

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета



(подпись) Д.Ю. Брюханов

«12» мая 2021 г.

Программа практики

Тип практики: Ознакомительная практика
Вид практики: Учебная

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)
«Государственные и муниципальные финансы»

Форма обучения
очная, очно-заочная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «12» мая 2021 г., протокол №11

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол №6 от «12» мая 2021 г.

1. Способ и формы проведения практики

Способ проведения ознакомительной практики – стационарный, выездной; форма проведения – дискретная.

Ознакомительная практика может проводиться как на базе профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках образовательной программы под кураторством научного руководителя от кафедры и от организации-базы практики, так и на базе кафедры финансов и кредита.

2. Место практики в структуре ОП бакалавриата

Ознакомительная практика относится к обязательной части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2.

Цели проведения ознакомительной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе освоения основной образовательной программы;

- развитие аналитических способностей обучающихся.

Основные задачи проведения ознакомительной практики:

- поиск, систематизация, обобщение нормативно-правовой, статистической информации и теоретического материала с применением информационно-коммуникационных технологий по выбранному направлению исследования;

- формирование первичных профессиональных учений и навыков работы с информационными источниками, базами статистических и аналитических данных в рамках поставленных задач;

- изучение организационных, правовых, методических аспектов в сфере государственного и муниципального управления, в том числе в части регламентации и порядка оказания государственных и муниципальных услуг.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП бакалавриата

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ОП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.4 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знать: <ul style="list-style-type: none">• источники статистической информации, характеризующие деятельность органов государственной и муниципальной власти;• способы и методы сбора и анализа статистической информации о деятельности органов государственной и муниципальной власти;

		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> анализировать собранную информацию, выявлять тренды развития государственного управления и финансов в соответствующей сфере; Владеть: <ul style="list-style-type: none"> навыками представления результатов исследования статистической информации о деятельности органов государственной и муниципальной власти в рамках поставленной задачи;
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	И-ОПК-6.1 Обладает представлениями о процедурах формирования доходов и осуществления расходов бюджетов различных уровней, о критериях оценки эффективности использования указанных средств	Знать: <ul style="list-style-type: none"> основные положения процедуры формирования доходов и осуществления расходов бюджетов различных уровней; Уметь: <ul style="list-style-type: none"> изучать первичные документы и отчеты органов государственной и муниципальной власти, касающиеся формирования доходов и осуществления расходов бюджетов различных уровней; Владеть: <ul style="list-style-type: none"> навыками выбора критериев оценки эффективности использования средств бюджетов различных уровней;

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Содержание практики:

Очная, очно-заочная форма

№ п/п	Этапы прохождения практики	Формы отчетности
1.	Проведение установочной конференции. Формирование и согласование индивидуального календарного плана работы по выбранному направлению исследования.	Дневник практики.
2.	Подбор и изучение литературных, периодических и других информационных источников по направлению исследования. Формирование теоретической основы исследуемой области.	Библиографический перечень. Материалы из информационных источников.
3.	Поиск, систематизация, обобщение нормативно-правовой, статистической информации с применением информационно-коммуникационных технологий по выбранному направлению исследования	Дневник практики. Приложения к отчету.

№ п/п	Этапы прохождения практики	Формы отчетности
4.	Обработка массива информации, применение инструментальных средств, расчетов, выявление результатов исследования. Аккумуляция результатов теоретического и практического освоения исследуемого направления.	Дневник практики. Иллюстративный и описательный материал.
5.	Оформление отчетной документации и составление отчета по практике.	Дневник практики. Отчет по практике. Отзыв руководителя практики от организации – базы практики (если практика проходила в профильной организации). Отчет о проведении теоретических занятий или экскурсий (в случае их проведения).
6.	Итоговая конференция. Защита отчета по практике в комиссии и оценка уровня сформированности компетенций.	Ведомость деканата. Лист оценки компетенций.

В рамках прохождения ознакомительной практики рассматриваются вопросы как общего, так и специального характера, что позволяет сформировать первичные умения и навыки для дальнейшего написания исследовательских работ по дисциплинам учебного плана.

При прохождении практики для каждого студента утверждается календарно-тематический план-график практики, которому соответствует лист содержания отчета. Примерная структура листа содержания отчета ознакомительной практики:

1. Теоретические аспекты по выбранному направлению исследования и (или) общая организационная, правовая, экономическая характеристики учреждения (органа власти, органа местного самоуправления и т.д.).

2. Нормативно-правовая база в области направления исследования.

