

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

Тульский филиал Финуниверситета
кафедра «Экономика и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Правительство Тульской области
Комитет Тульской области по тарифам

Председатель комитета

Д.А. Васин

25 апреля 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.В. Кузнецов

24 апреля 2024 г.



Медведева Т.В.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
направленности программы магистратуры Государственный менеджмент

*Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол от 23 апреля 2024 г. №14)*

*Одобрено заседанием кафедры «Экономика и менеджмент»
(протокол от 18 апреля 2024 г. № 9)*

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.....	3
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	6
6. Содержание практики.....	6
7. Формы отчетности по практике.....	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	16
Приложение.....	17

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

Наименование вида практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Форма проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики: стационарная; выездная. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. Цели и задачи практики

Цели практики - закрепление и углубление знаний обучающихся, полученных ими в ходе занятий в вузе, знакомство со спецификой работы органов государственного и муниципального управления, государственными учреждениями, а также с системой управления ими, сбор и анализ информации об их деятельности, а также дальнейшее формирование навыков научно-исследовательской работы и практических навыков и компетенций направленности программы магистратуры Государственный менеджмент образовательной программы «Государственное и муниципальное управление».

Задачи практики:

- приложение полученных теоретических профессиональных знаний и умений магистранта в области государственного и муниципального управления с углублением представлений о формах их организации и реализации;
- адаптация теоретических профессиональных знаний и умений магистранта к практической деятельности в сфере государственного и муниципального управления;
- ознакомление с особенностями функционирования объекта практики;
- приобретение практического опыта и профессиональных умений государственного и муниципального управления;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам научно-исследовательской работы;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

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

Согласно учебному плану практика обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с 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 в профессиональной деятельности. 2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций. 3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.	Знать: методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности. Уметь: использовать методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности. Знать: способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций в профессиональной деятельности. Уметь: демонстрировать способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций. Знать: нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, стратегию действий на основе системного подхода. Уметь: предлагать нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывать 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. 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.	Знать: методологии, методы и инструменты проектного управления. Уметь: демонстрировать знания методологии, методов и инструментов проектного управления. Знать: персональные, управленческие и прикладные компетенции участников проектной деятельности в организациях государственной власти. Уметь: реализовать 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.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в Блока 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком практика организуется в 9 модуле. Конкретные даты начала и окончания учебной практики, закрепление обучающихся за базами практики и руководителями определяется приказом директора Тульского филиала Финуниверситета.

Программа проведения учебной практики составлена с учетом требований, установленных образовательным стандартом высшего образования Финансового университета, приказ №1524/о от 28.06.2021г. «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)».

Компетенции, сформированные в ходе учебной практики, будут способствовать успешному прохождению производственной практики.

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

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, проводится на 3-м курсе в 9-м модуле в течение 2 недель (заочная форма обучения).

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

6. Содержание практики

В соответствии с Актуализированным образовательным стандартом Финуниверситета и учебным планом в период практики студенты должны продемонстрировать готовность к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

организационно-управленческий:

осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и

муниципальными органами, организациями, гражданами);

политико-административный:

применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

административно-технологический:

оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

консультационный и информационно-аналитический:

консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

проектный:

составление прогнозов развития организаций, учреждений, отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;

обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа;

разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

научно-исследовательский:

участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки;

педагогический:

подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов;

коммуникационный:

информационно-коммуникативная деятельность в органах государственной и муниципальной власти и управления, органах местного самоуправления, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

контрольно-надзорный:

контрольно-надзорная деятельность в органах власти на основе риск-ориентированного подхода;

деятельность контрольно-надзорных органов, направленная на предупреждение и пресечение причинения вреда (ущерба) жизни, здоровью людей,

нравственности, правам и законным интересам граждан и организаций, безопасности государства, иным охраняемым законом ценностям;

деятельность контрольно-надзорных органов в рамках федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Указанные профессиональные задачи в рамках профессиональной деятельности решаются в следующих видах работ по этапам практики:

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Деятельность коммуникационного типа. Деятельность политико-административного типа.	1. Организационно-подготовительный этап: Контактная работа – выбор, уточнение и согласование индивидуального задания на практику. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, изучение нормативного обеспечения базы практики. Обзорная экскурсия по предприятию/организации (по возможности).	8 часов
Деятельность проектного типа. Деятельность педагогического типа. Деятельность административно-технологического типа. Деятельность научно-исследовательского типа. Деятельность консультационного и информационно-аналитического типа.	2. Основной (производственный и аналитический) этап: Контактная работа – раскрытие функций участников проектной деятельности в организациях государственной власти. Самостоятельная работа – анализ инструментов (технологий) проектного управления в государственном секторе. Контактная работа – анализ социально-экономического развития государственной организации (региона). Самостоятельная работа – выявление социально-экономических проблем государственной организации (региона). Предложение путей решения проблем организации (региона).	84 часа
Деятельность организационно-управленческого типа.	3. Заключительный этап: Самостоятельная работа – оформление отчета за весь период практики, формулирование выводов. Представление результатов практики.	16 часов
	Итого	108 часов (2 недели)

7. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения учебной практики студент в установленные сроки

предоставляет руководителю практики следующие документы (приложение):

- рабочий график (план) прохождения учебной практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации;
- индивидуальное задание по практике с подписями руководителей практики от кафедры и от организации;
- дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;
- отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры.

