**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение**

**высшего образования**

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**(Финансовый университет)**

**Кафедра «Государственное и муниципальное управление»**

**Факультета «Высшая школа управления»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Проректор по учебной  и методической работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Каменева  «28» мая 2024 г |

**Панина О.В., Красюкова Н.Л.**

**Программа производственной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

направленность программы магистратуры

«Умные города: управление и цифровые технологии»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета «Высшая школа управления»*

*(протокол № 43 от 21 мая 2024 г.)*

*Одобрено кафедрой «Государственное и муниципальное управление»*

*Факультета «Высшая школа управления»*

*(протокол № 9 от 27 апреля 2024 г.)*

**Москва 2024**

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

Наименование вида практики: производственная

Типы практики: профессиональная практика по профилю деятельности,

преддипломная практика

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики: стационарная

**2. Цели и задачи практики**

Производственная практика проводится с целью систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, формирования практических умений 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;
* применение полученных навыков в профессиональной деятельности
* сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции |
| ПК-5 | Способность анализировать институциональные ограничения, риски, последствия, результаты и эффективность проектов умных городов и разрабатывать предложения по их совершенствованию | 1. Анализирует и учитывает институциональные ограничения, риски, последствия, результаты и эффективность проектов умных городов | Знать: основные ограничения, последствия, риски реализации проектов умных городов  Уметь: проводить анализ ограничений и рисков проектов умных городов, учитывать при разработке проектов умных городов результаты и последствия внедрения разрабатываемого проекта |
| 2. Формирует предложения по совершенствованию проектов развития умных городов | Знать: методологию разработки проектов развития умных городов  Уметь: разрабатывать проекты по совершенствованию развития умных городов с учетом их текущего состояния |
| УК-6 | Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | 1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. | Знать: основные инструменты планирования проекта, включая планирование ресурсов, закупок, коммуникаций, мер по предотвращению возникновения рисков  Уметь: строить «дерево целей» проекта, определять систему индикаторов проекта, оценивать необходимые финансовые, материальные и трудовые ресурсы. Необходимые для реализации проекта, рассчитывать общие затраты на проект. Применять основные инструменты планирования проекта. |
| 2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта | Знать: содержание деятельности по части руководства исполнителями проекта, контроля содержания и управления изменениями в проекте, обеспечения ресурсами, распределения информации, подготовки отчетов, мониторинга и управления сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта  Уметь: осуществлять руководство исполнителями проекта, применять инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте |
| 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: алгоритм принятия решений в различных социальных ситуациях  Уметь: принимать решения в соответствии с оценкой социальной ситуации и установленными требованиями |
| 2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности | Знать: закономерности развития личностного потенциала гражданского служащего  Уметь: актуализировать личностный и профессиональный потенциал гражданского служащего |
| 3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач | Знать: порядок расстановки приоритетов деятельности служащего в соответствии с важностью задач  Уметь: определять приоритеты деятельности служащего в соответствии с важностью задач |
| 4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности | Знать: способы повышения эффективности деятельности служащего  Уметь: подбирать и реализовывать методы повышения эффективности собственной деятельности |
| ПК-3 | Способность анализировать социально-экономические процессы и формировать цели и задачи городских проектов в условиях цифровой трансформации города с учетом интересов субъектов городского развития | 1. Анализирует социально – экономические процессы и учитывает интересы субъектов городского развития | Знать: методы анализа социально-экономических процессов, влияющих на развитие умных городов  Уметь: учитывать интересы субъектов городского развития при формировании стратегии развития умных городов |
| 2. Формирует цели и задачи городских проектов в условиях цифровой трансформации города | Знать: методы разработки проектов по развитию городов в условиях цифровой трансформации города  Уметь: формировать цели и задачи развития городов в условиях цифровой трансформации |

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

Производственная практика относится к Блоку 2 Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленности программы магистратуры «Умные города: управление и цифровые технологии»» для очной формы обучения. Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с образовательным стандартом ВО Финансового университета.

