

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

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика, финансы и управление»

СОГЛАСОВАНО

Глава Калининского района
г. Челябинска

С.В. Колесник
«15» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уральского филиала
Финуниверситета

Д.А. Циринг
«15» февраля 2022 г.

Дубынина А.В.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа: «Проектный менеджмент в органах власти»

Рекомендовано Ученым советом
Уральского филиала Финуниверситета
протокол № 39 от «15» февраля 2022 г.

Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и управление»
протокол № 6 от 15 января 2022 г.

Челябинск, 2022

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
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	9
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	20
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:	20
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	20
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21
Приложения	22

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

Вид практики: производственная

Типы практики:

производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности;

преддипломная практика;

научно-исследовательская работа (научно-исследовательская работа реализуется в соответствии с Положением о научно-исследовательской работе обучающихся по программам магистратуры, утвержденным приказом Финансового университета от 01.07.2019 №1510/о, и программой научно-исследовательской работы).

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Производственная практика организуется и проводится в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финансового университета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

Места прохождения практики могут быть различными. Возможны два основных варианта:

– студент самостоятельно, а также с помощью профессорско-преподавательского состава филиала подыскивает себе место прохождения практики как одно из возможных мест будущей работы, и, при утверждении руководства кафедры, проходит там производственную практику;

– студент определяется нахождение практики в одну из организаций, с которыми Уральский филиал Финансового университета заключил соответствующие договоры и соглашения.

Для руководства практикой, проводимой в организациях и структурных подразделениях Финансового университета, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Уральского филиала Финансового университета (далее руководитель практики от филиала), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации или структурных подразделений Уральского филиала Финансового университета (далее - руководитель практики от организации). Информация о назначенном руководителе практики от организации содержится в отчетных материалах обучающихся, представляемых по результатам практики.

При прохождении практики во внешней организации, студенту назначается руководитель практики по месту ее прохождения. В этом случае студент обязан за 2 месяца до начала производственной практики представить на кафедру договор на проведение практики с организацией.

Обучающиеся по целевому набору проходят практику в организации, указанной в договоре о целевом обучении.

Студент должен представить на кафедру заявление на выбранный объект практики.

2. Цели и задачи практики

Производственная практика проводится с целью систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, формирования практических умений, универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций на основе профессионально-практической деятельности, проверки готовности, обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выпускной квалификационной работы.

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

Производственная практика направлена на формирование у студентов следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1.Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями	Знать: свои возможности Уметь: оценивать свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимать решения в соответствии с данной оценкой и требованиями
		2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности	Знать: внутренние источники роста и развития собственной деятельности Уметь: использовать свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности
		3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач	Знать: приоритеты собственной деятельности Уметь: определять приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач

		4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности	Знать: методы повышения эффективности собственной деятельности Уметь: определять и демонстрировать методы повышения эффективности собственной деятельности
ПК-3	Владение навыками координации взаимодействия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных со стратегическим развитием Российской Федерации и реализации приоритетных проектов	1. Руководствуется установленными организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядком взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности	Знать: установленные организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядок взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности Уметь: руководствоваться установленными организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядком взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности
		2. Осуществляет координацию деятельности органов исполнительной власти, в том числе организует согласование принимаемых решений в области проектной деятельности	Знать: основы координации деятельности органов исполнительной власти Уметь: осуществлять координацию деятельности органов исполнительной власти, в том числе организовывать согласование принимаемых решений в области проектной деятельности
		3. Предлагает эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проведение совместных мероприятий, подготовку предложений по совершенствованию законодательства, обмену информацией, необходимой для реализации проектов	Знать: эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проведение совместных мероприятий, подготовку предложений по совершенствованию законодательства, обмену информацией, необходимой для реализации проектов Уметь: предлагать эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проводить совместные мероприятия, подготавливать предложения по совершенствованию законодательства, обмениваться информацией, необходимой для реализации проектов

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность программы магистратуры «Проектный менеджмент в органах власти» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических

навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», программа «Проектный менеджмент в органах власти» проводится на 3 курсе (9 модуль) и составляет в структуре основной образовательной программе 9 зачетных единиц.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам производственной практики выставляется дифференцированный зачет.