Требования к отчету по практике

После завершения учебной практики студенты в установленный срок представляют на кафедру отчет об учебной практике, отзыв руководителя практики от организации и дневник практики обучающегося.

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Рекомендуемый объем отчета – до 30 страниц печатного текста (без приложений).

Отчет об учебной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Структура отчета: титульный лист, содержание, введение, основная часть и заключение.

На титульном листе указывается вид и тип практики, сведения об обучающемся, руководителе практики от организации, его подпись, печать организации.

Во *введении* раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики. Характеристика организации, в которой обучающийся проходил практику.

В *основной части* отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся обучающимся, результаты его учебной и научно-исследовательской деятельности, а также результаты собственного исследования.

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, новые знания, умения, практический, в том числе социальный, опыт, приобретенный в процессе практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник, который по окончании практики представляется вместе с отчетом. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты деятельности обучающегося, полученные в период прохождения учебной практики. Дневник практики заполняется по установленной форме.

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

К письменному отчету об учебной практике прилагаются рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, дневник обучающегося и отзыв.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения практики проводится руководителем практики от кафедры в форме защиты обучающимся отчета по практике. По результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация проводится согласно календарному учебному графику на 3-м курсе в 9-м модуле. Конкретная дата определяется согласно расписанию промежуточной аттестации.

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 (по согласованию с руководителями практики от кафедры и базы практики):

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность к 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 в профессиональной деятельности.	Задание Проанализируйте социально-экономическое развитие государственной организации (региона)
	2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	Задание Выявите социально-экономические проблемы государственной организации (региона)
	3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые	Задание

	оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.	Предложите пути решения проблем организации (региона)
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 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 Проанализируйте инструменты (технологии) проектного управления в государственном секторе. Задание Раскройте функции участников проектной деятельности в организациях государственной власти.

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.

Критерии и шкала оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

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 в соответствии с приказом №1524/о от 28.06.2021г. «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 №0557/о от 23.03.2017 г. «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете», приказом № 2423/о от 20.10.2022 г. «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».

Критерии оценивания отчетных документов

Контролируемые результаты обучения	Оценочное средство	Показатели сформированности результатов обучения
УК-1		
1. Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности.	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Продemonстрированы навыки правильного оформления результатов самостоятельной научной и практической деятельности в период практики. Продemonстрированы навыки проводить сравнения, находить отличия и выбирать наиболее оптимальные решения в профессиональной сфере. Проанализировано социально-экономическое развитие государственной организации (региона).
2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций.	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Продemonстрированы навыки правильного оформления результатов самостоятельной научной и практической деятельности в период практики. Выявлены социально-экономические проблемы государственной организации (региона). Продemonстрированы навыки проводить сравнения, находить отличия и выбирать наиболее оптимальные решения в профессиональной сфере.
3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода.	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Продemonстрированы навыки правильного оформления результатов самостоятельной научной и практической деятельности в период практики. Предложены пути решения проблем организации (региона). Продemonстрированы навыки проводить сравнения, находить отличия и выбирать наиболее оптимальные решения в профессиональной сфере.
ПКН-7		
1. Демонстрирует знания методологии, методов и инструментов проектного управления.	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Продemonстрированы навыки правильного оформления результатов самостоятельной научной и практической деятельности в период практики. Проанализированы инструменты (технологии) проектного управления в государственном секторе.
2. Реализует персональные, управленческие и	Отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя от объекта	Раскрыты функции участников проектной деятельности в организациях государственной власти.

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.		Продemonстрированы навыки правильного оформления результатов самостоятельной научной и практической деятельности в период практики.
---	--	---

Перечень вопросов к собеседованию/защите отчета о практике

1. Перечислите цель, место и продолжительность учебной практики.
2. Произведите обзор используемых в процессе учебной практики источников (учебных и научных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия/организации).
3. Обоснуйте актуальность выполненных в процессе учебной практики заданий.
4. Дайте характеристику практических заданий, решаемых магистром в процессе учебной практики.
5. Покажите результаты анализа деятельности предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
6. Внесите предложения по совершенствованию работы предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
7. Охарактеризуйте организацию индивидуальной работы магистра в период практики.
8. Дайте характеристику навыков и умений, приобретенных в процессе учебной практики.
9. Произведите выводы о практической значимости проведенной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Шкала оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

«Неудовлетворительно» (0-49 баллов)	«Удовлетворительно» (50-69 баллов)	«Хорошо» (70-84 баллов)	«Отлично» (85-100 баллов)
Обучаемый не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлены не верно. Практические задания выполнены неполно или неверно. При защите отчета	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлен верно, имеются незначительные	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлен верно. Практические задания выполнены.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в выборе способа решения стандартных и нетипичных профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлен верно.