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

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 15 зачетных единицы (540 часов, в том числе контактная работа - 24 час.), 10 недель. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком в 7 модуле.

**6. Содержание практики**

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Типы профессиональных задач** | **Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)** | **Количество часов (недель)** |
| Профессиональная деятельность | Инструктаж по общим вопросам. Составление и согласование рабочего плана (графика) практики, утверждение индивидуального задания по производственной, в том числе преддипломной практике. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.  Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации.  Подготовка отчетных документов (дневника практики, отчета по практике). Защита отчета по практике. | 228 часов |
| Научно- исследовательская деятельность | Изучение нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы деятельности организации, проведения отдельных мероприятий и процедур.  Изучение методических указаний, рекомендаций, стандартов, регламентов, регулирующих этапы, процедуры, документальное оформление результатов контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, осуществляемых организацией.  Ознакомление с государственными и иными информационными системами, программными продуктами, используемыми в ходе выполнения обязанностей профессиональной служебной деятельности.  Сбор, обобщение, систематизация и анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы. | 300 часов |
| Оформление результатов исследования | Подготовка отчета по практике | 12 часов |

**7. Формы отчетности по практике**

При прохождении производственной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

* Рабочий график (план) прохождения производственной практики
* Индивидуальное задание по практике
* Дневник по практике
* Письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану-графику прохождения производственной практики
* Отзыв преподавателя-руководителя производственной практики студента.

Требования к письменному отчету по практике

После завершения производственной практики студенты в *трехдневный* срок представляют на кафедру «Государственное и муниципальное управление» Факультета «Высшая школа управления» отчет о производственной практике, отзыв преподавателя-руководителя практики и дневник практики студента.

Отчет о производственной практике (приложение № 1) составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Рекомендуемый объем отчета 30 страниц печатного текста (без приложений).

Отчет о производственной практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Структура отчета: титульный лист, введение, основная части и заключение.

Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры, его подписи).

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

В *основной части* отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом и результаты собственного исследования.

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

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

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

К письменному отчету о производственной практике прилагаются план-график прохождения практики, дневник практики студента и отзыв преподавателя-руководителя практики на кафедре.

