

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

Омский филиал Финуниверситета

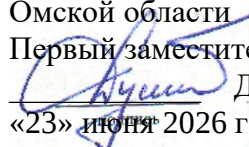
Кафедра «Экономика и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Министерство экономического развития

Омской области

Первый заместитель Министра

 Д.В. Кушнер

«23» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Омского филиала

Финуниверситета



О.Р. Онищенко

«23» июня 2026 г.

Ивашкевич Т.В.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

ОП «Цифровое государство и экономика»

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «23» июня 2026 г. №34)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол от «30» апреля 2026 г. №4)*

Омск - 2026

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	6
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	16
Приложения	17

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

Наименование вида практики: учебная практика.

Типы практики: ознакомительная практика.

Формы проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой высшего образования.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Учебная практика (далее - практика) направлена на формирование, закрепление, развитие компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика (далее - практика) организуется и проводится в соответствии с образовательным стандартом высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и Регламентом по организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 07.04.2023 № 0923/о.

2. Цели и задачи практики

Основная цель учебной практики - закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области государственного и муниципального управления, внутреннего контроля и аудита, получение обучающимися общего представления о профессиональной деятельности.

Учебная практика призвана решить следующие задачи:

- укрепление интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- развитие профессионально значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере государственного и муниципального управления;
- ознакомление с организацией-базой практики, характером деятельности, организационно-управленческой структурой, особенностями управленческого процесса;
- изучение нормативного правового и информационного обеспече-

ния деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений;

- овладение навыкам сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в области контрольной, аналитической, экспертной и другой деятельности государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений.

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

Прохождение практики обеспечивает формирование следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (дополнительная квалификация - внутренний аудитор по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способность к восприятию межкультурного разнообразия общества, в социально-историческом, этическом и философских контекстах, анализу и мировоззренческой оценке происходящих процессов и закономерностей	1. Использует знания о закономерностях развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	Знать: законы диалектики, межкультурное разнообразие, средства межкультурного общения. Уметь: формировать межкультурные коммуникации, оценивать происходящие процессы в обществе в социально-историческом, этическом и философских контекстах.
		2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.	Знать: основы философского мышления и логики, методы аргументированной оценки. Уметь: формулировать аргументированные суждения в рамках профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления.
		3. Работает с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах.	Знать: методы обработки данных, методы выявления закономерностей с использованием статистическо-математических методов, исторические наследие, нормы этического поведения. Уметь: ранжировать данные, обрабатывать и анализировать большие массивы данных с использованием статистическо-математических и экономических методов.
УК-2	Способность применять нормы государственного	1.Использует информационно-коммуникационные ресурсы и техно-	Знать: информационные системы и ресурсы государственного и муниципального управления, государственного финансового контроля (аудита), внутреннего

	языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций	логии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	контроля и внутреннего аудита, методы поиска, обработки и структурирования данных, знать русский язык. Уметь: решать стандартные коммуникативные задачи, применять информационные технологии при анализе и обработке данных.
		2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	Знать: делопроизводство, особенности делового стиля, речевого этикета, основы ведения деловой переписки. Уметь: грамматически верно формулировать управленческие решения, вести деловые переговоры и деловую переписку.
		3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	Знать: государственный язык, методы ведения переговоров, формы ведения переговоров, функции ведения переговоров, методы альтернативного урегулирования споров. Уметь: осуществлять межведомственные коммуникации, вести процесс рациональных переговоров, сглаживать конфликтные ситуации.
		4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: грамматику государственного языка, ресурсный потенциал государственного языка, методы осуществления коммуникаций в системе государственного и муниципального управления, государственного финансового контроля (аудита), внутреннего контроля и внутреннего аудита. Уметь: использовать стилистические и лексико-грамматические языковые ресурсы, осуществлять коммуникационный процесс на профессиональном, стилистически правильно выстроенном языке.
УК-4	Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач	1. Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных.	Знать: системы управления базами данных, особенности предоставления доступа к информационным системам, методы обработки информации. Уметь: формировать запросы на получение информации, осуществлять безопасное хранение данных. Обрабатывать данные с применением информационных систем.
		2. Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ.	Знать: информационные ресурсы органов государственной власти, пакеты прикладных программ и автоматизированные системы применяемые в органах власти. Уметь: на основе пакета прикладных программ формировать и анализировать информацию, необходимую для принятия управленческих решений в системе госу-

