

**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 производственной 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: производственная практика

Типы практики: проектно-технологическая, научно-исследовательская работа, преддипломная практики

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики: стационарная, выездная

2. Цели и задачи практики

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности: систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений на основе изучения работы организаций различных организационно – правовых форм, в которых обучающиеся проходят практику, проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (далее-ВКР).

Задачи практики

1. получение студентами знаний по организации и ведению деятельности в организациях государственного управления;
2. ознакомление с должностными обязанностями сотрудников организаций государственного управления;
3. изучение потенциала базы прохождения практики и прикрепления к ней студентов с точки зрения их дальнейшего сотрудничества (научно-исследовательская работа, преддипломная практика, трудоустройство и т.д.).
4. приобретение практического опыта работы в профессиональном коллективе.

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
ПКП-1	способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех	1. Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и	Знать методы принятия управленческих решений, методы управления по целям, методы оценки результатов деятельности Уметь выстраивать приоритеты на основе ранжирования информации, обеспечивать процесс эффективной реализации управленческих решений на

	уровнях государственного муниципального управления	и	муниципального управления.	государственном и муниципальном уровнях
			2. Осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать методы аналитического регулирования, методы оценки эффективности и результативности Уметь решать аналитические задачи, распределять ресурсы, реализовывать управленческие решения на всех уровнях
			3. Владеет навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Знать современные методы сбора и обработки информации и представления данных Уметь выстраивать приоритеты, решать аналитические задачи, регулировать процессы стыковки управленческих решений с целью получения эффективного результата
ПКП-2	способность решать оперативные и стратегические задачи государственного и муниципального управления		1. Разрабатывает и оценивает эффективность и результативность решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления.	Знать методы оценки эффективности и результативности органов власти, стратегических целей Уметь разрабатывать стратегические управленческие решения, направленные на реализацию оперативных задач
			2. Выражает и обосновывает свою позицию по вопросам, касающимся оценки современных условий государственного и муниципального управления, причинам имеющихся проблем и способам их разрешения.	Знать методы оценки государственного и муниципального управления Уметь формировать обоснованную позицию по вопросам решения проблем при реализации государственных и муниципальных решений
	способность	к	1. Демонстрирует знание	Знать механизмы обеспечения

ПКП-3	использованию инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально – экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы	сущности инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально – экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы	межведомственных, внутриорганизационных, личностных коммуникаций Уметь выстраивать траектории взаимодействия органов власти для решения стратегических целевых направлений
		2. Обладает знаниями в сфере инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально – экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы	Знать инструменты и методы качественного и количественного анализа Уметь проводить оценку результатов реализации программ развития на федеральном и региональном уровнях
ПКП-4	способность использовать современные методы и инструменты для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1. Демонстрирует знание методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	Знать методы оценки региональных стратегий развития, особенности регионального развития РФ Уметь производить оценку региональных стратегических инициатив и муниципальных образований
		2. Владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	Знать методы развития субъектов РФ, региональные особенности, пространственное развитие РФ Уметь формировать управленческую траекторию регионального и муниципального развития
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные	1. Демонстрирует знания о правовом базисе применения информационных технологий в государственном управлении, важнейших источников знаний и лучших мировых практик в сфере информационных технологий	Знать правовые основы применения информационных технологий в государственном управлении, лучших мировых практик в сфере информационных технологий в системе ГМУ Уметь внедрять и применять

информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	и государственных и муниципальных информационных систем.	информационные технологии в государственном управлении
	2. Выявляет основные проблемы в практическом применении ИКТ в государственном и муниципальном управлении.	Знать положительные и отрицательные стороны применения ИКТ в государственном и муниципальном управлении Уметь выявлять ключевые проблемы при внедрении ИКТ в ГМУ
	3. Использует технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг для развития информационно-коммуникационной инфраструктуры органов государственной и муниципальной власти.	Знать принципы применения информационных технологий в ГМУ, информационные системы для организации государственных услуг Уметь применять принцип информационной открытости в системе государственного управления, использовать пакеты прикладных программ

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к Блоку 2. Практика

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые учебным планом.