Производственная практика проводится в непрерывной форме в соответствии с непрерывным периодом учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренным календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

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

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом места прохождения практики. Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Уральского филиала Финансового университета совместно со студентом, на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает специфику организации. При наличии дополнительной информации по отдельным учетно-аналитическим операциям, она включается в рабочую программу практики в виде дополнительных разделов, исходя из целесообразности разработки темы выпускной квалификационной работы.

Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, рабочего графика (плана) прохождения практики, и в дальнейшем, заполнения дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

Производственная практика состоит из следующих видов деятельности для решения профессиональных задач, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
-------------------	--	------------------

Профессиональная деятельность, носящая характер: -организационно-управленческий -административно-технологический -консультационный и информационно-аналитический педагогический	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики. - 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; 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; формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций подготовка и апробация отдельных учебных программ и курсов (элементов), методических материалов по дисциплинам направления подготовки	4 недели
Научно-исследовательский	участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по теме ВКР;	10 недель
Оформление результатов исследования	Описание выполненного исследования и полученных результатов. Оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций. Подготовка документов и оформление отчета о практике. Защита отчета по практике.	2 недели

В процессе прохождения практики студент *обязан*:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка объекта практики, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;
- в течение трёх последних дней прохождения практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от университета;
- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

7. Формы отчетности по практике

До начала практики студент получает индивидуальное задание, которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики, календарный план прохождения практики, согласованные с руководителями от объекта практики и кафедры «Экономика, финансы и управление».

Календарные сроки практики проставляются в плане на основе учебного плана. Календарный план составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении плана необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

По результатам прохождения практики руководителем от объекта практики составляется характеристика, в которой отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Характеристика заверяется подписью руководителя от объекта практики и печатью организации.

По результатам учебной практики студенты составляют отчет.

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

Рекомендуемый объем текстовой части отчета по учебной практике 20-30 страниц. В текстовой части осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом прохождения практики; формулируются выводы студента о практике системы государственного (муниципального) управления в организации;

- 4) приложения. Приложения, как правило, включают данные первичных документов по отдельным участкам работ, а также другие практические материалы, отражающие содержание практики.

В целях повышения наглядности полученных результатов целесообразно использовать графические методы, графики, диаграммы. Отчет заверяется подписью руководителя от объекта практики и печатью организации. Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от Уральского филиала Финансового университета, документация о прохождении учебной практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) задание на практику

- 2) календарный план прохождения практики
- 3) характеристика руководителя от объекта практики с дифференцированной оценкой работы студента;
- 4) отчет по практике;
- 5) дневник практики.

Защита отчета по учебной практике производится в установленные сроки. После защиты отчеты о практике подлежат сдаче на кафедру. Во время защиты отчетов студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения 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».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
УК-3 Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности		
1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями		
Знать: свои возможности Уметь: оценивать свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимать решения в соответствии с данной оценкой и требованиями	Знать: свои возможности	Пороговый уровень от 50 баллов
	Знать: свои возможности Уметь: оценивать свои возможности и требования различных социальных ситуаций	Продвинутый уровень от 70 баллов
	Знать: свои возможности Уметь: оценивать свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимать решения в соответствии с данной оценкой и требованиями	Высокий уровень от 86 баллов
2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности		
Знать: внутренние источники роста и развития собственной деятельности Уметь: использовать свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности	Знать: внутренние источники роста и развития собственной деятельности	Пороговый уровень от 50 баллов
	Знать: внутренние источники роста и развития собственной деятельности Уметь: использовать свой личностный потенциал	Продвинутый уровень от 70 баллов
	Знать: внутренние источники роста и развития собственной деятельности Уметь: использовать свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности	Высокий уровень от 86 баллов
3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач		
Знать: приоритеты собственной деятельности	Знать: приоритеты собственной деятельности	Пороговый уровень от 50 баллов