**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, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции | Типовые контрольные задания |
| Способность анализировать институциональные ограничения, риски, последствия, результаты и эффективность проектов умных городов и разрабатывать предложения по их совершенствованию (ПК-5) | 1. Анализирует и учитывает институциональные ограничения, риски, последствия, результаты и эффективность проектов умных городов | Знать: основные ограничения, последствия, риски реализации проектов умных городов  Уметь: проводить анализ ограничений и рисков проектов умных городов, учитывать при разработке проектов умных городов результаты и последствия внедрения разрабатываемого проекта | Задание 1. Наряду с неоспоримыми и далеко идущими перспективами от широкого внедрения цифровизации отечественная наука предвидит риски внедрения технологий «Умного города». Опишите основные риски и ограничения, которые Вам удалось выявить на месте практики. |
| 1. Формирует предложения по совершенствованию проектов развития умных городов | Знать: методологию разработки проектов развития умных городов  Уметь: разрабатывать проекты по совершенствованию развития умных городов с учетом их текущего состояния | Наряду с планомерным развитием и реализацией широкого спектра мер по внедрению существует и другая сторона медали в реализации проекта «Умный город» в России. Так, специалисты говорят о ряде затруднений, среди которых основные — управленческая инертность, кадровый голод IT-специалистов и существующие киберриски. Предложите своей проект решения перечисленных проблем, учитывая знания, полученные в ходе прохождения практики |
| Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6) | 1. Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. | Знать: основные инструменты планирования проекта, включая планирование ресурсов, закупок, коммуникаций, мер по предотвращению возникновения рисков  Уметь: строить «дерево целей» проекта, определять систему индикаторов проекта, оценивать необходимые финансовые, материальные и трудовые ресурсы. Необходимые для реализации проекта, рассчитывать общие затраты на проект. Применять основные инструменты планирования проекта. | Задание 1: по проектному мероприятию, включенному в проект, программу определить затраты, составить смету затрат, представить ее в таблице. Определить источники финансирования. Указать способы привлечения внебюджетных источников финансирования.  Задание 2: Определить и составить ранжированный список внешних и внутренних рисков осуществления проекта, реализуемого по месту практики. Предложить меры по снижению ущерба в случае наступления риска (риск по выбору студента). |
| 2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта | Знать: содержание деятельности по части руководства исполнителями проекта, контроля содержания и управления изменениями в проекте, обеспечения ресурсами, распределения информации, подготовки отчетов, мониторинга и управления сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта  Уметь: осуществлять руководство исполнителями проекта, применять инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте | Задание: Разработать план-график реализации проекта, осуществляемого органом власти /департаментом/отделом по месту практики. Изучить отчетные материалы по реализации проекта. Дать предложения по корректировке плана-графика с учетом изменений внешних и внутренних условий реализации проекта. |
| Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности (УК-3) | 1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями | Знать: алгоритм принятия решений в различных социальных ситуациях  Уметь: принимать решения в соответствии с оценкой социальной ситуации и установленными требованиями | Задание: Составьте список необходимых для выполнения работ по месту практики на три дня и проведите их ранжирование, составьте очередность, алгоритм их выполнения в зависимости от значимости и вклада в эффективность всей выполняемой в указанный срок работы. |
| 2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности | Знать: закономерности развития личностного потенциала гражданского служащего  Уметь: актуализировать личностный и профессиональный потенциал гражданского служащего | Задание:  выявить современные требования к способствующим развитию профессионально-личностного потенциала качествам личности государственных служащих в зависимости от специфики реализуемых полномочий органом власти по месту практики. Оценить предоставляемые возможности для профессионально-личностного роста, предоставляемые органом государственной власти. Дать предложения по расширению таких возможностей и условий, обосновать их необходимость. |
| 3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач | Знать: порядок расстановки приоритетов деятельности служащего в соответствии с важностью задач  Уметь: определять приоритеты деятельности служащего в соответствии с важностью задач | Задание: По месту практики в соответствии с должностным регламентом и полученными поручениями руководства составить полный список направлений деятельности и конкретных результатов. Затем составить план-график выполнения по срокам, чтобы не допустить просрочки поручений, ранжировать направления деятельности и выделить приоритеты. |
| 4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности | Знать: способы повышения эффективности деятельности служащего  Уметь: подбирать и реализовывать методы повышения эффективности собственной деятельности | Задание1: Опишите факторы внешней среды, способствующие Вашей эффективной работе и факторы внешней среды, снижающие ее эффективность.  Задание 2: Опишите факторы внутренней среды, способствующие Вашей эффективной работе и факторы внутренней среды, снижающие ее эффективность. |
| Способность анализировать социально-экономические процессы и формировать цели и задачи городских проектов в условиях цифровой трансформации города с учетом интересов субъектов городского развития  (ПК-3) | 1. Анализирует социально-экономические процессы и учитывает интересы субъектов городского развития | Знать: методы анализа социально-экономических процессов, влияющих на развитие умных городов  Уметь: учитывать интересы субъектов городского развития при формировании стратегии развития умных городов | На основе ретроспективного и перспективного анализа выявите недостатки и преимущества, которые соответственно могут быть связаны с получением экономической прибыли или необоснованных расходов при партнерстве городской администрации и представителей муниципальной общественности |
| 2.Формирует цели и задачи городских проектов в условиях цифровой трансформации города | Знать: методы разработки проектов по развитию городов в условиях цифровой трансформации города  Уметь: формировать цели и задачи развития городов в условиях цифровой трансформации | Прикладные направления цифровой трансформации муниципалитета  определены в соответствии с Концепцией проекта цифровизации городского  хозяйства «Умный город» Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. На основе направлений, указанных в концепции сформулируйте цели и задачи городских проектов и ожидаемые результаты |

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

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

**Нормативно-правовые акты:**

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

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

О системе государственной службы Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // КонсультантПлюс.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // КонсультантПлюс.