			дарственного и муниципального управления, государственного финансового контроля (аудита), внутреннего контроля и внутреннего аудита.
		3. Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.	Знать: возможности функционирования пакетов прикладных программ, применяемых в системе государственного и муниципального управления, государственного финансового контроля (аудита), внутреннего контроля и внутреннего аудита, параметры эффективности работы пакетов прикладных задач. Уметь: производить отбор прикладных программ с учетом решаемых задач на основе параметров эффективности и результативности.
		4. Использует прикладное программное обеспечение для решения конкретных прикладных задач.	Знать: положительные и отрицательные стороны применения прикладных программ, знать алгоритмы решения конкретных прикладных задач. Уметь: применять информационные системы для реализации алгоритма решения прикладной задачи в системе государственного и муниципального управления, государственного финансового контроля (аудита), внутреннего контроля и внутреннего аудита, оценивать прикладные программы с точки зрения эффективности и результативности для решения поставленных задач.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является элементом Блока 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (дополнительная квалификация - внутренний аудитор по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»).

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком и учебным планом в 8 семестре (2 недели).

Трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы или 108 час. (в том числе, контактная работа - 4 часа), вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Практика проводится в государственных, в том числе контрольно-счетных, финансовых, казначейских органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических и контрольных подразделениях иных государственных и муниципальных органов, а также финансово-экономических и контрольных подразделениях государственных и муниципальных учреждений и иных государственных и муниципальных организаций (далее - организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. В отдельных случаях (для иностранных граждан и др.) практика может проводиться в структурных подразделениях Финансового университета. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор базы прохождения практики осуществляется исходя из их возможностей и доступности для данной категории обучающихся.

При выборе базы практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом, не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики обучающийся обязан подать письменное заявление о предоставлении места практики.

Практика, проводимая вне Финансового университета, осуществляется на основе договора между Финансовым университетом и организацией, заключаемого в установленном порядке. Обучающийся может самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики обучающийся должен представить Договор на проведение практики обучающегося.

Для руководства практикой обучающегося назначаются два руководителя: от Финансового университета и от организации, в которой проходит практика.

В процессе прохождения практики обучающийся осваивает различные виды деятельности, включая контрольную, расчетно-аналитическую, организационно-управленческую. Основным результатом практики является формирование компетенций, связанных с применением полученных в ходе теоретического обучения знаний для решения практических задач в области государственного и муниципального управления, государственного финансового контроля (аудита), внутреннего контроля и внутреннего аудита, в том числе с применением информационных технологий; приобретение коммуникативных навыков взаимодействия в профессиональном коллективе.

В процессе прохождения практики обучающийся:

- знакомится с нормативными правовыми актами и иными документами, регламентирующими деятельность организации; изучает должностные регламенты и инструкции в соответствии с компетенцией структурного подразделения организации;
- осуществляет работу со служебными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

- изучает нормативные правовые и иные акты, регламентирующие вопросы гражданской службы и противодействия коррупции в организации, требования к замещению должностей государственной и муниципальной гражданской службы;
- осваивает технологии и приемы работы с использованием внутренних и внешних информационно-аналитических систем, систем автоматизации документооборота и электронного делопроизводства в организации;
- осваивает методы и приемы расчета, анализа, оценки финансово-экономических показателей, используемых в ходе деятельности организации;
- изучает правовое обеспечение и результаты работы государственных и муниципальных органов с обращениями граждан и юридических лиц по вопросам государственных и муниципальных финансов.

При прохождении практики обучающийся должен:

- соблюдать правила, регламенты, должностные инструкции, регулирующие организацию профессиональной служебной деятельности, включая требования по охране труда и технике безопасности, правила внутреннего распорядка;
- своевременно и в полном объеме выполнять работы в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;
- составить отчет по результатам прохождения практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- предоставить в установленные сроки комплект документов по итогам прохождения практики;
- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В ходе практики обучающийся выполняют следующие виды работ.