Далее идут пункты, отражающие изучение определенной области направления исследования и освещающие вопросы в рамках индивидуального задания путем систематизации и аккумуляции полученной информации в форме описательного материала, аналитических таблиц, диаграмм, графиков и выводов. При выборе студентом учреждения (органа власти, органа местного самоуправления и т.д.), на примере которого проводится исследование, прежде всего, следует отразить общую (организационную, правовую и, по возможности, экономическую) характеристику данного субъекта, а затем исследовать определённую область деятельности.

Примерный перечень направлений исследования в рамках учебной практики основывается на изучении деятельности:

1) территориальных органов федеральных служб (например, федеральной налоговой службы, федеральной службы государственной статистики и др.);

2) государственного, муниципального учреждения (учреждения образования, здравоохранения, социальной сферы и т.д.);

3) муниципальных унитарных предприятий;

4) органов государственной и муниципальной власти, ОМСУ (например, департаментов (отделов) органов исполнительной власти, администраций городского, сельского поселений и т.д.).

Например, при выборе территориального органа федеральной службы статистики следует изложить:

1) организационно-правовой статус, задачи и компетенции деятельности;

2) взаимосвязь между подразделениями и отделами, их функции;

3) нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность территориального органа федеральной службы статистики;

4) в качестве индивидуального задания рассматривается порядок замещения должностей государственной гражданской службы.

При выборе государственного учреждения здравоохранения следует изложить:

1) особенности предоставления государственных услуг в сфере здравоохранения (в теоретическом аспекте отразить сущность, характеристику, классификацию государственных медицинских услуг);

2) нормативно-правовое регулирование предоставления услуг в сфере здравоохранения;

3) общую (организационную, экономическую) характеристику учреждения;

4) в качестве индивидуального задания проводится анализ государственных медицинских услуг в сфере здравоохранения, предоставляемых учреждением здравоохранения.

При выборе департамента (отдела) органа исполнительной власти следует рассмотреть:

1) организационную структуру управления, полномочия, функции и права департамента;

2) нормативные и правовые аспекты деятельности;

3) в качестве индивидуального задания освещаются вопросы оказания департаментом территориального развития Ярославской области финансовой поддержки органам местного самоуправления муниципальных образований области.

Примерное содержание разделов отчета приводится в таблице.

Примерное содержание разделов отчета по ознакомительной практике		
Направление исследования	Область исследования	Содержание
Деятельность территориальных органов федеральных служб	Замещение должностей государственной гражданской службы в территориальном органе федеральной службы государственной статистики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная характеристика Федеральной службы государственной статистики и территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области 2. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области 3. Порядок замещения должностей государственной гражданской службы в территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области
Деятельность государственных и муниципальных учреждений	Организация документооборота в муниципальном образовательном учреждении	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические аспекты организации документооборота в муниципальном образовательном учреждении (МОУ) 2. Общая организационно-правовая характеристика МОУ 3. Порядок документооборота в МОУ
Деятельность органов исполнительной власти	Оказание финансовой поддержки органам местного самоуправления Департаментом территориального развития Ярославской области	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовая характеристика департамента территориального развития Ярославской области 2. Нормативно-правовое регулирование деятельности департамента территориального развития Ярославской области 3. Обеспечение оказания департаментом территориального развития Ярославской области финансовой поддержки органам местного самоуправления муниципальных образований области
Деятельность государственных и муниципальных учреждений	Предоставление государственных медицинских услуг в сфере здравоохранения на примере государственного автономного учреждения здравоохранения Ярославской области	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические и методические аспекты предоставления государственных медицинских услуг в области здравоохранения <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Понятие и характеристика государственных и медицинских услуг в сфере здравоохранения 1.2. Классификация государственных и медицинских услуг 1.3. Нормативно-правовое регулирование услуг в сфере здравоохранения 1.4. Показатели предоставления государственных и медицинских услуг в сфере здравоохранения 2. Анализ государственных и медицинских услуг в сфере здравоохранения, предоставляемых государственным автономным учреждением здравоохранения Ярославской области <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Организационная структура государственного автономного учреждения здравоохранения Ярославской области 2.2. Должностные обязанности сотрудников 2.3. Анализ показателей предоставления услуг в государственном автономном учреждении здравоохранения Ярославской области