Уметь: определять приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач	Знать: приоритеты собственной деятельности Уметь: определять приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач	<i>Продвинутый уровень от 70 баллов</i>
	Знать: приоритеты собственной деятельности Уметь: определять приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач	<i>Высокий уровень от 86 баллов</i>
4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности		
Знать: методы повышения эффективности собственной деятельности Уметь: определять и демонстрировать методы повышения эффективности собственной деятельности	Знать: методы повышения эффективности собственной деятельности	<i>Пороговый уровень от 50 баллов</i>
	Знать: методы повышения эффективности собственной деятельности Уметь: определять и демонстрировать методы повышения эффективности собственной деятельности	<i>Продвинутый уровень от 70 баллов</i>
	Знать: методы повышения эффективности собственной деятельности Уметь: определять и демонстрировать методы повышения эффективности собственной деятельности	<i>Высокий уровень от 86 баллов</i>
ПК-3 Владение навыками координации взаимодействия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных со стратегическим развитием Российской Федерации и реализации приоритетных проектов		
1. Руководствуется установленными организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядком взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности		
Знать: установленные организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядок взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности Уметь: руководствоваться установленными организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядком взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности	Знать: установленные организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядок взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности	<i>Пороговый уровень от 50 баллов</i>
	Знать: установленные организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядок взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности Уметь: руководствоваться установленными организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядком взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности	<i>Продвинутый уровень от 70 баллов</i>
	Знать: установленные организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядок взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности Уметь: руководствоваться установленными организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядком взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности	<i>Высокий уровень от 86 баллов</i>

2. Осуществляет координацию деятельности органов исполнительной власти, в том числе организует согласование принимаемых решений в области проектной деятельности		
Знать: основы координации деятельности органов исполнительной власти Уметь: осуществлять координацию деятельности органов исполнительной власти, в том числе организовывать согласование принимаемых решений в области проектной деятельности	Знать: основы координации деятельности органов исполнительной власти	<i>Пороговый уровень от 50 баллов</i>
	Знать: основы координации деятельности органов исполнительной власти Уметь: осуществлять координацию деятельности органов исполнительной власти, в том числе организовывать согласование принимаемых решений в области проектной деятельности	<i>Продвинутый уровень от 70 баллов</i>
	Знать: основы координации деятельности органов исполнительной власти Уметь: осуществлять координацию деятельности органов исполнительной власти, в том числе организовывать согласование принимаемых решений в области проектной деятельности	<i>Высокий уровень от 86 баллов</i>
3. Предлагает эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проведение совместных мероприятий, подготовку предложений по совершенствованию законодательства, обмену информацией, необходимой для реализации проектов		
Знать: эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проведение совместных мероприятий, подготовку предложений по совершенствованию законодательства, обмену информацией, необходимой для реализации проектов Уметь: предлагать эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проведение совместных мероприятий, подготовку предложений по совершенствованию законодательства, обмену информацией, необходимой для реализации проектов	Знать: эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проведение совместных мероприятий, подготовку предложений по совершенствованию законодательства, обмену информацией, необходимой для реализации проектов	<i>Пороговый уровень от 50 баллов</i>
	Знать: эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проведение совместных мероприятий, подготовку предложений по совершенствованию законодательства, обмену информацией, необходимой для реализации проектов Уметь: предлагать эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование	<i>Продвинутый уровень от 70 баллов</i>
	Знать: эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проведение совместных мероприятий, подготовку предложений по совершенствованию законодательства, обмену информацией, необходимой для реализации проектов Уметь: предлагать эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проводить совместные мероприятия, подготавливать предложения по совершенствованию законодательства, обмениваться информацией, необходимой для реализации проектов	<i>Высокий уровень от 86 баллов</i>

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции формируемой в период прохождения практики

Компетенция	Типовые (примерные) задания
УК-3. Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее	1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями Задание 1. Раскройте методы обеспечения соблюдения норм служебной

эффективности	<p>этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p> <p>Задание 2.</p> <p>Продemonстрируйте навыки обеспечения соблюдения норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>
	<p>2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности</p> <p>1. Задание</p> <p>Опишите комплексные инструменты и методы познания</p> <p>2. Задание</p> <p>Используйте отдельные методы познания при изучении и анализе информационных источников</p> <p>3. Задание</p> <p>Продemonстрируйте инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности</p> <p>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач</p> <p>Задание 1.</p> <p>Опишите общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;</p> <p>Задание 2.</p> <p>Продemonстрируйте навыки преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p>4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности</p> <p>Задание 1.</p> <p>Сформулируйте понятия эффективности и результативности деятельности в государственном управлении</p> <p>Задание 2.</p> <p>Раскройте технологии оценки эффективности и результативности деятельности в государственном управлении</p> <p>Задание 3.</p> <p>Продemonстрируйте инструменты и методы разработки значимых промежуточных и итоговых результатов проектов и программ в органах государственного управления</p>
<p>ПК-3 Владение навыками координации взаимодействия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций</p>	<p>1. Руководствуется установленными организационно-функциональной структурой проектной деятельности в Российской Федерации и порядком взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти – участников проектной деятельности</p> <p>Задание 1.</p> <p>Раскройте методологию познавательной деятельности</p> <p>Задание 2.</p> <p>Продemonстрируйте умения и навыки использования методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации</p>