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Профессиональная деятельность	Участие в организационном мероприятии, изучение основных условий деятельности базы практики Ознакомление со структурой и функциями организации	60 часов
Научно-исследовательская деятельность	Изучение нормативных правовых актов, и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику. Ознакомление с материально-техническим обеспечением организации базы практики	36 часов
Оформление результатов исследования	Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	12 часов
Промежуточная аттестация - зачёт с оценкой		108 часов

До начала практики обучающийся получает индивидуальное задание по

учебной практике по форме, которое разрабатывается руководителем практики от Финансового университета. Индивидуальное задание носит практический характер, нацеливает обучающегося на сбор, систематизацию и анализ практического материала по вопросам деятельности организации.

Обучающийся проходит практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики, составляемым по форме. В период прохождения практики обучающийся ведет дневник учебной практики по форме, в котором ежедневно фиксируются виды работ, выполняемые обучающимся.

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 руководителя практики от организации.

Требования к письменному отчету по практике

После завершения учебной практики студенты в *трехдневный* срок представляют на кафедру 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 20 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 практики и 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 анализа практического материала по тематике выпускной квалификационной работы.

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 подготовленности к ведению профессиональной деятельности. Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

В качестве приложений к отчету прилагается материалы, отражающие результаты выполненной обучающимся работы в процессе прохождения практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и т.п.

С отчетом по учебной практике обучающийся представляет:

1. Индивидуальное задание по учебной практике обучающегося по форме (Приложение 3), которое подписывается обучающимся, руководителем практики от организации и руководителем практики от Финансового университета. Подпись руководителя практики от организации на титульном листе заверяется печатью организации.

2. Рабочий график (план) прохождения учебной практики по форме, который составляется для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ, выполняемые обучающимся при прохождении практики. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

3. Дневник учебной практики обучающегося по форме, который содержит сведения о содержании выполненных работ, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации. Ежедневные записи обучающегося в дневнике визируются руководителем практики от организации.

4. Отзыв руководителя от организации - базы практики по форме, в котором отражаются личные и деловые качества обучающегося, уровень его профессиональной подготовленности, оценка результатов деятельности во время практики, степень выполнения программы практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике. Отзыв оформляется на бланке организации - базы практики. В отзыве делается вывод о возможности допуска обучающегося к защите отчета по практике. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Контроль за результатами практики осуществляется в форме защиты отчета по практике. К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики. Защита отчета осуществляется в установленные сроки. Аттестация по итогам практики осуществляется руководителем практики от Финансового университета. Защита отчета проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем от Финансового университета. В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается качество подготовленного отчета, полнота описания вопросов программы, оформление отчета, а также отзыв руководителя от организации - базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном опыте. По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется зачет с дифференцированной оценкой.

Отчет по учебной практике оформляется в бумажном виде на листах формата А4. Текстовая часть отчета оформляется: шрифт Times New Roman 14; нумерация страниц - сквозная, начинается со стр. 2 (первая страница - ти-

тульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля; полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14; размеры полей на печатных листах: левое поле - 3 см, правое - 2 см, сверху и снизу - по 2 см; все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы; заимствованные тексты, формулы и т.д. должны быть представлены с указанием ссылок на источник. Титульный лист отчета подписывается обучающимся, руководителем от организации - базы практики и руководителем практики от Финансового университета. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

Рекомендуемый объем отчета по учебной практике - 10-15 страниц.

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».

Оценочные средства для проверки компетенций, формируемых по итогам прохождения практики.

Наименование компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность к восприятию межкультурного разнообразия общества, в социально-историческом, этическом и философских контекстах, анализу и мировоззренческой оценке происходящих процессов и закономерностей (УК-1)	1. Использует знания о закономерностях развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	Дайте характеристику влияния межкультурного разнообразия общества на процесс принятия решений на месте практики.
	2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности.	Как оказывали влияние на принятие решений в ходе прохождения практики навыки философского мышления и логики?
	3. Работает с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах.	Приведите примеры успешного использования Вами методов обработки массива данных для подготовки документов по поручению руководителя практики.
Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной	1.Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном	Какие информационные ресурсы используются где Вы проходили практику и как быстро происходит процесс поиска информации? Опишите систему нормативно-пра-