испытывает значительные затруднения даже с использованием наводящих вопросов преподавателя. Отсутствует подтверждение наличия сформированности компетенции.	погрешности. Практические задания выполнены. При защите отчета испытывает незначительные затруднения. Не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	При защите отчета ответы полные, структурированные. Достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.	При выполнении практических заданий использован творческий подход. При защите отчета ответы полные, структурированные, с обоснованием примерами из практики. Способен к дальнейшему профессиональному саморазвитию и высокой адаптивности практического применения сформированных компетенций.
---	---	---	--

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации//Собрание законодательства Российской Федерации. – 26 января 2009 г. № 4. ст. 445.
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 31 декабря 2014 г. № 510-ФЗ)//Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. ст. 3215.
3. Федеральный закон от 6 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (ред. от 03.02.2015)//Собрание законодательства Российской Федерации. 18 октября 1999 г. № 42. ст. 5005.
4. Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»//Собрание законодательства Российской Федерации. 6 октября 2003 г. № 40. ст. 3822.
5. Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 25.11.2013)//Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. ст. 1152.

Основная литература:

1. Машунин Ю. К. Прогнозирование и планирование социально-экономических систем [Электронный ресурс]: учебник. М.: Издательство Юрайт, 2024. 330 с. <https://urait.ru/bcode/543986> (дата обращения: 04.04.2025).
2. Прокофьев С. Е., Еремин С. Г., Галкин А. И. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2024. 702 с. <https://urait.ru/bcode/533351> (дата обращения: 04.04.2025).

3. Цифровое государство и экономика [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, К. В. Харченко. М.: КноРус, 2024. 345 с. <https://book.ru/book/951781> (дата обращения: 04.04.2025).

Дополнительная литература:

1. Багратуни К. Ю., Данилина М. В., Терновсков В. Б. Региональное управление и территориальное планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Русайнс, 2023. 169 с. <https://book.ru/book/947873> (дата обращения: 04.04.2025).

2. Изотова Г. С., Еремин С. Г., Галкин А. И. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом) [Электронный ресурс]: учебник и практикум / под ред. С. Е. Прокофьева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2023. 312 с. <https://urait.ru/bcode/511907> (дата обращения: 03.04.2025).

3. Райзберг Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2024. 384 с. <https://znanium.com/catalog/product/2054174> (дата обращения: 04.04.2025).

4. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник и практикум / С. Е. Прокофьев [и др.]; под ред. С. Е. Прокофьева. 2-е изд. М.: Издательство Юрайт, 2024. 608 с. <https://urait.ru/bcode/543578> (дата обращения: 04.04.2025).

5. Цифровые платформы и экосистемы в государственном управлении [Электронный ресурс]: монография / под ред. Е.В. Васильевой, Б.Б. Славина. М.: ИНФРА-М, 2024. 204 с. <https://znanium.com/catalog/product/2021353> (дата обращения: 04.04.2025).

6. Финансовое моделирование в фирме в Excel [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Л. И. Черниковой. М.: КноРус, 2024. 268 с. <https://book.ru/book/951093> (дата обращения: 02.04.2025).

7. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник и практикум / А. В. Колышкин [и др.]; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. 2-е изд. М.: Издательство Юрайт, 2024. 508 с. <https://urait.ru/bcode/531542> (дата обращения: 04.04.2025).

Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultantr.ru> - Сайт правовой системы «Консультант-Плюс»

2. <http://elib.fa.ru/> - Электронная библиотека Финансового университета

3. <http://www.spark-interfax.ru> - Система профессионального анализа рынков и компаний

4. <http://www.garant.ru> - Сайт правовой системы «Гарант»

5. www.znanium.com - Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» www.nnir.ru/ - Российская национальная библиотека

6. www.nns.ru/ - Национальная электронная библиотека

7. www.rsi.ru/ - Российская государственная библиотека

8. www.biznes-karta.ru/ - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»

9. www.rbs.ru/ - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»

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:

лицензионное отечественное:

Astra Linux, Libre Office

лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья

свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark)

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

3. Информационно-образовательные ресурсы личных кабинетов обучающихся платформы Финансового университета - <https://org.fa.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Указанные средства не используются

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

На месте прохождения практики студенту предоставляется оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ. Компьютер должен иметь выход в Интернет, чтобы обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видеолекции, учебно-методические материалы и др.).

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

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

студент ____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____

(бакалавриата/магистратуры)
Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения 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
	Организационно-подготовительный этап	
	Основной этап	
	Заключительный этап	

Руководитель практики
от кафедры

(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)
студента ____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____

(бакалавриата/магистратуры)
Профиль/Направленность программы _____

(наименование)
Место прохождения практики _____

(полное наименование профильной организации)
Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от
кафедры

(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)
студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(бакалавриата/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Тула – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Кафедры _____
(наименование)

проходил(а) _____ практику
(указать вид практики)

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

в _____
(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

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

Результаты работы студента(ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____» _____ 20__ г.

М.П.

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

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

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

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

Направление подготовки _____

(бакалавриата/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Выполнил:

Студент ____ курса, ____ учебной группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от профильной
организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Тула – 20 __ г.