Трудоёмкость учебной практики составляет 18 зачетных единиц (648 час) (в том числе, контактная работа – 12 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, носящая организационно-управленческий, информационно-методический, коммуникативный и проектный характер	Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения Участие в организации работ по ресурсам и результатам Участие в контрольных мероприятиях, контроль деятельности сотрудников и организации в целом Участие в управлении деятельностью и принятии решений	330 часов

	на уровне организаций и подразделений, включая ответственность за результаты деятельности и умение вносить личный вклад в успех коллектива. Осуществление просветительской деятельности.	
Научно-исследовательская деятельность	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитических материалов по результатам исследования.	306 часов
Оформление результатов исследования	Оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР. Разработка предложений в исследуемой области	12 часов

7. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты составляют письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуальных заданий. В нем отражаются вопросы: где и когда проходил практику, какие функциональные обязанности выполнял, какое участие принимал в работе предприятия (организации, учреждения), анализ достоинств и проблем в его работе. По итогам практики проводится зачет с дифференцированной оценкой.

На защиту отчета студенты представляют следующие документы:

- письменный отчет об итогах практики, содержащий анализ структуры управления организации (предприятия или учреждения), анализ статистических и других данных по теме проводимого исследования, разработанные управленческие решения, в том числе проектные мероприятия и расчеты по ним.
- письменный отзыв с предприятия (организации, учреждения) с оценкой качества выполненных заданий и характеристикой профессиональной подготовки;
- рабочий график (план) работы студента на период практики;
- индивидуальное задание;
- заполненный дневник практики.

Все материалы подшиваются в отдельную папку, сдаются в установленный срок на кафедру и предварительно анализируются комиссией.

Порядок защиты отчета по практике включает:

доклад студента о результатах прохождения практики;

ответы студента на вопросы;

принятие решения о качестве выполнения программы практики и оценке студенту.

При оценке учитываются:

характер отзыва с предприятия (организации, учреждения);

содержание отчета и доклада студента;

качество подготовленных отчетных документов
полнота и правильность ответов на вопросы комиссии.

Структура отчета и требования по оформлению.

1. Титульный лист (с указанием вида практики, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации и их подписей).
2. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.
3. Характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики).
4. Новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

Отчет должен включать введение, основную часть заключение и список использованной литературы. Во введении необходимо кратко охарактеризовать место прохождения практики, в том числе в какие сроки, в каком отделе работал стажер, какие обязанности выполнял, необходимо сформулировать цель и задачи прохождения практики студентом.

В основной части следует раскрыть нормативно-правовые основы функционирования отрасли (организации, учреждения, органа государственного, муниципального управления), показать ее структуру, охарактеризовать систему показателей, применяемую для оценки уровня экономического развития (перечислить), принципы, методы регулирования и т.п. (в зависимости от объекта).

В заключении содержатся выводы по всей работе (включая теоретический, аналитический и проектно-практический разделы).

Объем отчета - 40-45 страниц, он должен содержать основные выводы по работе.

Для того, чтобы написать данные выводы, надо до подготовки отчета изучить все необходимые материалы, провести анализ показателей, составить таблицы, диаграммы, графики, схемы. Если требуется, можно поместить необходимые материалы в приложения.

По анализу организационной структуры учреждения – надо обязательно составить организационную схему, показать названия отделов, соподчиненность (стрелками).

На защиту отчет сдается в папке. К нему должны быть приложены дневник, отзыв о прохождении практики студентом (выдается руководителем практики по месту ее прохождения) (с печатью).

Материал в работе располагается в следующей последовательности: титульный лист, оглавление, основной текст (введение, главы, заключение), список использованной литературы, приложение.

Работа выполняется в машинописном виде одной стороне белого листа формата А4. Поля размером 3 см слева, снизу, сверху и справа - 1,5 см. Все листы отчета, кроме титульного, должны быть пронумерованы внизу по центру. Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в оглавлении.

Цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде представляются в таблицах и графиках. Таблицы обычно помещаются по ходу изложения, после ссылки на них. Они должны иметь порядковый номер; название, отражающее их содержание; ссылку на источник.

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов в пересказе и цитаты в обязательном порядке должны сопровождаться ссылками на использованные источники.