**Основная литература**:

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537379 (дата обращения: 02.04.2024). — Текст : электронный.

2. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 346 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535516 (дата обращения: 02.04.2024). — Текст : электронный.

3. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита : учебное пособие / А.В. Беляев, М.М. Бутакова, В.И. Беляев [и др.]; под ред. В.И. Беляева. — 2-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — (Магистратура). - ЭБС BOOK.ru. — URL:https://book.ru/book/946968 (дата обращения: 29.03.2024). — Текст : электронный.

**Дополнительная литература**

4. Прокофьев, С.Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С.Е. Прокофьев, С.Г. Еремин, А.И. Галкин; Финуниверситет. — Москва: Юрайт, 2022. — 696 с. — (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. - 2024. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533351 (дата обращения: 02.04.2024). — Текст : электронный.

5. Прокофьев, С.Е. Государственная служба: учебное пособие для вузов / С.Е. Прокофьев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин. — 3-е изд., перераб и доп. — Москва: Юрайт, 2022 — 224 с. — (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. — 2024. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/550516 (дата обращения: 02.04.2024). — Текст : электронный.

6. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы: монография / А.М. Беляев [и др.]; Финуниверситет, Каф."Государственная служба" ; под ред. А.М. Беляева. - Москва: Финуниверситет, 2012. - 160 с. - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/rbook/belyaev\_46769.pdf. (дата обращения: 02.04.2024). - Текст: электронный.

7. Государственная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545232 (дата обращения: 03.04.2024). — Текст : электронный.

8. Кабашов, С.Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Государственное и муниципальное управление" / С.Ю. Кабашов. - Москва: Инфра-М, 2014, 2015. - 192 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2024. - ЭБС ZNANIUM. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2134344 (дата обращения: 24.04.2024). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации ([http://www.gov.ru](http://www.gov.ru/)).
2. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru/) - официальный сайт Президента Российской Федерации
3. www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации
4. [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru/) - официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации
5. www.economy.gov.ru– официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
6. https://minfin.gov.ru - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
7. www.gks.ru - официальный сайт Федеральная служба государственной статистики
8. www.mos.ru – Официальный портал Мэра и Правительства Москвы
9. www.большоеправительство.рф/opengov– Портал «открытое правительство»
10. www.data.gov.ru – Портал открытые данные России

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

**10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows, Microsoft Office.

2. Антивирус Kaspersky

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

1. Информационно-правовая система «Гарант»

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -http://www.skrin.ru/

4. Электронные ресурсы БИК:

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/

- Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru

- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/

- Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.ru

- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru/

- Электронно-библиотечная система издательства Проспект http://ebs.prospekt.org/books

- Электронно-библиотечная система издательства Лань https://e.lanbook.com/

- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital http://lib.alpinadigital.ru/

- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» https://grebennikon.ru/

- Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru

- Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/

**10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

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

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

# **Приложение 1**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ОТЧЕТ**

по практике

*(указать вид практики)*

Направление подготовки

*(код и наименование направления подготовки)*

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

*(должность) (И.О. Фамилия)*

*(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от

департамента/кафедры:

*(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)*

*(оценка) (подпись)*

**Москва, 20 \_\_\_**

# **Приложение 2**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по практике

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

*(наименование направления подготовки)*

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Содержание индивидуального задания  (перечень задач, подлежащих выполнению) |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от департамента/кафедры:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

# **Приложение 3**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ДНЕВНИК**

по практике

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

*(наименование направления подготовки)*

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

**Москва – 20\_\_**

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Департамент/ Управление/  отдел | Краткое содержание  работы обучающегося | Отметка  о выполнении работы  (подпись руководителя практики) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

М.П.

# **Приложение № 4**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения практики

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

*(наименование направления подготовки)*

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания | Продолжительность  каждого этапа практики  (количество дней) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (И.О. Фамилия)*