

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета)

Кафедра «Менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Глава Администрации муниципального
образования «Ломоносовский
муниципальный район» Ленинградской
области, к.э.н.



А.О. Кондрашов

«26» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



Ю.Е. Путихин

«27» сентября 2022 г.

Волкова Э.С.

**Программа учебной практики
(ознакомительная практика)**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04
«Государственное и муниципальное управление»

Направленность программы магистратуры
«Проектный менеджмент в органах власти»

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 49 от 27 сентября 2022 г.)*

*Одобрено заседанием кафедры «Менеджмент»
(протокол № 2 от 23 сентября 2022 г.)*

Санкт-Петербург 2022

Оглавление

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	4
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	5
6. Содержание практики	5
7. Формы отчетности по практике	5
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:	8
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	11
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	12
ПРИЛОЖЕНИЯ	13

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

Наименование вида практики: учебная

Тип практики: ознакомительная практика.

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

2. Цели и задачи практики

Учебная практика проводится с целью получения обучающимися первичных профессиональных знаний и умений.

Основными задачами учебной практики студентов являются:

- ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении;
- изучение содержания федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» и рабочего учебного плана по одной из интересующих магистра образовательных программ;
- ознакомление с правилами и методиками разработки учебных программ, предназначенных к реализации в учреждениях различного уровня и профиля образовательной подготовки;
- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
- разработку содержания учебных материалов на современном научно-методическом уровне;
- формирование практических навыков подготовки отдельных занятий в рамках учебных программ с учетом характеристик контингента обучаемых;
- проведение учебных занятий (полностью, либо частей, встроенных в занятие);
- овладение методикой анализа проведенных/подготовленных занятий;
- формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;

– привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности студентов;

– формирование компетенций в области учебной, воспитательной и управленческой деятельности.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК- 1	Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	1.Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> основные понятия и методы абстрактного мышления, анализа и синтеза <i>Уметь:</i> применять методы абстрактного мышления, анализа и синтеза в профессиональной деятельности
		2.Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	<i>Знать:</i> теоретико-методологические основы научно-исследовательской деятельности <i>Уметь:</i> структурировать проблемное пространство
		3.Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.	<i>Знать:</i> принципы принятия решений в нестандартных ситуациях <i>Уметь:</i> выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию
ПКН-7	Способность анализировать и систематизировать информацию, разрабатывать предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, выдвигать инновационные идеи и нестандартные	1.Демонстрирует знания методологии, методов и инструментов проектного управления.	Знать: сущность проектного подхода как инструмента достижения стратегических целей; нормативные правовые акты, стандарты, методики и руководства управления проектами российского и международного уровня; методы и инструментарий проектного управления Уметь: проводить комплексный анализ нормативно–правового и методического обеспечения

	<p>подходы к их реализации, способность к кооперации в рамках проектной деятельности</p>		<p>проектной деятельности в органах власти; адаптировать традиционные подходы, концепции, методы, процессы, технологии при реализации проекта в системе государственного и муниципального управления</p>
		<p>2.Реализует персональные, управленческие и прикладные компетенции участников проектной деятельности в организациях государственной власти и управления в соответствии с методологией проектного управления и их ролью, и функциями в проектной деятельности.</p>	<p>Знать: организационно–экономические основы реализации проектного управления в органах власти; компетенции участников проектной деятельности и функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в органах власти; элементы и процессы системы управления проектной деятельностью; этапы осуществления проектной деятельности; основные цели, задачи, роли и функции участников проектной деятельности при ведении проектов</p> <p>Уметь: составлять план проекта, распределять роли и полномочия в ходе его реализации; оценивать роль и полномочия разных участников проекта; осуществлять мониторинг хода реализации проекта, определять и управлять рисками для достижения поставленных целей; применять современные методы и технологии для решения сложных управленческих задач; моделировать абстрактные ситуации и генерировать управленческие решения; выявлять проблемы и находить способы их решения при реализации проектов</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным разделом ОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-

практическую подготовку студентов. Учебная практика выполняет функции общепрофессиональной подготовки обучаемых к преподавательской деятельности в вузе, а ее организация направлена на приобретение студентами навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала и использования его в педагогической деятельности.

Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс. Она ориентирована на создание условий для приобретения студентами собственного опыта выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения, для проверки себя как преподавателя.

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

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов, в том числе 4 часа - контактная работа). Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком в 7 модуле.