Примерное содержание разделов отчета по ознакомительной практике		
Направление исследования	Область исследования	Содержание
Деятельность федеральных служб	Деятельность правового отдела Инспекции федеральной налоговой службы по Ленинскому району города Ярославля: организационный, правовой аспекты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная характеристика ФНС России и Инспекции Федеральной Налоговой Службы по Ленинскому району г. Ярославля 2. Функции, полномочия отделов Инспекции Федеральной Налоговой Службы по Ленинскому району г. Ярославля 3. Нормативно-правовое регулирование деятельности правового отдела Инспекции Федеральной Налоговой Службы по Ленинскому району г. Ярославля 4. Организационная структура, функции, задачи правового отдела Инспекции Федеральной Налоговой Службы по Ленинскому району г. Ярославля
Деятельность государственных и муниципальных учреждений	Деятельность ФГКУ «Западное региональное управление жилищного обеспечения» Министерства обороны РФ по обеспечению жильем военнослужащих вооруженных сил РФ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-экономическая характеристика Департамента жилищного обеспечения МО РФ и территориального отделения (г. Ярославль) ФГКУ «Западное региональное управление жилищного обеспечения» МО РФ 2. Нормативно-правовая база, регулирующая вопросы обеспечения жильем военнослужащих ВС РФ 3. Практика обеспечения жильем военнослужащих ВС РФ
Деятельность органов государственной и муниципальной власти, ОМСУ	Регламентация деятельности территориальной администрации Дзержинского района мэрии города Ярославля	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная характеристика, функции, полномочия территориальной администрации Дзержинского района мэрии города Ярославля 2. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность администрации 3. Направления и регламентация деятельности территориальной администрации Дзержинского района мэрии города Ярославля
Деятельность государственных и муниципальных учреждений	Реализация муниципальной программы «Молодежная политика» (на примере муниципального учреждения социального обслуживания подростков и молодежи «Ярославский городской молодежный центр»)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовая структура муниципального учреждения социального обслуживания подростков и молодежи «Ярославский городской молодежный центр» 2. Реализация государственной молодежной политики на ____ год и на плановый период ____ и ____ гг. 3. Характеристика муниципальной программы «Молодежная политика» на 20__ – 20__ гг.: цели, задачи, прогноз развития отрасли «молодежная политика» и планируемые показатели по итогам реализации муниципальной программы

В отчете по ознакомительной практике должны быть отражены все виды работ, выполненных студентом в период практики, а также выводы и предложения, возникшие у студента в ходе практики.

5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

Консультации – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение практики. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором присутствуют:

- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения программы практики;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по практике в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках практики.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по практике

В процессе осуществления образовательного процесса по практике используются:

1) для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по практике:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по практике используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»
http://www.lib.uniylar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения программы практики

а) основная литература

1. 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, 2022. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494044> (дата обращения: 19.01.2022).

б) дополнительная литература

1. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 2-е изд. — Москва : Издательство

Юрайт, 2022. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489748> (дата обращения: 19.01.2022).

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Парфенова Л.Б., Тюрина Т.Э., Бойко Г.А., Пугачев А.А. Организация практики студентов: единые требования, интерактивные методические указания и альбом форм документов. Финансы и кредит. Финансовая экономика. Государственное и муниципальное управление. Государственные и муниципальные финансы: электронное учебно-методическое пособие / Л.Б. Парфенова, Т.Э. Тюрина, Г.А. Бойко, А.А. Пугачев; Яросл. гос. ун-т им. П.Г.Демидова. - Ярославль: ЯрГУ, 2016. [Электронный ресурс] // Электронная библиотека ЯрГУ им. П.Г. Демидова. - Режим доступа: http://book.uni Yar.ac.ru/book/organizatsiya_praktiki_studentov_i_magis7e7a2016/ (ЭБ ЯрГУ).
2. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ (https://www.lib.uni Yar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php).
3. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (<https://www.urait.ru>).
4. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/>).
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://elibrary.ru>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Старший преподаватель кафедры
финансов и кредита

должность, ученая степень



подпись

И.А. Кирсанов

И.О. Фамилия

Приложение № 1 к рабочей программе Ознакомительной практики

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов по практике

1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Теоретические аспекты направления исследования
2. Организационно-правовая характеристика объекта исследования
3. Работа с информационными источниками, базами статистических и аналитических данных в процессе прохождения практики.
4. Общая характеристика инструментов и технологий при разработке управленческих решений.
5. Общая характеристика экономических методов при принятии управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления.

Правила выставления оценки:

Правила выставления оценки по итогам прохождения практики и уровню формирования компетенций озвучиваются студентам заранее. Оценка выставляется по результатам защиты отчета по практике в устной форме.

