

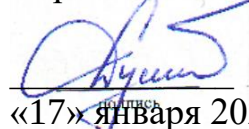
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Омский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Министерство экономического
развития Омской области
Первый заместитель Министра



Д.В. Кушнер

«17» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Омского филиала
Финуниверситета



Т.В. Ивашкевич

«17» января 2025 г.

Кузнецова Е.К.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «17» января 2025 г. №19)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол от «10» января 2025 г. №1)*

ОМСК 2025

Содержание

1.	Наименование вида и типа практики, способа и формы ее проведения	3
2.	Цели и задачи практики.....	3
3.	Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	4
4.	Место практики в структуре образовательной программы.....	8
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах.....	8
6.	Содержание практики.....	8
7.	Формы отчетности по практике.....	9
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
10.	Перечень информационных технологий, используемых для проведения практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	18
	Приложения.....	20

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

Наименование вида практики: учебная практика

Типы практики: ознакомительная практика

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики: стационарная, выездная

2. Цели и задачи практики

Основная цель учебной практики - закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области государственного и муниципального управления, получение обучающимися общего представления о профессиональной деятельности.

Учебная практика призвана решить следующие задачи:

- укрепление интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- развитие профессионально значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере государственного и муниципального управления;
- ознакомление с организацией-базой практики, характером деятельности, организационно-управленческой структурой, особенностями управленческого процесса.

**3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики
(набор 2021 года)**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	Знать статистические методы сбора и обработки информации, методики анализа и интерпретации данных Уметь структурировать и ранжировать данные, организовать процесс сбора и обработки информации. Представлять информацию в графической и табличной формах
		2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности	Знать методы оценки информации, закономерности происходивших социально-экономических явлений, параметры, характеризующие изменчивость процессов и явлений Уметь обосновать происходящие общественные явления и процессы, анализировать многовариантность процессов и явлений
		3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных	Знать признаки классификации данных, назначение различных классификационных групп, методы оценки полноты сбора информации Уметь классифицировать

		«объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп	параметры, группировать данные, выявлять однородность объектов
		4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знать методы осуществления коммуникаций, различия между мнением и фактом, методы ведения переговоров Уметь интерпретировать результаты, приводить исчерпывающие аргументы в пользу собственных суждений
		5. Аргументировано и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания	Знать системный подход, логику рассуждений и осуществлений коммуникационного процесса Уметь обоснованно представлять точку зрения, выстраивать логику рассуждения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	1. Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Знать законодательные и нормативно правовые документы, регулирующие различные сферы деятельности в стране Уметь применять нормативно-правовые документы при урегулировании в различных сферах жизнедеятельности

	действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	2. Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Знать процесс принятия управленческих решений, методы оптимизации решений Уметь формировать траекторию решения поставленной задачи на основе нормативно-правового поля и методов оптимизации
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы	Знать методы коммуникации, методы оценки эффективности, методы управления по целям, методы разработки стратегии Уметь осуществлять эффективное взаимодействие членов команды для достижения поставленных целей, производит процесс обмена данными для получения эффективного результата
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Знать этические нормы, системы профессиональных коммуникационных связей Уметь формировать эффективный коммуникационный процесс, основанный на межличностном и профессиональном взаимодействии

		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности	Знать задачи профессиональной деятельности, особенности поведения участников команды Уметь формировать эффективную команду с учетом отличительных особенностей индивида и его профессиональных качеств
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществляют их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	1. Владеет навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования.	Знать системный подход, степень влияния различных норм регулирования в системе ГиМУ на параметры социально-экономического развития, методы экспертных оценок Уметь проводить оценку возможных последствий от принятия управленческих решений, проводить оценку управляющего воздействия на основе соотношения результата и затрат
		2. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов.	Знать методы проведения экспертизы, методы отбора экспертов, методы оценки проектов Уметь проводить экспертизу представленным проектам, проводить оценку результативности и эффективности

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к Блоку 2. Практика

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые учебным планом. Трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы или 108 часов (в том числе, контактная работа – 4 часа), вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Профессиональная деятельность	Участие в организационном мероприятии, изучение основных условий деятельности базы практики Ознакомление со структурой и функциями организации	60 часов
Научно-исследовательская деятельность	Изучение нормативных правовых актов, и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику. Ознакомление с материально-техническим обеспечением организации базы практики	36 часов
Оформление результатов исследования	Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	12 часов
Итого		108 часов

7. Формы отчетности по практике

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

1. Рабочий график (план) прохождения учебной практики (приложение 2)
2. Индивидуальное задание по практике (приложение 3)
3. Дневник по практике (приложение 4)
4. Письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану графику прохождения учебной практики (приложение 1)
5. Отзыв руководителя практики от организации. (приложение 5)

Требования к письменному отчету по практике.