6. Содержание практики

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Организационная	Участие в организационном мероприятии, изучение основных условий деятельности базы практики Ознакомление со структурой и функциями организации	1 неделя
Информационно-аналитическая.	Изучение нормативных правовых актов, и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику Ознакомление с материально-техническим обеспечением	1 неделя

	организации базы практики Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	
--	--	--

7. Формы отчетности по практике

При прохождении учебной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

1. Рабочий график (план) прохождения учебной практики
2. Индивидуальное задание по практике
3. Дневник по практике
4. Письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану-графику прохождения учебной практики
5. Отзыв преподавателя-руководителя учебной практики студента.

Требования к письменному отчету по практике

После завершения учебной практики студенты в установленный срок представляют на кафедру государственного и муниципального управления отчет об учебной практике, отзыв преподавателя-руководителя практики и дневник практики студента.

Отчет об учебной практике (приложение № 1) составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Рекомендуемый объем отчета 10 страниц печатного текста (без приложений).

Отчет об учебной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Структура отчета: титульный лист, введение, основная части и заключение.

Титульный лист (с указанием вида и типа практики, места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры, его подписи).

Во *введении* раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики. Характеристика организации, в которой студент проходил практику.

В *основной части* отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом и результаты его учебной и научно-исследовательской деятельности, которые были внедрены в учебный процесс, а также результаты собственного исследования.

В *заключении* приводятся общие выводы об учебной практике, содержащие обоснованные сведения о достижении магистрантом целей и задач учебной практики, степени их выполнения, выявленных сильных и слабых сторонах своей профессиональной подготовленности к ведению педагогической деятельности. Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник, который по окончании практики вместе с отчетом представляет ответственному за организацию и проведение практики на кафедре. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты деятельности студента, полученные в период прохождения учебной практики. Дневник практики студента заполняется по установленной форме.

Отзыв на студента дается на основе развития его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.), анализа результатов педагогической деятельности во время практики и содержит оценку степени выполнения программы практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

К письменному отчету об учебной практике прилагаются рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики студента и отзыв.

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

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

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.

Компетенция	Типовые задания
УК-1 Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке	1. Задание Описать способы аналитического исследования 2. Задание Систематизируйте и проанализируйте различные

стратегии действий	источники информации и статистические данные, характеризующие систему публичного управления 3. Задание Представьте информацию в виде аналитических таблиц и статистических графиков
ПКН-7 Способность анализировать и систематизировать информацию, разрабатывать предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации, способность к кооперации в рамках проектной деятельности	1. Задание Опишите комплексные инструменты и методы познания 2. Задание Используйте отдельные методы познания при изучении и анализе информационных источников 3. Задание Продемонстрируйте инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

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

Нормативно-правовые акты:

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ // Российская газета. – 2012. – 31 декабря.

О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79 // Консультант Плюс

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

Основная литература:

1. Гайнанов, Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления: Учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "Государственное и муниципальное управление" (квалиф. "магистр") / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: Инфра-М, 2015. - 288 с. – Текст : непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1039049> (дата обращения: 04.02.2020). – Текст : электронный.

2. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для

бакалавриата и магистратуры / Д.Ю. Знаменский; отв. ред. Н.А. Омельченко. - Москва: Юрайт, 2019. - 415 с. - Бакалавр и магистр. Академический курс. - Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС Юрайт. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432067> (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

3. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 115 с. — (Университеты России). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442041> (дата обращения: 04.02.2020). — Текст:электронный.

Дополнительная литература

4. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432072> (дата обращения: 04.02.2020). — Текст : электронный.

5. Гладковская, Е.Н. Государственный и муниципальный контроль и аудит : учебное пособие / Е.Н. Гладковская. — Москва : Русайнс, 2018. — 164 с. — Магистратура. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/929441> (дата обращения: 04.02.2020). — Текст : электронный.

6. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками: Учебник и практикум / Еремин С. Г., Галкин А. И.; под ред. Прокофьева С.Е. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 405 с. - Бакалавр и магистр. Академический курс. – ЭБС Юрайт. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429598>. (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

7. Лапина, М.А. Современная стратегия развития государственного управления : учебник и практикум / М.А. Лапина, Н.Ф. Попова, А.В. Остроушко; под. ред. Г.Ф. Ручкиной. — Москва : Юстиция, 2019. — 276 с. – (Магистратура и аспирантура). – ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://www.book.ru/book/930701>. (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

8.1. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 ч. Ч. 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Охотский; МГИМО (Ун-т) МИД РФ. - Москва: Юрайт, 2019. - 368 с. - Бакалавр и магистр. Академический курс. - Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС Юрайт. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434313> (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

8.2. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 ч. Ч. 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Охотский; МГИМО (Ун-т) МИД РФ. - Москва: Юрайт, 2019. - 300 с. - Бакалавр и магистр. Академический курс. - Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС Юрайт. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434314> (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

9. Оценка результативности деятельности территориальных органов исполнительной власти: методические подходы. : монография / под ред. Т.М. Токмурзин. — Москва : КноРус, 2020. — 89 с. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/934362> (дата обращения: 04.02.2020). — Текст : электронный.

