

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**(Финансовый университет)**

**Липецкий филиал**

**Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Липецкого филиала  
Финансового университета



Н.Н. Нестерова

«25» мая 2021 г.

**Корякина Т.В.**

**Производственная практика: проектно-технологическая практика;  
научно-исследовательская работа;  
преддипломная практика**

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

*Рекомендовано Ученым советом Липецкого филиала Финансового университета,  
протокол № 35 от 25 мая 2021 года*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»  
протокол №10 от 18 мая 2021 года*

Липецк - 2021

## Оглавление

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения ....	3
2. Цели и задачи практики .....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики .....	3
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах .....	7
6. Содержание практики .....	7
7. Формы отчетности по практике .....	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. ....	19
Приложения .....	21

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

Наименование вида практики: производственная, в том числе преддипломная практика

Типы практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);  
научно-исследовательская работа;  
преддипломная практика.

Формы проведения практики: непрерывно или дискретно.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

## **2. Цели и задачи практики**

Производственная, в том числе преддипломная 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, научно-исследовательская работа, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (далее-ВКР).

### **Задачи практики**

- получение студентами знаний по организации и ведению деятельности в организациях государственного управления;
- ознакомление с должностными обязанностями сотрудников организаций государственного управления;
- 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.).

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

Таблица 1

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции <sup>1</sup>	Результаты обучения (владения <sup>2</sup> , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
--------------------------	--	---

<sup>1</sup> Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

<sup>2</sup> Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

<p>Способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления (ПКП-1)</p>	<p>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 муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b> методы и технологии постановки цели и задач, расчета показателей выполнения мероприятий в соответствии с поставленными целью и задачами <b>Уметь:</b> формулировать цели и задачи проекта, рассчитывать показатели выполнения проекта в соответствии с поставленными целью и задачами</p>
	<p>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</p>	<p><b>Знать:</b> методы анализа и выявления степени достижения промежуточных и итоговых результатов профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления <b>Уметь:</b> определять степень выполнения задач а и достижения промежуточных и итоговых результатов профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления</p>
	<p>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 государ-</p>	<p><b>Знать:</b> методологию анализа и планирования в области государственного и муниципального управления <b>Уметь:</b> использовать методы и технологии анализа и планирования в области государственного и муниципального управления</p>

	ственного и муниципального управления	
Способность решать оперативные и стратегические задачи государственного и муниципального управления (ПКП-2)	1. Разрабатывает и оценивает эффективность и результативность решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления	<b>Знать:</b> показатели оценки эффективности деятельности органов государственного (муниципального) управления <b>Уметь:</b> рассчитывать и анализировать показатели эффективности деятельности органов государственного (муниципального) управления
	2. Выражает и обосновывает свою позицию по вопросам, касающимся оценки современных условий государственного и муниципального управления, причинам имеющихся проблем и способам их разрешения.	<b>Знать:</b> методологию критического оценивания информации и конструктивного принятия решений на основе анализа и синтеза <b>Уметь:</b> использовать методы и технологии критической оценки информации и конструктивного принятия решений на основе анализа и синтеза
Способность к 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 (ПКП-3)	1. Демонстрирует знание 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	<b>Знать:</b> методологию диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем <b>Уметь:</b> применять современные технологии диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем
	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	<b>Знать:</b> методы принятия решений на основе результатов проведенных исследований и анализа и их реализации на практике <b>Уметь:</b> применять методы принятия решений и их реализации на практике
Способность использовать современные методы и инструменты	1. Демонстрирует знание методов и инструментов для управления развитием	<b>Знать:</b> методы анализа и выявления общественно-экономических, политических, культурных проблем, ситуаций и процессов