Список использованной литературы составляется в алфавитной последовательности по следующим разделам:

1. Нормативные акты
2. Монографии, учебники
3. Публикации в периодических изданиях,
4. Официальная статистика
5. Ресурсы Интернета.

Отчет должен быть подписан студентом на титульном листе.

Формы отчетных документов по практике представлены в приложениях № 1-3 программы производственной, в том числе преддипломной практики.

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
ПКП-1 способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях	1. Демонстрирует знания основных методов и инструментов, используемых для определения цели, задачи, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и	Оцените эффективность и результативность исполнения принятых решений там, где вы проходили практику.

государственного и муниципального управления	результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	
	2. Осуществляет выбор методов и инструментов для принятия управленческих решений и решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Охарактеризуйте методы принятия управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.
	3. Владеет навыками использования современных методов и инструментов для сбора, обобщения, анализа информации, необходимой для решения аналитических задач в определении целей, задач, приоритетов и оценки ресурсов профессиональной деятельности, обеспечения эффективного и результативного исполнения принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления.	Какие современные методы и инструменты для сбора и обобщения информации вами использовались на месте практики?
ПКП-2 способность решать оперативные и стратегические задачи государственного и муниципального управления	1. Разрабатывает и оценивает эффективность и результативность решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления.	Оцените эффективность и результативность принимаемых решений на месте вашей практики.
	2. Выражает и обосновывает свою позицию по вопросам, касающимся оценки современных условий государственного и муниципального управления, причинам имеющихся проблем и способам их разрешения.	Охарактеризуйте проблемы в современных условиях государственного и муниципального управления
ПКП-3 способность к использованию инструментов качественного и количественного анализа при	1. Демонстрирует знание сущности инструментов качественного и количественного анализа при	Опишите сущностные характеристики количественного и качественного анализа для

оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально – экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы	оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально – экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы	оценки итогов деятельности работы места практики.
	2. Обладает знаниями в сфере инструментов качественного и количественного анализа при оценке результатов работы органов государственного и муниципального управления, программ и итогов социально – экономического развития страны, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, отраслей экономики и социальной сферы	Проведите качественный и количественный анализы деятельности места практики и сделайте выводы.
ПКП-4 способность использовать современные методы и инструменты для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1. Демонстрирует знание методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	Какие современные методы управления развитием субъектов РФ наиболее эффективные сейчас?
	2. Владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	Опишите процесс подготовки решений с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации.
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	1. Демонстрирует знания о правовом базисе применения информационных технологий в государственном управлении, важнейших источников знаний и лучших мировых практик в сфере информационных технологий и государственных и муниципальных информационных систем.	Какими нормативно-правовыми документами регламентируется применение современных информационных технологий на государственной службе?
	2. Выявляет основные проблемы в практическом применении ИКТ в	Какие проблемы применения современного ИКТ вам удалось обнаружить на месте

	государственном и муниципальном управлении.	и практики?
	3. Использует технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг для развития информационно-коммуникационной инфраструктуры органов государственной и муниципальной власти.	Опишите какие технологии электронного правительства используются в органах государственного и муниципального управления.

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. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция).
2. Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ (последняя редакция).
3. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 27.03.2023) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти".
4. Постановление Правительства РФ от 19.01.2005 N 30 (ред. от 06.03.2023) "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти".

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 аудиOVERсий 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. Богатырев, Е.Д. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для вузов / Е.Д. Богатырев, А.Н. Беляев, С.Г. Еремин; под ред. С.Е. Прокофьева; Финуниверситет, Speechki. Сервис автоматического создания аудиоверсий статей. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2022 — 327 с.: ил. — (Высшее образование). — Электронная версия: 17 аудиофайлов Мр3 (общая продолжительность звучания 11 ч. 20 мин.) (680 Мб). — Доступ по паролю из сети Интернет (чтение). — <URL:<http://elib.fa.ru/book/92444290exmo11337>>. — Устная речь: аудио + Текст: непосредственный. - То же. - 2023. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512370> (дата обращения: 05.05.2023). - 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](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://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.znaniy.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/>
- 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)