<p>при рассмотрении вопросов, связанных со стратегическим развитием Российской Федерации и реализации приоритетных проектов</p>	<p>познавательной деятельности</p> <p>2.Осуществляет координацию деятельности органов исполнительной власти, в том числе организует согласование принимаемых решений в области проектной деятельности</p> <p>Задание 1. Опишите важнейшие показатели, характеризующие способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. Задание 2. Сравните данные показатели и аналогичные показатели в других странах. Задание 3. Подготовьте развернутые ответы на следующие вопросы.</p>
	<p>3.Предлагает эффективные формы взаимодействия при реализации проектов, включая планирование и проведение совместных мероприятий, подготовку предложений по совершенствованию законодательства, обмену информацией, необходимой для реализации проектов</p> <p>Задание 1. Какие современные коммуникативные технологии, использующие концепцию больших данных и искусственного интеллекта, применяются в государственном и муниципальном управлении? Задание 2. Какие еще технологии можно внедрить в общественном секторе экономики?</p>

Шкала оценки сформированных компетенций

Код компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	Пороговый	Продвинутый	Высокий
	Оценка		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-3			
	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике
ПК-3			
	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений

Примерный перечень практико-ориентированных заданий

- 1.Опишите методологию проектного управления в государственном секторе.
- 2.Используйте технологии проектного управления в государственном секторе.

3.Примените методы и инструменты проектного управления в государственном секторе.

4. Опишите методологию стратегического управления муниципальными образованиями.

5.Используйте технологии стратегического управления муниципальными образованиями.

6.Примените инструменты и методы стратегического управления муниципальными образованиями.

7.Сформулируйте понятия эффективности и результативности деятельности в государственном управлении

8.Раскройте технологии оценки эффективности и результативности деятельности в государственном управлении.

9.Продемонстрируйте инструменты и методы оценки эффективности и результативности деятельности в государственном управлении.

10.Раскройте методологию разработки и реализации управленческих решений, оценки их эффективности результативности.

11.Продемонстрируйте методы и технологии разработки и реализации управленческих решений, оценки их эффективности и результативности.

12.Разработайте управленческое решение, раскройте технологию его реализации и оценки эффективности и результативности.

13. Составить таблицу, отражающую управление одним из проектов (по выбору студента) по четырем этапам: инициация, планирование, реализация и закрытие проекта в Челябинской области. При характеристике каждого этапа указать, какие региональные и муниципальные органы власти подключаются к реализации проектов, каковы их функции, какие приоритеты Стратегии социально-экономического развития исследуемого региона и какими методами решает проект на каждом этапе.

14. Раскройте методологию разработки и реализации обоснованных управленческих решений в государственном секторе.

15.Продемонстрируйте методы и технологии разработки и реализации обоснованного управленческого решения в государственном секторе.

16.Разработайте обоснованное управленческое решение и технологию его реализации.

17. Опишите методы и инструменты управления изменениями в муниципальном секторе.

18.Продемонстрируйте методы и технологии управления изменениями в муниципальном секторе

19. 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

20. Раскройте методологию управления персоналом, формирования команд для решения поставленных задач.

21. Продемонстрируйте технологии управления персоналом, формирования команд для решения поставленных задач.

22. Раскройте методологию планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

23. Продемонстрируйте умения и навыки планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватно стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

24. Раскройте методологию анализа и планирования в области государственного и муниципального управления.

25. Продемонстрируйте умения и навыки использования методов и технологий анализа и планирования в области государственного и муниципального управления.

26. Опишите современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.

27. Раскройте методологию применения современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.

28. Раскройте методологию выработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу.

29. Продемонстрируйте умения и навыки выработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу.

30. Продемонстрируйте умения и навыки использования методов и технологий анализа и планирования в области государственного и муниципального управления

31. Опишите современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.

32. Раскройте методологию применения современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.

33. Раскройте методологию верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников.

34. Продемонстрируйте умения и навыки использования методов и технологий верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников

35. Охарактеризуйте методологию критического оценивания информации и конструктивного принятия решений на основе анализа и синтеза.

