственная практика (преддипломная практика):</u>	6	216	8	10-17		300
3.1 Подготовительный этап		190		10	-	
3.2 Выполнение задания в соответствии с программой практики		34		10-17	Отчёт (раздел)	120
3.3 Оформление и подготовка к защите отчета		2		17	Отчёт	60
3.4 Защита отчёта (аттестация)				17	Собеседование	120
Итого:	12	432				

Критерии оценки качества освоения студентами блока «Практики»:

1 Практика учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

«отлично» – 90-100 баллов,

«хорошо» – 70-89 баллов,

«удовлетворительно» – 50-69 балла,

«неудовлетворительно» – менее 75 баллов.

2 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)):

«отлично» – 80-200 баллов,

«хорошо» – 40-179 баллов,

«удовлетворительно» – 100-139 баллов,

«неудовлетворительно» – менее 100 баллов.

3 Производственная практика (преддипломная практика):

«отлично» – 270-300 баллов,

«хорошо» – 210-269 баллов,

«удовлетворительно» – 150-209 баллов,

«неудовлетворительно» – менее 150 баллов.

## Приложение Б1 (обязательное)

### Критерии оценки защиты результатов практики

Оценка	Критерии оценивания
<b>Отлично</b>	Студент выполнил программу практики, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает. Умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой практики
<b>Хорошо</b>	Студент выполнил программу практики, показывает знания материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики
<b>Удовлетворительно</b>	Студент выполнил программу практики, показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики на минимально допустимом уровне.
<b>Неудовлетворительно</b>	Студент не выполнил программу практики, не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики.

## Приложение В (обязательное)

### Карта учебно-методического обеспечения

#### Блок 2 «Практики»

Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Формы обучения очная, заочная

Объем блока в зачетных единицах 12

Обеспечивающая кафедра управления и делового администрирования

Таблица 1- Обеспечение блока учебными изданиями

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличи е в ЭБС
Учебники и учебные пособия		
1 Менеджмент. Теория и практика: учеб. для вузов / авт. коллектив: Алексеев Александр Николаевич [и др.]; под общ. ред. И. Н. Шапкина; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 692, [1] с.: ил. - (Бакалавр, Углубленный курс). - Библиогр. в конце гл. - Глоссарий: 675-692. - Кн. доступна в ЭБС biblio-online.ru. - Выбор вузов России 2012. - Выбор вузов России 2013. - ISBN 978-5-9916-3601-8. - ISBN 978-5-9692-1516-0: (в пер.): 615.12, 500 экз.	Ф5-2(13)	+
2 Опарина С. И. Бюджетный учет и отчетность: учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры: для вузов / С. И. Опарина, Т. И. Кришталева, А. И. Гурко; под ред. С. И. Опариной; Моск. гор. ун-т упр. правительства Москвы. - М.: Юрайт, 2014. - 764, [2] с.	7	
3 Региональная экономика: учебник для вузов / Т. Г. Морозова [и др.]; под ред. Т. Г. Морозовой. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 526 с.	20	
4 Система муниципального управления: Учеб. для вузов / Под ред. В. Б. Зотова. - 4-е изд., испр. и доп. - СПб.: Питер, 2008. - 511 с.: ил. - (Учебник для вузов). - Прил.: с. 504-507; Глоссарий: с. 508-511; На обл.: Лауреат премии Правительства РФ в обл. образования. - ISBN 978-5-388-00001-9	5	
5 Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления: Учеб. для вузов. - 3-е изд., перераб. - М.: Норма, 2015, 2013, 2008. - 447, [1] с. - ISBN 978-5-468-00173-8	28	
Учебно-методические издания		
1 Тимофеева Р. А. Рабочая программа «Практики». Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / НовГУ им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2017. - 30 с.		+

