

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

**Владикавказский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Менеджмент»**

СОГЛАСОВАНО  
Контрольно-счетная палата  
Республики Северная Осетия — Алания  
Председатель Контрольно-счетной  
палаты Республики Северная Осетия —  
Алания

  
И. А. Калипов

« 14 » апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала



Хубаев Т.А.

« 24 » апреля 2023 г.

**Хубаев Т.А.**

**Программа учебной практики**

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

*Рекомендовано Ученым советом  
Владикавказского филиала Финуниверситета  
(протокол № 56 от 26.04.2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент»  
(протокол № 12 от 17.04.2023 г.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах .....	7
6. Содержание практики .....	8
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.....	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .	15
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	15
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	15
10.3 Сертифицированные программы и аппаратные средства защиты информации.....	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	16
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	88

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

**Наименование вида практики:** учебная

**Тип учебной практики:** ознакомительная практика.

**Форма проведения учебной практики:** непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

**Способы проведения практики:** стационарная; выездная.

Учебная практика студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление организуется и проводится в соответствии с:

- Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 28.06.2021г. № 1524/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)»;

- Приказом № 1683/о от 13.09.2021 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры филиалами Финансового университета»;

- Приказом № 1683/о от 27.07.2021 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете»;

- Приказом № 2423/о от 20.10.2022 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

- Приказом № 0923/о от 07.04.2023 «Об утверждении Регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете».

## **2. Цели и задачи практики**

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

Основными задачами учебной практики студентов являются:

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

- формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности студентов;
- формирование компетенций в области учебной, воспитательной и управленческой деятельности.

Учебная практика ориентирует обучающихся на выполнение следующих видов профессиональной деятельности: научно-педагогической, научно - методической, консультационной; организационно-воспитательной, культурно-просветительской.

Требования к результатам учебной практики определяются ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.04. Государственное и муниципальное управление.

Учебная и производственная практики проводятся в организациях, соответствующих направленности программы магистратуры; практики могут проводиться в структурных подразделениях Финансового университета.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

**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 <sup>1</sup>	Результаты обучения (владения <sup>2</sup> , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	1. Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений профессиональной деятельности.	<p><b>Знать:</b> основные административные процессы и процедуры, применяемые в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; модели, используемые для моделирования административных процессов и процедур в органах государственной Российской Федерации, государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления; основные экономико-математические методы и модели, применяемые к конкретным задачам управления.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать методы абстрактного мышления, анализировать информацию и синтезировать проблемные ситуации, в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления; техникой моделирования административных процессов и процедур в органах государственной Российской Федерации, государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления; применять основные экономико-математические, характерные для конкретных задач управления.</p>

		2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	<b>Знать:</b> - основные направления развития современных управленческих технологий, используемых в процессе государственного стратегического управления; <b>Уметь:</b> - критически анализировать деятельность государственных гражданских служащих федерального и регионального уровня, принимаемые государственные управленческие решения с учетом современных управленческих технологий;
		3. Предлагает нестандартное решение проблем новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода	<b>Знать:</b> - методы решения проблем и стратегию действий, используемые в процессе государственного стратегического управления; <b>Уметь:</b> - выработать нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, стратегию действий на основе системного подхода;
ПКН-7	Способность анализировать и систематизировать информацию, разрабатывать предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации, способность к кооперации в рамках проектной деятельности	1. Демонстрирует знания методологии, методов и инструментов проектного управления.	<b>Знать:</b> - современные методологии, методы и инструменты проектного управления. <b>Уметь:</b> использовать методологии, методы и инструменты проектного управления для решения задач государственных и муниципальных органов власти.

		<p>2. Реализует персональные, управленческие и прикладные компетенции участников проектной деятельности в организациях государственной власти и управления в соответствии с методологией проектного управления и их ролью, функциями в проектной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> методологию проектного управления, его роль и функции, а также персональные, управленческие и прикладные компетенции участников проектной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> реализовывать персональные, управленческие и прикладные компетенции участников проектной деятельности в организациях государственной власти и управления</p>
--	--	--	--

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательной частью образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности программы магистратуры «Государственный менеджмент».

Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов.

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



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

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

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, направленность программы магистратуры «Государственный менеджмент» проводится на 2-м курсе в 7 модуле в течение 2 недель.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид промежуточной аттестации по результатам учебной практики – зачет, проводимый в форме защиты отчета по учебной практике.