36. Продемонстрируйте умения и навыки критического оценивания информация и конструктивного принятия решений на основе анализа и синтеза.

37. Раскройте методологию аналитической работы и научных исследований.

38.Продемонстрируйте умения и навыки использования методов и специализированных средства для аналитической работы и научных исследованиях.

39. Раскройте методологию познавательной деятельности.

40.Продемонстрируйте умения и навыки использования методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности.

Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета по учебной практике

1.Опишите методологию проектного управления в государственном секторе.

2.Используйте технологии проектного управления в государственном секторе.

3.Примените методы и инструменты проектного управления в государственном секторе.

4. Опишите методологию стратегического управления муниципальными образованиями.

5.Используйте технологии стратегического управления муниципальными образованиями.

6.Примените инструменты и методы стратегического управления муниципальными образованиями.

7.Сформулируйте понятия эффективности и результативности деятельности в государственном управлении

8.Раскройте технологии оценки эффективности и результативности деятельности в государственном управлении.

9.Продемонстрируйте инструменты и методы оценки эффективности и результативности деятельности в государственном управлении.

10.Раскройте методологию разработки и реализации управленческих решений, оценки их эффективности результативности.

11.Продемонстрируйте методы и технологии разработки и реализации управленческих решений, оценки их эффективности и результативности.

12.Разработайте управленческое решение, раскройте технологию его реализации и оценки эффективности и результативности.

13. Составить таблицу, отражающую управление одним из проектов (по выбору студента) по четырем этапам: инициация, планирование, реализация и закрытие проекта в Челябинской области. При характеристике каждого этапа указать, какие региональные и муниципальные органы власти подключаются к реализации проектов, каковы их функции, какие приоритеты Стратегии социально-экономического развития исследуемого региона и какими методами решает проект на каждом этапе.

14. Раскройте методологию разработки и реализации обоснованных управленческих решений в государственном секторе.

15. Продемонстрируйте методы и технологии разработки и реализации обоснованного управленческого решения в государственном секторе.

16. Разработайте обоснованное управленческое решение и технологию его реализации.

17. Опишите методы и инструменты управления изменениями в муниципальном секторе.

18. Продемонстрируйте методы и технологии управления изменениями в муниципальном секторе

19. 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

20. Раскройте методологию управления персоналом, формирования команд для решения поставленных задач.

21. Продемонстрируйте технологии управления персоналом, формирования команд для решения поставленных задач.

22. Раскройте методологию планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

23. Продемонстрируйте умения и навыки планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры, адекватно стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

24. Раскройте методологию анализа и планирования в области государственного и муниципального управления.

25. Продемонстрируйте умения и навыки использования методов и технологий анализа и планирования в области государственного и муниципального управления.

26. Опишите современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.

27. Раскройте методологию применения современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.

28. Раскройте методологию выработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу.

29.Продemonстрируйте умения и навыки выработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу.

30. Продemonстрируйте умения и навыки использования методов и технологий анализа и планирования в области государственного и муниципального управления

31.Опишите современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.

32.Раскройте методологию применения современных методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также принятия решений и их реализации на практике.

33. Раскройте методологию верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников.

34.Продemonстрируйте умения и навыки использования методов и технологий верификации и структуризации информации, получаемой из разных источников

35. Охарактеризуйте методологию критического оценивания информации и конструктивного принятия решений на основе анализа и синтеза.

36. Продemonстрируйте умения и навыки критического оценивания информация и конструктивного принятия решений на основе анализа и синтеза.

37. Раскройте методологию аналитической работы и научных исследований.

38.Продemonстрируйте умения и навыки использования методов и специализированных средства для аналитической работы и научных исследованиях.

39. Раскройте методологию познавательной деятельности.

40.Продemonстрируйте умения и навыки использования методов и инструментальных средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности.

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

Нормативные правовые акты

1.Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ // Российская газета. – 2012. – 31 декабря.

2.О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79 // Консультант Плюс

3.О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25 // Российская газета. – 2007. – 7 марта.

Основная литература

1.Проектное управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.]; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/447869> — Текст : электронный.

2.Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/450229> — Текст : электронный.

3.Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/450564> — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1.Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для вузов / И. Н. Ильина [и др.]; под общей редакцией Ф. Т. Прокопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/450558> — Текст : электронный.

2.Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/449791> — Текст : электронный.