Таблица 2 – Информационное обеспечение

Название программного продукта, интернет-ресурса	Электронный адрес	Примечание
Комитет Государственной Думы по Федеративному устройству и вопросам местного самоуправления	<a href="http://www.komitet4.km.du">http://www.komitet4.km.du</a>	

	ma.gov.ru	
Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru	
Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»	www.garant.ru	
Международная Ассамблея столиц и крупных городов	http://www.egorod.ru	
Муниципалитет	http://www.munizipalitet.ru	
Региональная экономика	http://saldo.ru/zhurregioneco n/index.ru.html	
Менеджмент в России и за рубежом	http://www.cfin.ru/press/management/index.shtml	
Мировая экономика и международные отношения	http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7902	
Эксперт	http://www.expert.ru/	
Торгово-промышленная палата Российской Федерации	http://tpprf.ru	
Агентство стратегических инициатив	http://asi.ru	
Федеральный образовательный портал «ЭСМ»	http://ecsocman.hse.ru/	
Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru	
Федеральный образовательный портал «ЭСМ»	http://ecsocman.hse.ru/	

Таблица 3 – Дополнительная литература

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
1 Ермасова Н. Б. Государственные и муниципальные финансы: теория и практика в России и в зарубежных странах: учеб. пособие для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Высшее образование, 2008. – 516, [1]с. - (Основы наук). - Библиогр.: с.515-516. - Прил.: с.447-509; Глоссарий: с.510-514. - ISBN 978-5-9692-0169-9(в пер.): 202.29.	5	
2 Волкова В. В. Государственная служба: учеб. пособие для вузов. - М.: ЮНИТИ: Закон и право, 2010. - 206, [2]с. - (Экзамен). - Библиогр.: с.203-205. - ISBN 978- 5-238-01741-9: 220.00.	5	
3 Коробко В. И. Экономика городского хозяйства: учеб. пособие для вузов / В. И. Коробко. – М.: Академия, 2006 (2-е изд., стер. – 2008). – 158, [2] с.	Ф1-2 (18) Ф5-2	

4 Методы принятия управленческих решений: учеб. пособие для вузов / авт. коллектив П. В. Иванов [и др.]; под ред. П. В. Иванова. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 413, [1] с.: ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 406-409. - Соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения. - ISBN 978-5-222-22845-6: (в пер.): 625.80, 1500 экз.	Ф5-5	
5 Широков А. Н. Муниципальное управление: учеб. для вузов / А. Н. Широков, С. Н. Юркова. – М.: Кнорус, 2015. – 244 с.	Ф5-5	

Действительно для учебного года 20/20

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Е. А. Бондаренко

подпись

И.О.Фамилия

20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

НБ НовГУ:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

Приложение Г

(обязательное)

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Представители работодателей

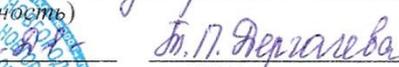
ЗАО «Новгородский металлургический завод»  
(наименование организации)

Главный бухгалтер  
(должность)

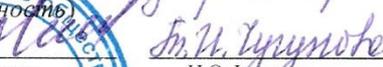
  
подпись Н.Н.Стенина  
И.О. Фамилия  
Начальник отдела экономики и бюджетирования  
(должность)

  
подпись Ю.А.Козлова  
И.О. Фамилия  
16 мая 2017 г.

Межрайонная ИФНС России № 9 по Новгородской области  
(наименование организации)

начальник отдела финансового обеспечения  
(должность)  
  
подпись М.П.Зерникова  
И.О.Фамилия  
16 мая 2017 г.

АО «Промышленная группа ГАРО»  
(наименование организации)

главный директор  
(должность)  
  
подпись М.Н.Чурсинова  
И.О.Фамилия  
16 мая 2017 г.

Начальник учебно-методического управления

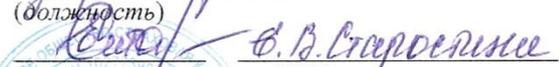
Представители работодателей

ИЧП «Новгородский водоканал»  
(наименование организации)

главный бухгалтер  
(должность)

  
подпись Е.А.Долганова  
И.О.Фамилия  
16 мая 2017 г.

Филиал ПАО СК «Росгосстрах» в Новгородской области  
(наименование организации)

директор  
(должность)  
  
подпись В.В.Стародубов  
И.О.Фамилия  
16 мая 2017 г.

ПАО «Сбербанк»  
(наименование организации)

финансовый директор  
(должность)  
  
подпись Ю.В.Мошников  
И.О.Фамилия  
16 мая 2017 г.

  
Г.Н. Чурсинова