### **6. Содержание практики**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
1. Организационная	Определение цели, места и порядка прохождения практики. Прохождение инструктажа и знакомства с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	<b>24</b>

	<p>Решение организационных вопросов прохождения учебной практики.</p> <p>Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания.</p> <p>Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы).</p>	
2. Информационно-аналитическая	<p>Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий. Реформирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования. Выбор и обоснование методов проведения исследований магистерской диссертации. Сбор теоретического материала для выполнения магистерской диссертации.</p> <p>Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность организации: уставом, лицензиями и т.п.</p> <p>Ознакомление со структурой и организацией работы подразделений организации.</p> <p>Подготовка аналитической записки, содержащей оценку и интерпретацию собранных материалов (с использованием научной литературы).</p> <p>Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета</p>	<b>84</b>
Итого		<b>108 часов (2 недели)</b>

## 7. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения учебной практики обучающийся обязан представить комплект документов:

- отчет о практике,

- дневник практики с подписями руководителя практики от кафедры и организации и печатью;
- рабочий график (план) прохождения учебной практики;
- индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно Положения о практике;
- отзыв руководителя учебной практики;
- контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

Основной формой отчетности является отчет по учебной практике.

Примерное содержание разделов отчета:

- во вводной части формулируется цель практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации;
- характеристика места проведения практики: наименование, организационно-правовая форма; вид деятельности; краткая история, описывающая период создания и роста организации; миссия, цели и задачи организации; масштаб деятельности; стратегия и тактика управления персоналом;
- характеристика работы структурного подразделения, в котором проходила практика, его состав, выполняемые функции и основные результатами деятельности;
- описание нормативной и методической документации структурного подразделения, регламентирующей порядок и процедуры его деятельности; характеристика содержания должностных регламентов (должностных инструкций) сотрудников подразделения;
- основная источниковая база организации и структурного подразделения, содержащая информацию, ценную для раскрытия положений выпускной квалификационной работы; описание проектных и научно-исследовательских работ, в которых участвует структурное подразделение; дополнительная информация по теме ВКР, полученная в период учебной практики;

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

- список использованных источников;

- приложения.

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

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

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе результатов выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания, оценки соблюдения правил служебного (внутреннего трудового) распорядка, содержания отзыва руководителя практики от организации. Аттестацию проводит руководитель практики от кафедры, по ее результатам выставляется зачет с оценкой. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной 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».

### Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий (УК-1)	1. Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений профессиональной деятельности.	Задание 1. Дать общую характеристику организации-базе проведения учебной практики.
	2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	Задание 2. Представить собранную информацию в различных формах (развернутых выписках, конспектах, тезисах, аннотационных обзорах, таблицах). Задание 3. Провести обзор основных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации-базы проведения учебной практики;
	3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного	Задание 4. Выявить основные направления деятельности организации и ее конкретного подразделения, на базе которого проходит учебная практика, в первую очередь в рамках научно-исследовательской работы.
		Задание 5.

	подхода.	Задание 6. Собрать и проанализировать эмпирический материал по теме диссертации; Задание 7 Обобщить результаты проведенного анализа Провести изучение теоретического поля исследования посредством изучения различных литературных источников по выбранному направлению, систематизировать их.
Способность анализировать и систематизировать информацию, разрабатывать предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации, способность к кооперации в рамках проектной деятельности (ПКН-7)	1. Демонстрирует знания и методологии, методов и инструментов проектного управления. 2. Реализует персональные, управленческие и прикладные компетенции участников проектной деятельности в организациях государственной власти и управления в соответствии с методологией проектного управления и их ролью, и функциями в проектной деятельности.	Задание 1. Раскройте функциональные области управления проектом, охарактеризуйте этапы его жизненного цикла.  Задание 2. Раскройте методологию управления персоналом, формирования команд для решения поставленных задач Задание 3. Продемонстрируйте технологии управления персоналом, формирования команд для решения поставленных задач

### Примерные вопросы к зачету по учебной практике:

1. Назовите основные этапы и принципы ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.
2. На основании чего осуществляется выбор и обоснование методов проведения исследований в магистерской диссертации?
3. Определите основные этапы сбора теоретического материала для выполнения магистерской диссертации.

4. На основе чего осуществляется подготовка аналитической записки, содержащей оценку и интерпретацию собранных материалов (с использованием научной литературы)?