речи в процессе личной и профессиональной коммуникаций (УК-2)	языке Российской Федерации.	вового и методического обеспечения деятельности организации. Перечислите информационные системы, базы данных, регистры, реестры, находящиеся в ведении организации. Охарактеризуйте источники информации, используемые при проведении контрольных, аналитических, учетных, экспертных и иных процедур.
	2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	Какие основные аспекты Вам удалось узнать при ведении деловой переписки, в чем особенность ведения переписки в органах государственной и муниципальной власти?
	3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	В чем особенность ведения переговоров в органах государственной и муниципальной власти?
	4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Какие нормы этики Вами применялись при решении профессиональных задач? Удавалось ли избегать эмоциональных выражений?
Способность использовать прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач (УК-4)	1. Использует основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных.	Какими методами получения информации Вы пользовались при прохождении практики? Охарактеризуйте задачи, общий порядок подготовки и структуру отчета о результатах деятельности государственного или муниципального органа за отчетный период. Проведите анализ основных итогов деятельности государственного или муниципального органа за отчетный период. Дайте оценку результативности деятельности с учетом содействия достижению задач устойчивого развития и эффективного государственного управления.
	2. Демонстрирует владение профессиональными пакетами прикладных программ.	Опишите пошаговое использование государственной информационной системы Вашего места практики.
	3. Выбирает необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемой задачи.	Охарактеризуйте преимущества и недостатки применения в органах государственной и муниципальной власти программного обеспечения российского производства.
	4. Использует прикладное программное обеспечение для реше-	С целью выполнения Указа Президента по использованию ПО рос-

	ния конкретных прикладных задач.	сийского производства опишите мероприятия, проведение которых позволит внедрить указанное прикладное программное обеспечение.
--	----------------------------------	---

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:

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ // Российская газета. - 2012. - 31 декабря.
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 г. №79 // Консультант Плюс.
3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 г. №25 // Консультант Плюс.

Основная литература:

4. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / Л.В. Адамская, Р.Е. Артюхин, Н.А. Барменкова [и др.]; под. ред. С.Е. Прокофьева [и др.]; Финуниверситет; Speechki. Сервис автоматического создания аудиоверсий статей. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2022. — 609 с. — (Высшее образование). — Текст: непосредственный. - То же. — Электронная версия: 26 аудиофайлов Мр3 (общая продолжительность звучания 22 ч.) (1,23 Гб). — Доступ по паролю из сети Интернет (чтение). — ЭБ Финуниверситета. - URL:<http://elibr.fu.ru/book/87787731exmo11394>. — Текст: электронный; То же. - 2024. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543578> (дата обращения: 24.05.2024). — Текст : электронный.

5. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537379> (дата обращения: 24.05.2024). — Текст : электронный.

6. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 346 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535516> (дата обращения: 15.05.2024). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

7. Государственный контроль в финансово-бюджетной сфере : учеб. пособие / Э. А. Исаев, С. А. Андреев, И. М. Ванькович [и др.] ; под ред. Р. Е.

Артюхина, Э. А. Исаева ; Финуниверситет. — Москва : Прометей, 2023. — 648 с. — ЭБС Лань. — URL: <https://e.lanbook.com/book/323891> (дата обращения: 03.06.2024). — Текст : электронный.

8. Цифровое государство и экономика : учебник / С. Е. Прокофьев, О. В. Панина, Н. Л. Красюкова [и др.] ; под общ. ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, К. В. Харченко. — Москва : КноРус, 2024. — 345 с. — (Бакалавриат и магистратура). - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/951781> (дата обращения: 24.05.2024). — Текст : электронный.

9. 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. - Москва: Инфра-М, 2015. - 288 с. - Текст : непосредственный. - (Высшее образование: Магистратура). - То же. - 2023. - ЭБС ZNANIUM. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2059557> (дата обращения: 11.06.2024). - Текст : электронный.

10. Прокофьев, С.Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин, А.И. Галкин; Финуниверситет. — Москва: Юрайт, 2022. — 696 с. — (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. - 2024. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533351> (дата обращения: 02.04.2024). — Текст : электронный.