После завершения учебной практики студенты в трехдневный срок представляют на кафедру «Экономика и менеджмент» отчет об учебной практике, отзыв преподавателя-руководителя 6 практики и дневник практики студента.

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу.

Рекомендуемый объем отчета 20 страниц печатного текста (без приложений). Отчет об учебной 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 учебной 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 анализа практического материала по тематике выпускной квалификационной работы.

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

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

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

К письменному отчету об учебной практике прилагаются 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 или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	Дайте характеристику структуры нормативно-правового обеспечения деятельности структурного подразделения органа власти
	2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability	Какие причины вызвали последние изменения организационной структуры органа власти
	3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает	Определите роль и место базы практики в системе государственного и муниципального управления

	полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп	
	4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Влияют ли факты в большей степени на принятие решения, чем чьи-либо суждения» Как поступить если чужое мнение ставится во главе угла, не смотря на то, что факты показывают противоположную позицию?
	5. Аргументировано и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания	На основе систематизации данных о работе места практики подготовьте аналитическую записку об эффективности работы
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	1.Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	На конкретном примере оцените влияние изменений действующего законодательства на регламентацию профессиональной деятельности в органах власти
	2.Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Опишите процесс принятия управленческого решения на основе опыта прохождения практики.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы	Проиллюстрируйте как происходит обмен информацией между структурными подразделениями Вашего места практики, какие изменения Вы бы предложили?
	2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Опишите процесс взаимодействия Вами с сотрудниками Вашего места практики
	3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности	Опишите процесс командной работы при реализации различных задач, что на ваш взгляд явилось более эффективной мерой для достижения поставленных целей
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу,	1. Владеет навыками оценки регулирующего воздействия, выявления и оценки возможных последствий введения тех или иных норм регулирования.	В ходе прохождения практики принимались различные решения, оказывающие влияние на деятельность места практики, оцените насколько эффективно они оказали воздействие на работу практики
	2. Применяет общие методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов.	На основе анализа деятельности места практики оцените качество разрабатываемых проектов локальных правовых актов

оценку регулирующе го воздействия и последствий их применения		
---	--	--

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.

Для оценки знаний студентов в Финансовом университете разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются: повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе учебной практики);

получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения учебной практики;

стимулирование систематической работы студентов в течение учебной практики.

Оценка знаний по 100-балльной шкале проводится в соответствии с нормативными документами Финуниверситета.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Дифференцированный зачет по практике выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на

различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка или зачет	Баллы (рейтинговая оценка)
Количество баллов 86 – 100, высокий уровень: отчет о прохождении учебной практики полностью отражает программу по практике. Ответы студента на вопросы научного руководителя носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в Отчете.	<i>Отлично зачтено</i>	86-100
Количество баллов 70 – 85, продвинутый уровень: отчет о прохождении учебной практики полностью отражает программу по практике. В ходе ответов на вопросы руководителя допущены неточности. Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из отчета, подтвержденные материалами Отчета по практике.	<i>Хорошо зачтено</i>	70-85
Количество баллов 50 – 69, пороговый уровень: отчет о прохождении учебной практики не полностью отражает программу по практике. Ответы студента показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы.	<i>Удовлетворительно Зачтено</i>	50-69
Количество баллов 50 и менее: отчет о прохождении учебной практики выполнен с нарушением целевой установки программы по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Такой Отчет возвращается студенту на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен руководителю в трехдневный срок. Если доработка не улучшила качества отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется «не зачтено».	<i>Неудовлетворительно Не зачтено</i>	0-49

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

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный 9 закон от 27 июля 2004 г. № 79 // Консультант Плюс
3. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25 // Консультант Плюс.
4. О противодействии коррупции. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // СПС КонсультантПлюс.
5. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»

Основная литература:

1. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / Л.В. Адамская, Р.Е. Артюхин, Н.А. Барменкова [и др.]; под. ред. С.Е. Прокофьева [и др.]; Финуниверситет; Speechki. Сервис автоматического создания аудиоверсий статей. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2022. — 609 с. — (Высшее образование). — Текст: непосредственный. - То же.- 2023. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519311> — Текст : электронный.
2. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 480 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512418>. — Текст : электронный.

3. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 346 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509732> — Текст : электронный.

Дополнительная 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, 2023. — 186 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518885> — Текст : электронный.
2. 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. - 2023. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519235> — Текст : электронный.
3. 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. — 2023. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/> — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

1. Правительство Российской Федерации <http://www.government.gov.ru>
2. Интернет-страница Правительства Российской Федерации <http://www.government.ru>
3. Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru>

4. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ (Росстат) <http://www.gks.ru>
5. Информационно-издательский центр «Статистика России» <http://www.infostat.ru>
6. Справочная правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru>
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
8. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
9. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
10. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
11. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
12. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
13. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
14. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
15. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
16. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>

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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux Special Edition

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
(<http://www.consultant.ru>).
2. Информационно-образовательный портал Финансового университета. -
<https://org.fa.ru>,
<http://campus.fa.ru>

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

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место.

Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

Омский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

По учебной практике

Тип практики: учебная практика: ознакомительная практика

(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»

(код, наименование)

Образовательная программа «Государственное и муниципальное
управление»

(наименование)

Выполнил:

Студент (-ка) _____ курса _____ учебной группы

(номер)

(номер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности)

(инициалы, фамилия)

М.П.

(подпись)

Омск – 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

Кафедра «Экономика и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики

тип практики: учебная практика: ознакомительная практика

Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа «Государственное и муниципальное управление»

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
1. Организационно-подготовительный этап		
1	Ознакомление с программой практики	1
2	Согласование места прохождения практики	1
3	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	1
4	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики	2
2. Основной этап		
5	Определение должностного положения в организации, изучение должностной инструкции	1
6	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	1
7	Выполнение индивидуальных заданий по практике	5
3. Заключительный этап		
8	Подготовка форм отчетности по практике	2

Руководитель практики от

кафедры «Экономика и менеджмент» _____ / _____

(наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

_____ / _____
(наименование профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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

Омский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения учебной практики

тип практики: учебная практика: ознакомительная практика

Студенту (-ке)
группы _____

курса _____

учебной
группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Образовательная программа «Государственное и муниципальное управление»

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	1. Пройти инструктаж по технике безопасности в организации. 2. Изучить организационную структуру органа власти и причины ее изменения	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
2	1. Рассмотреть организацию межведомственного электронного документооборота в органе власти. 2. Выполнить анализ информационных ресурсов, используемых в деятельности структурного подразделения органа власти.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
3	1. Выполнить анализ регламентации служебного поведения в органе власти, соблюдение этических норм в профессиональной деятельности 2. Провести анализ деловых коммуникаций при организации и проведении плановых мероприятий в органе власти	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
4	Изучить результаты антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере

	воздействия и последствий их применения на примере нормативного правового акта органа власти	профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
--	--	--

Руководитель практики от

кафедры «Экономика и менеджмент»

(наименование кафедры)

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял(-а) студент(-ка)

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

Омский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ДНЕВНИК

По учебной практике

Тип практики: учебная практика: ознакомительная практика

(указать вид (тип/типы) практики)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»

(код, наименование)

Образовательная программа «Государственное и муниципальное
управление»

(наименование)

Омск - 20__ г.

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации)

☐ Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден

М.П. _____

(подпись руководителя практики от профильной организации)

☐ Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден

М.П. _____

(подпись руководителя практики от профильной организации)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (в том числе, участие в проектной работе в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОТЗЫВ о прохождении практики

Студент _____ (фамилия, _____ (-ка)
отчество) _____ имя,

проходил (а) учебную практику

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

В _____

_____ (наименование структурного подразделения профильной организации)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось выполнение следующих задач:

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

Результаты работы студента (-ки):

По итогам практики студент (-ка) может/ (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(наименование должности руководителя практики от структурного подразделения профильной организации) _____ (инициалы, фамилия) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.