10. Современные кадровые технологии в органах власти: Монография / А.М. Беляев [и др.]; Финуниверситет ; под общ. ред. С.Е. Прокофьева, С.Г. Еремина, А.М. Беляева. - М.: Юстицинформ, 2015. - 662 с. – Текст : непосредственный. - То же. - СПС «Консультант Плюс». - URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 04.02.2020). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

11. Управление государственной и муниципальной собственностью: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Е. Прокофьев [и др.]; Финуниверситет; под ред. С.Е. Прокофьева. - Москва: Юрайт, 2018. - 306 с. - Текст непосредственный. - ЭБС Юрайт. - То же. - 2019. - ЭБС Юрайт. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433627> (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

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

обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

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

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

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

Электронные ресурсы БИК:

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

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

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

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

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

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

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

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

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

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

- Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>

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

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

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

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

- База данных электронной структурированной информации по частным и публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA

<https://ruslana.bvdep.com/>

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

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

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

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

- База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central компании ProQuest

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

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

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

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

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

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Libre office.
2. Антивирус.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>

4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации- не используются.

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

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ в рамках магистерской программы. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Аудиторный фонд Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета.
Библиотека Финансового университета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заведующему кафедрой «Менеджмент»
(название кафедры)

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики.
(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте филиала www.spb.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Принято на кафедру:

_____ Приложение 2

Форма договора

Договор № ____

о практической подготовке обучающихся
федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», «Финансовый университет», имеющее лицензию на право осуществления образовательной деятельности от 21.12.2021 г. рег. № Л035-00115-77/00097462 и свидетельство о государственной аккредитации от 21.06.2022 г. № 3729, выданные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в лице директора Санкт-Петербургского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета) Путихина Юрия Евгеньевича, действующего на основании доверенности от 01 октября 2022 г. № 0176/02.03 с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающегося _____ курса финансово-экономического факультета, группы _____, _____ Санкт-Петербургского

Фамилия, имя, отчество

филиала Финансового университета (далее — практическая подготовка).

Срок практической подготовки – с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, а также иные условия проведения практической подготовки, которые Стороны сочтут существенными, согласовываются Сторонами до направления обучающихся на практическую подготовку в письменной форме путем обмена письмами.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Санкт-Петербургский филиал Финансового университета обязан:

2.1.1. назначить руководителя по практической подготовке от Финансового университета, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

2.1.2. при смене руководителя по практической подготовке в течении 3 (трех) рабочих дней

сообщить об этом Организации;

2.1.3. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.4. направить обучающихся в Организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Финансового университета;

2.3. Санкт-Петербургский филиал Финансового университета имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

<p>Университет: Санкт-Петербургский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Сокращенное наименование: Санкт- Петербургский филиал «Финуниверситета» Адрес: 197198, г. Санкт-Петербург, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВВЕДЕНСКИЙ, УЛ. СЪЕЗЖИНСКАЯ, Д.15-17, ЛИТЕРА А 8(812) 232-49-58 Контактное лицо от университета: Декан Финансово-экономического факультета Бурова Анна Юрьевна 8(812) 232-49-58 spb_mail@fa.ru</p>	<p>Организация: Наименование организации Адрес Контактное лицо от Организации Должность ФИО Телефон: Электронная почта:</p>
<p>Директор Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета _____ Ю.Е. Путихин М.П</p>	<p>_____/_____ М.П</p>

Форма рабочего графика (плана)

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет: Финансово-экономический
Кафедра: «Менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики
(ознакомительная практика)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент в органах
власти»

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма индивидуального задания

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет: Финансово-экономический
Кафедра: «Менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике
(ознакомительная практика)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент в органах власти»

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

Руководитель практики от кафедры:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

Форма дневника

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет: Финансово-экономический
Кафедра: «Менеджмент»

ДНЕВНИК

по учебной практике
(ознакомительная практика)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент в органах
власти»

Санкт-Петербург - 2022

Место прохождения практики _____

Форма титульного листа отчета

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

Санкт-Петербургский филиал Финуниверситета

Факультет: Финансово-экономический
Кафедра: «Менеджмент»

ОТЧЕТ

по учебной практике
(ознакомительная практика)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент в органах
власти»

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
кафедры:

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка) (подпись)

Санкт-Петербург - 2022

Форма отзыва

**ОТЗЫВ
о прохождении учебной практики обучающегося
Санкт-Петербургского филиала Финансового университета**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г.
в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

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

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося

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

*(должность руководителя практики
от организации)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.