11. Прокофьев, С.Е. Государственная служба: учебное пособие для вузов / С.Е. Прокофьев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин. — 3-е изд., перераб и доп. — Москва: Юрайт, 2022 — 224 с. — (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. — 2024. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/550516> (дата обращения: 15.05.2024). — 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)
- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elibrary.ru/>
- Российский журнал менеджмента <https://www.rjm.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.znanium.com>

- Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>
- 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/>
- Диссертации и авторефераты на сайте Высшей аттестационной комиссии (ВАК) <https://vak.minobrnauki.gov.ru/>
- Финансовая справочная система «Финансовый директор» <http://www.1fd.ru/>
- Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция» <http://eduvideo.online/>
- Юридическая справочная система «Юрист» <http://www.1jur.ru/>
- 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 (при необходимости)

1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky.

2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант».
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>.
4. Статистическая база данных Росстата, Федерального казначейства, Международного валютного фонда, World Economic Outlook Data base, IMF International Financial Statistics.
5. Электронная библиотека Social Science Research Network, eLIBRARY.ru, BOOK.ru, Znanium.com.
6. База научных статей Национального бюро экономических исследований (NBER).
7. Электронная база Российской государственной библиотеки (РГБ) и Финансового университета.

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.).

ПРИЛОЖЕНИЯ

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

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

По учебной практике

Тип практики: учебная практика: ознакомительная практика

(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное

управление»

(код, наименование)

Образовательная программа «Цифровое государство и экономика»

(наименование)

Выполнил:

Студент (-ка) курса учебной группы

(номер)

(номер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности)

(инициалы, фамилия)

М.П.

(подпись)

Омск – 20__ г.

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

Кафедра «Экономика и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики

тип практики: учебная практика: ознакомительная практика

Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа «Цифровое государство и экономика»

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
1. Организационно-подготовительный этап		
1	Ознакомление с программой практики	1
2	Согласование места прохождения практики	1
3	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	1
4	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики	2
2. Основной этап		
5	Определение должностного положения в организации, изучение должностной инструкции	1
6	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1
7	Выполнение индивидуальных заданий по практике	5
3. Заключительный этап		
8	Подготовка форм отчетности по практике	2

Руководитель практики от
кафедры «Экономика и менеджмент» _____ / _____
(наименование кафедры) (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от
_____ / _____
(наименование профильной организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения учебной практики

тип практики: учебная практика: ознакомительная практика

Студенту (-ке) _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа «Цифровое государство и экономика»

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	1. Пройти инструктаж по технике безопасности в организации. 2. Изучить организационную структуру органа власти и причины ее изменения	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
2	1. Рассмотреть организацию межведомственного электронного документооборота в органе власти. 2. Выполнить анализ информационных ресурсов, используемых в деятельности структурного подразделения органа власти.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
3	1. Выполнить анализ регламентации служебного поведения в органе власти, соблюдение этических норм в профессиональной деятельности 2. Провести анализ деловых коммуникаций при организации и проведении плановых мероприятий в органе власти	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
4	Изучить результаты антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения на примере нормативного правового акта органа власти	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу

		ционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
--	--	--

Руководитель практики от кафедры «Экономика и менеджмент» (наименование кафедры)	_____ / _____ (подпись) (инициалы, фамилия)
--	--

Задание принял(-а) студент(-ка)	_____ / _____ (подпись) (инициалы, фамилия)
---------------------------------	--

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от _____ (наименование профильной организации)	_____ / _____ (подпись) (инициалы, фамилия)
--	--

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

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ДНЕВНИК

По учебной практике

Тип практики: учебная практика: ознакомительная практика

(указать вид (тип/типы) практики)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»

(код, наименование)

Образовательная программа «Цифровое государство и экономика»

(наименование)

Омск - 20__ г.

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации)

☐ Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден

М.П. _____
(подпись руководителя практики от профильной организации)

☐ Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден

М.П. _____
(подпись руководителя практики от профильной организации)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (в том числе, участие в проектной работе в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

ОТЗЫВ о прохождении практики

Студент (-ка) _____ (фамилия, имя, отчество)
проходил (а) учебную практику

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

в _____

(наименование структурного подразделения профильной организации)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось выполнение следующих задач:

В период прохождения практики студент (-ка) проявил (а) _____

Результаты работы студента (-ки):

По итогам практики студент (-ка) может/ (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(наименование должности руководителя
практики от структурного подразделения
профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.