3.Государственное антикризисное управление : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.]; под общей редакцией Е. В. Охотского. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/451795> — Текст : электронный.

4.Прокофьев, С. Е. Государственная служба : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 200 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/451163> — Текст : электронный.

5.Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/467191> — Текст : электронный.

6.Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/457365> — Текст : электронный.

7.Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/450573> — Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Ассоциация распространителей финансово-экономической информации <http://www.bazis174.ru/finansy/associaciya-rasprostranitelej-finansovo-2/>
2. Информационный портал Bloomberg <http://www.bloomberg.com/>
3. ИНЭК-аналитик - программный комплекс: библиотека Финуниверситета

4. Корпоративный менеджмент www.cfin.ru
5. Официальный сайт Банка России <http://www.cbr.ru/>
6. Официальный сайт Роскомстата www.gks.ru
7. Официальный сайт Министерства финансов РФ www.minfin.ru
8. Официальный сайт рейтингового агентства «Эксперт РА» www.raexpert.ru
9. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг www.rbk.ru
10. Официальный сайт Комитета по МСФО www.iasc.org.uk
11. Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний (СПАРК):
библиотека Финуниверситета
12. Справочная правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru
14. Теория и практика финансового и управленческого учета www.gaap.ru
15. Финансовый менеджмент, журнал www.finman.r

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>
2. Factiva — самая значительная база новостей в мире. [Официальный сайт]. URL: <http://www.dowjones.com/factiva/int/russian.asp>.
3. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.
4. База данных финансовой информации AmadeusBureauvanDijk [Официальный сайт]. URL: <https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>.
5. Информационная система Bloomberg.
6. Справочная правовая информационная система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/> - законодательная база РФ
7. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

Полнотекстовые базы данных:

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znaniyum.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

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

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

Материальная база для прохождения практики предоставляется соответствующим местом прохождения практики и включает в себя оборудованное рабочее место для студента – практиканта.

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)

г. Челябинск «__» _____ 20__ г. Уральский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия на право образовательной деятельности серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015г.), именуемый в дальнейшем Уральский филиал Финуниверситета, в лице директора Уральского филиала Циринг Дианы Александровны, действующего на основании доверенности от 21.05.2021г. № 0060/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ,действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести учебную и производственную (далее – практика) обучающегося __ курса группы __ направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность программы «Проектный менеджмент в органах власти»

фамилия, имя, отчество обучающегося

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

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Уральский филиал Финуниверситета обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики

обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить _____ руководителем _____ практики _____ от _____ Организации

Должность и фамилия, имя, отчество руководителя.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Уральский филиал Финуниверситета о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Уральский филиал Финуниверситета

Уральский филиал федерального
государственного образовательного
бюджетного учреждения высшего
образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

Адрес: 454 084, г. Челябинск,
ул. Работниц, д. 58
тел. 8(351) 7912904

Контактное лицо от Филиала:
доцент кафедры
«Экономика, финансы и управление»
Согрина Н.С.
Телефон: 89227375920
Электронная почта: nssogrina@fa.ru

Директор Уральского филиала
Финуниверситета

Д.А. Циринг
М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия
М.П.

Заведующему кафедрой
«Экономика, финансы и управление»
Бархатову В.И.

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)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

размешенному на сайте Финансового университета 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)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения **производственной** практики

обучающегося курса _____ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа: Проектный менеджмент в органах власти

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
Организационно-подготовительный этап		
1	Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе практики, изучение нормативного обеспечения базы практики.	
Основной этап		
1		
2		
3		
Заключительный этап		
1	Подготовка и предоставление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа: Проектный менеджмент в органах власти

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2
1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Кафедра «Экономика, финансы и управление» _____
(направление, профиль)

Проходил(а) **производственной** практику

в период с «__» _____ по «__» _____ 202 г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

Во время 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 предприятия)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

Кафедра «Экономика, финансы и управление»

ДНЕВНИК

по производственной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа: Проектный менеджмент в органах власти

Место прохождения практики _____

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

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

Челябинск-2022г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Место выполнения работы (структурное подразделение)	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы(подпись руководителя практики)
1	2	3	4
		Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и первичный на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе практики, изучение нормативного обеспечения базы практики.	

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение №7

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Уральский филиал Финуниверситета)
Кафедра «Экономика, финансы и управление»

ОТЧЕТ
по производственной практике

Тип практики:

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа: Проектный менеджмент в органах власти

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень, звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Челябинск 2022 г.