для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (ПКП-4)	субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.	в развитии субъекта РФ или муниципального образования <b>Уметь:</b> анализировать общественно-экономические, политические, культурные проблемы, ситуации и процессы в развитии субъекта РФ или муниципального образования
	2. Владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.	<b>Знать:</b> методы анализа ситуаций и принятия решений <b>Уметь:</b> принимать решения в соответствии с особенностями ситуации
Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг (ОПК-5)	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.	<b>Знать:</b> информационно-коммуникационные технологии, применяемые для осуществления профессиональной деятельности в органах государственного (муниципального) управления <b>Уметь:</b> практически применять информационно-коммуникационные технологии, используемые для осуществления профессиональной деятельности в органах государственного (муниципального) управления
	2. Выявляет основные проблемы в практическом применении ИКТ в государственном и муниципальном управлении.	<b>Знать:</b> тенденции развития информационно-коммуникационных технологий в сфере государственного и муниципального управления <b>Уметь:</b> осуществлять поиск и организовывать внедрение новых информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов государственного (муниципального) управления
	3. Использует технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг для развития информационно-коммуникационной инфраструктуры органов государственной и муниципальной власти	<b>Знать:</b> технологии публикации открытых данных о деятельности органов государственного (муниципального) управления <b>Уметь:</b> осуществлять публикации открытых данных о деятельности органов государственного (муниципального) управления

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

Производственная, в том числе преддипломная практика является элементом

раздела Б.2 «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Производственная, в том числе преддипломная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями стандарта и учебным планом.

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

Общая трудоёмкость производственной, в том числе преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц /216 часов, в том числе контактная работа – 8 часов. Вид промежуточной аттестации зачет с оценкой. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком в 8 семестре.

### **6. Содержание практики**

В процессе прохождения практики обучающиеся приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.

Таблица 2

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудоемкость в акад. часах/днях	Формируемые компетенции
1. Знакомство с организацией, являющейся базой практики	- изучение организационной структуры и форм организации работы в профильном отделе организации; - знакомство со структурой специализированных подразделений в системе функциональной деятельности и должностными инструкциями; - знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы функциональной деятельности организации, системой и порядком осуществления документооборота; - приобретение практических навыков работы с документами, определяющими организацию работы отдельных подсистем в сфере функциональной деятельности	108/18	ПКП-1, ОПК-5
2. Непосредственное участие в профессиональной деятельности организации,	- структура и перечень функций подразделения; - сложившаяся система показателей эффективности и результативности деятельности подразделения, выявление основных наметившихся тенденций;	300/50	ПКП-2, ПКП-3, ПКП-4

изучение и анализ ее практики в области государственного (муниципального) управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поступление на государственную (муниципальную) службу, порядок организации найма новых сотрудников;</li> <li>- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий, подготавливаемых или принятых решений;</li> <li>- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал в проектной деятельности;</li> <li>- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование; оптимизация деловых процессов, ведение документооборота;</li> <li>- формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;</li> <li>- анализ профильной деятельности подразделения – места практики: процессы подготовки элементов профильной деятельности, разработка этапов и мероприятий реализации профильной деятельности, распределение функциональных обязанностей между исполнителями, анализ эффективности распределения ресурсов, оценка полноты и эффективности реализации профильной деятельности, выявление нарушений в процессе реализации профильной деятельности</li> </ul>		
3. Непосредственное участие студента в научно-исследовательской работе: выполнение исследовательского задания в соответствии с выбранной темой ВКР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление на практике и в личном опыте знаний и умений, полученных обучающимися в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин, формирование научно-исследовательского мышления и мировоззрения в области государственного и муниципального управления;</li> <li>- развитие и закрепление навыков профессиональной деятельности квалифицированного специалиста в области государственного и муниципального управления, способного адекватно решать исследовательские и практические задачи;</li> <li>- развитие навыков квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной</li> </ul>	108/18	ПКП-1, ПКП-3, ПКП-4, ОПК-5



	<p>практической работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие умений планировать и осуществлять профессиональное взаимодействие с заинтересованными сторонами в процессе осуществления государственного и муниципального деятельности;</li> <li>- формирование компетенций исследователя, способного самостоятельно решать на современном научном и методическом уровне научные задачи фундаментального и прикладного характера в области государственного и муниципального менеджмента;</li> <li>- овладение на практике методами и приемами научно-исследовательской и практической деятельности в избранной предметной области;</li> <li>- закрепление умений по планированию, организации, самоконтролю и самоанализу деятельности при решении конкретных задач в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>- формирование творческого отношения к труду, способствующего саморазвитию и самосовершенствованию в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>		
4. Преддипломная практика	<p>Работа студента в период преддипломной практики организуется в соответствии с логикой выполнения практической части выпускной квалификационной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор качественных и количественных данных (статистических данных, нормативных документов, описания «лучших практик», данных исследований и т.п.);</li> <li>- обработка собранных данных с использованием обоснованных методов;</li> <li>- анализ полученных данных;</li> <li>- обобщение собранного материала в соответствии с программой практики, определение его достаточности и достоверности;</li> <li>- оформление результатов исследования</li> </ul>	108/18	ПКП-1, ПКП-3, ПКП-4, ОПК-5
5. Подготовка отчета о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о практике, дневник практики с подписями руководителя практики от кафедры и организации и печатью;</li> <li>- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации</li> </ul>	24/4	ПКП-1, ПКП-3, ОПК-5