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**

### **Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками).
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». / Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>
4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" / <http://base.garant.ru/12152272/>
5. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» / Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>
6. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403. «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы». / Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/>
7. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 N 1919-р «Об

утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы", утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403. Система ГАРАНТ: / <http://base.garant.ru/>

### **Основная литература:**

8. Мокий, М. С. Методология научных исследований: учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/468947> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. В. Кларин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 288 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/7A880BA1-6E9F-4C4A-B126-E38634B95036>
9. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/470601> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
10. - Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/477963> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

### **Дополнительная литература:**



11. - - Токмурзин, Т.М. Оценка результативности деятельности территориальных органов исполнительной власти: методические подходы: монография / Т.М. Токмурзин. — Москва КноРус, 2020. — 89 с. — ISBN 978-5-4365-2765-9. — URL: <https://book.ru/book/934362>– Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
12. - Система муниципального управления: учебник / под ред. В.Б. Зотова [и др.].— Москва: КноРус, 2021. — 679 с. — ISBN 978-5-406-08137-2. — URL: <https://book.ru/book/939162> (дата обращения: 20.09.2021). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
13. - Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 608 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13133-8. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/476958>– Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
14. - Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Кукушкина. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 264с. — Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
15. - Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. М.А. Беляева и др. — М.: КноРус, 2018. — 262 с. — Для магистрантов. — Режим доступа: <http://www.book.ru>
16. - Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. — Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
17. - Государственная служба: организация управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Анненков [и др.]; – М.: КНОРУС, 2019.– 253 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

## Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека  
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»  
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»  
<https://e.lanbook.com>

**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:**

- 11.1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 12.2) Windows, Microsoft Office.

### **10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>. Некоммерческие интернет-версии.
3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>
4. Официальный сайт Минфина РФ Министерство финансов Российской Федерации: <https://minfin.gov.ru>
5. Официальный портал Правительства РФ <http://government.ru/>

6. Официальный портал Президента РФ <http://kremlin.ru/>
7. Официальный портал Государственной думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
8. Портал административной реформы [http://ar.gov.ru/inform\\_otkritost\\_05\\_otkritii\\_dannie\\_po\\_foiv/index.html](http://ar.gov.ru/inform_otkritost_05_otkritii_dannie_po_foiv/index.html)
9. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

### **10.3 Сертифицированные программы и аппаратные средства защиты информации**

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики в профильной организации.

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

Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных обучающемуся задач практики, предоставляется на базе прохождения практики согласно договорам с профильными организациями:

1. Министерство Финансов РСО-Алания - № 215 от 29.08.2011г.
2. Министерство экономического развития РСО-Алания - № 07/18 от 01.09.2018г.
3. Министерство туризма, предпринимательства и инвестиционной политики РСО-Алания - № 1 от 03.06.2015г.
4. Министерство труда и социального развития и Финуниверситет - № 1 от 19.01.2018г.
5. Управление Федерального казначейства по РСО-Алания - № 13/19 от 17.06.2019г.
6. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания -

№6/н от 12.12.2012г.

7. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования РСО-Алания - № 41 от 21.09.2013г.

8. Отделение Пенсионного фонда России по РСО-Алания - № 2 от 05.02.2020г.

9. Финансовое управление АМС г.Владикавказа РСО-Алания - №11/19 от 10.06.2019г.

10. АМС Ирафского района РСО-Алания - № 9 от 27.11.2015г.

11. АМС Кировского района РСО-Алания - № 8 от 28.11.2015г.

12. АМС Пригородного района РСО-Алания - № 1 от 16.12.2015г.

13. АМС Дигорского района РСО-Алания - № 10 от 25.12.2015г.

14. АМС Моздокского района РСО-Алания - № 11 от 25.12.2015г.

15. АМС Алагирского района РСО-Алания - № 2 от 28.11.2015г.

16. АМС Ардонского района РСО-Алания - № 4 от 27.11.2015г.

17. АМС Правобережного района РСО-Алания - № 12 от 21.03.2016г.

Для подготовки отчета по практике обучающийся может воспользоваться библиотечно-информационным комплексом (БИК) филиала (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами филиала по согласованию с руководителем практики от филиала:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 40.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 14 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф – 2 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран на штативе – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

ПО \_\_\_\_\_  
(указать вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ практике

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)

Владикавказ-20\_\_

### Приложение № 2

### Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему  
кафедрой \_\_\_\_\_  
(название департамента/кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

Предполагаемые базы практики: \_\_\_\_\_  
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,  
размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](http://www.fa.ru) в разделе «Студентам» подраздел «Практика»)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 3**



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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_  
(указать вид (тип) практики)

\_\_\_\_\_ практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

**Владикавказ - 20\_\_**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики «\_\_\_»\_\_\_\_\_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)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Приложение № 4**

# РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, Имя, Отчество)  
 \_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_, факультет \_\_\_\_\_  
 направляется на (в) \_\_\_\_\_  
 (организация)

## I. Календарные сроки практики

По учебному плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Дата выезда с места практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра \_\_\_\_\_  
 Ученое звание \_\_\_\_\_  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_

## III. Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_

№	Этапы и разделы практики	Трудоемкость в академических часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
<b>I. Подготовительный этап</b>					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10	УК-4		
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике,	10	УК-4		

	определение инструментария планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	УК-6		
<b>II. Основной этап</b> (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1 Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами	40 часа	ОПК-1		
5.	2.2 Сбор и обработка материала по первой главе ВКР	24	ОПК-1		
<b>III. Заключительный этап</b>					
6.	3.2. Подготовка отчета по практике	10 часов	ОПК-8		
7.	3.3. Защита отчета по практике	4 часа	ОПК-8		
<b>Итого</b>		<b>108</b>			

**Руководитель практики  
от кафедры** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от организации** \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)  
М.П.

**Приложение № 5**

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

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический  
Кафедра «Менеджмент»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**по учебной практике**

обучающегося \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ курса ВЛДК18-М-ГМУ01 учебной группы

\_\_\_\_\_ Андиеваой Светланы Эльбрусовны \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление

(код и наименование направления подготовки)

Государственный менеджмент

(направленность программы магистратуры)

Вид практики

учебная

Тип практики

ознакомительная

Способ проведения практики

стационарная

Форма проведения практики

непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Место прохождения практики Министерство экономического развития Республики Северная Осетия - Алания

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Содержание индивидуального задания**

№ п/п	Этапы практики	Трудоемк ость в часах	Формируемы е компетенции
I.Подготовительный этап		8 часов	
1.	Определение цели, места и порядка прохождения практики. Прохождение инструктажа и знакомства с требованиями охраны труда, техники	4 часа	УК-6

	безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2.	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов прохождения учебной практики. Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы).	4 часа	УК-3, УК-4
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит учебная практика)		89 час	
1.	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий. Реформирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования. Выбор и обоснование методов проведения исследований магистерской диссертации. Сбор теоретического материала для выполнения магистерской диссертации.	23 часов	ОПК-1
2	Определение организационно-правовой формы организации. Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность организации: уставом, лицензиями и т.п. Ознакомление с федеральными законами, законами местного самоуправления, постановлениями Правительства РФ, федеральных органов управления, другими нормативными документами, устанавливающими нормы, правила и требования в определенной области профессиональной деятельности организации.	10 часов	ОПК-1
3.	Ознакомление со структурой и организацией работы подразделений организации. Работа с документами, регламентирующими управленческую деятельность в организации: планом работы, должностными инструкциями, квалификационными характеристиками, приказами руководства о создании, возложенных обязанностях, функциях, протоколах совещаний и др. Анализ документов, их учет и регистрация. Работа с письмами.	16 часов	ОПК-1
4.	Ознакомление со структурными подразделениями организации. Основные функции этих подразделений. Составление схемы взаимосвязей	20 часов	ОПК-1

	структурных подразделений. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации (подразделения). Определение соответствия целей и задач деятельности организации (подразделения) плану работы подразделения. Установление стиля руководства на высшем и среднем звене управления организацией.		
5	Подготовка аналитической записки, содержащей оценку и интерпретацию собранных материалов (с использованием научной литературы). Анализ возможности использования выводов в дальнейшей научно-исследовательской деятельности: - разработка предложений в исследуемой области; - разработка мероприятий по повышению степени эффективности функционирования административных процедур (включая механизмы их подготовки, реализации и оценки результатов, а также изучение кадровых и иных ресурсов, используемых для подготовки и осуществления этих процедур).	20 часов	ОПК-8
III. Заключительный этап		11 часов	
1	Оформление отчета по практике и других обязательных документов комплекта отчета	10 часов	ОПК-1, УК-3
2	Защита отчета по учебной практике	1 час	ОПК-8
Итого		108 часов	

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

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

М.П.

## Приложение № 6

### ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающего Финансового университета

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику,  
(вид практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Поручилось 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.



**Приложение № 7**  
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
**Владикавказский филиал**

Направление 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
**инструктажа по охране труда и пожарной безопасности**  
(вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

Студента (-ки) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации

**Период прохождения производственной практики:**

\_\_\_\_\_

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж по охране труда**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

**2. Инструктаж по пожарной безопасности**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

М.П.