

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

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Факультета «Высшая школа управления»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и методической работе

_____ Е.А. Каменева

«23» мая 2023 г.

Панина О.В., Красюкова Н.Л.

Программа учебной практики

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

*Рекомендовано Ученым советом Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 31 от 16 мая 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Государственное и муниципальное управление»
Факультета «Высшая школа управления»
(протокол № 11 от 25 апреля 2023г.)*

Москва 2023

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

Способы проведения практики: стационарная, выездная

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, 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.

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

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции |
|-----------------|--|--|--|
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | 1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации | Знать статистические методы сбора и обработки информации, методики анализа и интерпретации данных Уметь структурировать и ранжировать данные, организовать процесс сбора и обработки информации. Представлять информацию в графической и табличной формах |
| | | 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности | Знать методы оценки информации, закономерности происходивших социально-экономических явлений, параметры, характеризующие изменчивость процессов и |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | | | явлений Уметь обосновать происходящие общественные явления и процессы, анализировать многовариантность процессов и явлений |
| | | 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп. | Знать признаки классификации данных, назначение различных классификационных групп, методы оценки полноты сбора информации Уметь классифицировать параметры, группировать данные, выявлять однородность объектов |
| | | 4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. | Знать методы осуществления коммуникаций, различия между мнением и фактом, методы ведения переговоров Умеет интерпретировать результаты, приводить исчерпывающие аргументы в пользу собственных суждений |
| | | 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания. | Знать системный подход, логику рассуждений и осуществлений коммуникационного процесса Уметь обоснованно приставлять точку зрения, выстраивать логику рассуждения |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | 1.Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности | Знать законодательные и нормативно правовые документы, регулирующие различные сферы деятельности в стране Уметь применять нормативно-правовые документы при урегулировании в различных сферах жизнедеятельности |
| | | 2. Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. | Знать процесс принятия управленческих решений, методы оптимизации решений Уметь формировать траекторию решения поставленной задачи на основе нормативно-правового поля и методов оптимизации |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное | 1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для | Знать метода коммуникации, методы оценки эффективности, методы управления по целям, |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. | методы разработки стратегии Уметь осуществлять эффективное взаимодействие членов команды для достижения поставленных целей, производит процесс обмена данными для получения эффективного результата |
| | | 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. | Знать этические нормы, системы профессиональных коммуникационных связей Уметь формировать эффективный коммуникационный процесс, основанный на межличностном и профессиональном взаимодействии |
| | | 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности. | Знать задачи профессиональной деятельности, особенности поведения участников команды Уметь формировать эффективную команду с учетом отличительных особенностей индивида и его профессиональных качеств |
| ОПК-4 | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | 1. Владеет навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования. | Знать системный подход, степень влияния различных норм регулирования в системе ГМУ на параметры социально-экономического развития, методы экспертных оценок Уметь проводить оценку возможных последствий от принятия управленческих решений, проводить оценку управляющего воздействия на основе соотношения результата и затрат |
| | | 2. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов. | Знать методы проведения экспертизы, методы отбора экспертов, методы оценки проектов Уметь проводить экспертизу представленным проектам, проводить оценку результативности и эффективности |

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к Блоку 2. Практика

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые учебным планом.

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

6. Содержание практики

| 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 |

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 «Государственное и муниципальное управление» Факультета «Высшая школа 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 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 часть 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.

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 о студенте дается на основе развития его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.), анализа результатов профессиональной 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 план-график прохождения практики, дневник практики студента и отзыв преподавателя-руководителя практики на кафедре.

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.

| Наименование компетенция | Индикаторы достижения компетенций | Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций |
|--|---|--|
| Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | 1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации | Дайте характеристики основным нормативно-правовым актам, постановления, указам, по которым осуществляет деятельность структурное подразделение, где Вы проходили практику |
| | 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности | Опишите конкретно как влияет деятельность вашего структурного подразделения места практики на работу всего места практики |
| | 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп. | Приведите свою классификацию места Вашей практики |
| | 4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. | Влияют ли факты в большей степени на принятие решения, чем чьи-либо суждения» Как поступить если чужое мнение ставится во главе угла, не смотря на то, что факты показывают противоположную позицию? |
| | 5. Аргументированно и | На основе систематизации |

| | | |
|--|--|--|
| | логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания. | данных о работе места практики подготовьте аналитическую записку об эффективности работы |
| Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений | 1.Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности | Предложите изменения в существующие законодательные акты, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности |
| | 2. Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. | Опишите процесс принятия управленческого решения на основе опыта прохождения практики. |
| Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | 1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. | Проиллюстрируйте как происходит обмен информацией между структурными подразделениями Вашего места практики, какие изменения Вы бы предложили? |
| | 2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. | Опишите процесс взаимодействия Вами с сотрудниками Вашего места практики |
| | 3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности. | Опишите процесс командной работы при реализации различных задач, что на ваш взгляд явилось более эффективной мерой для достижения поставленных целей |
| Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | 1. Владеет навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования. | В ходе прохождения практики принимались различные решения, оказывающие влияние на деятельность места практики, оцените насколько эффективно они оказали воздействие на работу практики |
| | 2. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов. | На основе анализа деятельности места практики оцените качество разрабатываемых проектов |

| | | | |
|--|--|--------------------------|----------|
| | | нормативны документов | правовых |
|--|--|--------------------------|----------|

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 декабря 2012 года № 273-ФЗ // Российская газета. – 2012. – 31 декабря.
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79 // Консультант Плюс
3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25 // Консультант Плюс.

Основная литература:

1. 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://elib.fa.ru/book/87787731exmo11394>. — Текст: электронный; То же. - 2023. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519311> (дата обращения: 05.05.2023). — Текст : электронный.

2. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 480 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512418> (дата обращения: 05.05.2023). — Текст : электронный.

3. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509732> (дата обращения: 05.05.2023). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

4. 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. - 2020. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1039049> (дата обращения: 28.04.2023). – Текст : электронный.

5. 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. - 2023. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519235> (дата обращения: 23.03.2023). — Текст : электронный.

6. 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. — 2023. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512067> (дата обращения: 28.04.2023). — Текст : электронный.

7. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы: монография / А.М. Беляев [и др.]; Финуниверситет, Каф."Государственная служба" ; под ред. А.М. Беляева. - Москва: Финуниверситет, 2012. - 160 с. - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/rbook/belyaev_46769.pdf. (дата обращения: 28.04.2023). - Текст: электронный.

3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

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.).

ПРИЛОЖЕНИЯ**Приложение 1**

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 ____

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№
п/п
1

Содержание индивидуального задания и планируемые результаты

2

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 3

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

| Дата | Департамент/ Управление/ отдел | Краткое содержание работы обучающегося | Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики) |
|------|--------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

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 департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося 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. _____ практику
(вид практики)