## 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 исполь-

зованной 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).

Так как объем отчета - всего 20-25 страниц, он должен содержать только основные выводы по работе, в сжатой форме, в виде тезисов.

Для того, чтобы написать данные выводы, надо до подготовки отчета изучить все необходимые материалы, провести анализ показателей, составить таблицы, диаграммы, графики, схемы. Не должно быть никаких подробных описаний. 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 1,5 см справа. Все листы отчета, кроме титульного, должны быть пронумерованы внизу справа. 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.

Общий объем отчета 20-25 страниц машинописного текста.

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».

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

Компетенция	Типовые задания
ПКП-1 Способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений на всех уровнях государственного и муниципального управления	<p><b>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 муниципального управления.</b></p> <p>Раскройте методологию анализа и планирования в области государственного и муниципального управления</p> <p><b>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.</b></p> <p>Продемонстрируйте умения и навыки использования методов и технологий анализа и планирова-</p>

	<p>ния в области государственного и муниципального управления.</p> <p><b>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.</b></p> <p>Проанализировать систему обеспечения взаимодействия федеральных органов государственной власти, общественных объединений, научных и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных со стратегическим развитием Российской Федерации и реализацией приоритетных проектов, выявить недостатки механизма взаимодействия институтов гражданского общества с органами государственной власти</p>
ПКП-2 Способность решать оперативные и стратегические задачи государственного и муниципального управления	<p><b>1. Разрабатывает и оценивает эффективность и результативность решения оперативных и стратегических задач государственного и муниципального управления.</b></p> <p>Раскройте технологии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности в государственном (муниципальном) управлении.</p> <p><b>2. Выражает и обосновывает свою позицию по вопросам, касающимся оценки современных условий государственного и муниципального управления, причинам имеющихся проблем и способам их разрешения.</b></p> <p>Сформулируйте понятия эффективности и результативности профессиональной деятельности в государственном (муниципальном) управлении.</p>
ПКП-3 Способность к 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	<p><b>1. Демонстрирует знание 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.</b></p> <p>Опишите современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации</p>

	<p>на практике</p> <p><b>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.</b></p> <p>Раскройте методологию применения современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике</p>
ПКП-4 Способность использовать современные методы и инструменты для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	<p><b>1. Демонстрирует знание методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.</b></p> <p>Раскройте методологию разработки и реализации обоснованных управленческих решений в государственном секторе при осуществлении профессиональной деятельности. <b>2. Владеет навыками подготовки решений и мероприятий с использованием современных методов и инструментов для управления развитием субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.</b></p> <p>Продемонстрируйте методы и технологии разработки и реализации обоснованного управленческого решения в области профессиональной деятельности в сфере государственного (муниципального) управления</p>
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<p><b>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.</b></p> <p>Какие информационно-коммуникационные технологии применяются в месте прохождения практики для осуществления профессиональной деятельности?</p> <p><b>2. Выявляет основные проблемы в практическом применении ИКТ в государственном и муниципальном управлении.</b></p> <p>Какие информационно-коммуникационные техно-</p>

	<p>логии могли бы повысить эффективность осуществления профессиональной деятельности в месте прохождения практики?</p> <p><b>3. Использует технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг для развития информационно-коммуникационной инфраструктуры органов государственной и муниципальной власти.</b></p> <p>Продemonстрируйте умения и навыки использования методов и технологий верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников</p>
--	---

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**

1. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 03.07.2016) // <http://www.garant.ru/>

2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 03.07.2016) // <http://www.garant.ru/>

3. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 12.05.2016) // <http://www.garant.ru/>

4. Постановление Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 03.04.2015) // <http://www.garant.ru/>

5. Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (в ред. от 27.08.2015) // <http://www.garant.ru/>

### **Основная литература:**

1. Васильев, А.А. Система муниципального управления: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "Экономика" и экономич. спец. / А.А. Васильев. - М.: Кнорус, 2016. - 733 с. – Текст : непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/933617> (дата обращения: 04.02.2020). — Текст : электронный.

2.1. Государственное и муниципальное управление. Ч. 1. Государственное

управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.В. Адамская [и др.]; Финуниверситет ; под ред. С.Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С.Г. Еремина, Н.Н. Мусиновой. - Москва: Юрайт, 2017, 2019. - 277 с. - Текст : непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432915> (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

2.2. Государственное и муниципальное управление. Ч. 2. Муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.В. Адамская [и др.]; Финуниверситет ; под ред. С.Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С.Г. Еремина, Н.Н. Мусиновой. - Москва: Юрайт, 2017, 2019. - 194 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438469> (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

3. Система муниципального управления : учебник / В.Б. Зотов [и др.]; под ред. В.Б. Зотова. - Москва: Кнорус, 2018. - 679 с. — Бакалавриат и магистратура. - Текст : непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/931878> (дата обращения: 04.02.2020). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Богатырев, Е.Д. Этика государственной и муниципальной службы : учебник и практикум для вузов / Е.Д. Богатырев, А.М. Беляев, С.Г. Еремин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 307 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434052> (дата обращения: 04.02.2020). — Текст : электронный.

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

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

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

7.2. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управ-



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

8. Прокофьев С.Е. Государственная и муниципальная служба: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин; Финуниверситет; под ред. И.К. Лобанова. - М.: Юрайт, 2015, 2016, 2017, 2019. - 276 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433365> (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

9.1. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько, М.М. Басова, М.Н. Власенко [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 205 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441169> (дата обращения: 04.02.2020). — Текст : электронный.

9.2. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2. : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько, М.М. Басова, М.Н. Власенко [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441170> (дата обращения: 04.02.2020). — Текст : электронный.

10. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев, А. И. Галкин, С. Г. Еремин, Н. Л. Красюкова ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433627> (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

11.: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, И. А. Рождественской, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 322 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444894> (дата обращения: 04.02.2020). - Текст : электронный.

### **Ресурсы сети Интернет**

1. Интернет-портал Правительства Российской Федерации. Банк данных «Нормативные документы» Правительства Российской Федерации. <http://gov.consultant.ru/>
2. Образовательный портал Финуниверситета - <http://portal.ufrf.ru/>
3. Корпоративные финансы <https://cfjournal.hse.ru/>

4. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>
5. Электронные ресурсы БИК:
  - Справочная правовая система «Консультант Плюс»  
<http://www.consultant.ru>
  - Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
  - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
  - Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
  - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека  
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
  - Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
  - Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://www.biblio-online.ru/>
  - Электронно-библиотечная система издательства Проспект  
<http://ebs.prospekt.org/books>
  - Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
  - Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
  - Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
  - Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
  - Электронная библиотека диссертаций Российской государственной  
библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>
  - Финансовая справочная система «Финансовый директор»  
<http://www.1fd.ru/>
  - Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks  
<http://link.springer.com/>
  - База данных электронной структурированной информации по частным и  
публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA  
<https://ruslana.bvdep.com/>
  - Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора  
научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
  - Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business,  
management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance  
<http://www.sciencedirect.com>
  - Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting,  
Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection)  
<http://www.emeraldgrouppublishing.com/products/collections/>
  - Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции  
«Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция»  
<http://eduvideo.online/>

- База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central компании ProQuest
- <https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action>
- Юридическая справочная система «Юрист» <http://www.1jur.ru/>
- JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
- Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/>
- Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК») <http://www.spark-interfax.ru>

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

### **10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security

### **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

средства обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Аудиторный фонд Финансового университета. Библиотека Финансового университета.

## 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	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	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)

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 ра- боты (подпись руково- дителя 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  
(Ф.И.О.)  
от организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

*Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.*