Оценка «отлично» выставляется, если студент проявил самостоятельность и творческий подход к своей работе; полностью изучил все вопросы, предусмотренные календарно-тематическим планом-графиком практики по выбранному направлению исследования; на защите отчета давал развернутые обоснованные ответы на вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент проявил самостоятельность и творческий подход к своей работе; полностью изучил все вопросы, предусмотренные календарно-тематическим планом-графиком практики по выбранному направлению исследования; на защите отчета давал развернутые ответы на вопросы, допуская отдельные неточности или не существенные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент проявил самостоятельность при отсутствии творческого подхода к своей работе; изучил вопросы, предусмотренные календарно-тематическим планом-графиком практики по выбранному направлению исследования; на защите отчета давал краткие ответы на вопросы без достаточной аргументации или с существенными ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не показал тот минимум знаний, которые необходимы для освоения компетенций по учебной практике; материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний.

Приложение №2 к рабочей программе Ознакомительной практики

Иные сведения

При проведении ознакомительной практики на базе кафедры финансов и кредита научный руководитель:

- составляет рабочий план-график проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение В);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

При проведении учебной практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий план-график проведения практики (приложение 5).

Руководитель практики от кафедры:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 5);

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Рекомендуемой формой отчетности по практике является отчет, который последовательно формируется из следующих компонентов

1. Титульный лист отчета, Приложение 3.
2. Дневник ознакомительной практики, Приложения 4, 5, 6, 7, 8.
3. Лист содержания в соответствии с индивидуальным заданием.
4. Основная часть отчета.
5. Список использованных источников.
6. Список приложений.
7. Приложения.

Дневник ознакомительной практики (Приложения 4, 5, 6, 7, 8) в общем случае включает:

- титульный лист (Приложение 4);

- календарно-тематический план-график практики, в том числе индивидуальное задание (Приложение 5);

- лист оценки компетенций (Приложение 6)

- отзыв руководителя практики от учреждения – базы практики, если практика проходила в профильной организации (Приложение 7);

- отчет¹ о проведенных теоретических занятиях и экскурсиях (Приложение 8).

Для оформления отчета студенту отводится в конце практики 2-3 дня.

Листы дневника практики не нумеруются.

Нумерацию страниц отчета по практике рекомендуется делать с титульного листа отчета (страница 1, номер страницы не проставляется); вторая страница – лист содержания, цифра 2 ставится в верхнем поле по центру, последняя страница – список приложений.

¹ Заполняется, если теоретические занятия или экскурсии были проведены, в остальных случаях не включается в состав отчета по практике.

Приложение 3
Образец титульного листа отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра финансов и кредита

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Тип практики: Ознакомительная
Вид практики: Учебная

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность
(профиль): «Государственные и муниципальные финансы»

Студент группы _____

(ФИО)

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка за практику: « ____ » _____

Руководитель практики от кафедры:

(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя) _____
(подпись)

Руководитель практики от организации²

(должность, ФИО) _____
(подпись)

МП
(печать организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата защиты практики)

Ярославль, 20 ____ г.

² Заполняется, если практика проводится на предприятиях, в учреждениях любых организационно-правовых форм собственности, в остальных случаях – строки и М.П. удалить.

Приложение 4
Образец титульного листа дневника учебной практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра финансов и кредита

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента _____
(ФИО полностью)

курс _____ форма обучения _____ учебная группа _____
(очная, заочная)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность
(профиль): «Государственные и муниципальные финансы»

Место прохождения
практики _____

Тип практики: ознакомительная

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от кафедры:

(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя) _____ (подпись)

Руководитель практики от учреждения (организации) – базы практики³:

(должность, ФИО) _____ (подпись)

МП
(печать организации)

Подпись практиканта _____

Ярославль, 20__ г.

³ Заполняется, если практика проводится на предприятиях, в учреждениях любых организационно-правовых форм собственности, в остальных случаях – строки и М.П. удалить.

Приложение 5

Календарно-тематический план-график ознакомительной практики

№	Разделы индивидуального задания	Краткое содержание выполненной работы	Период выполнения работы	Отметка о выполнении
1.			с «__»_____ по «__»_____	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
и т.д.				

Руководитель практики от кафедры:

(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

(подпись)

Приложение 6

Лист оценки компетенций обучающегося по итогам прохождения ознакомительной практики

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) «Государственные и муниципальные финансы»**

Наименование и код компетенции в соответствии с УП и ФГОС	Оценка уровня освоения компетенцией		
	Компетенция развита не достаточно	Средний уровень развития компетенции	Высокий уровень развития компетенции
Общепрофессиональные компетенции			
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. И-УК-1.4 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.			

Руководитель практики от кафедры:

_____ (должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

_____ (подпись)

О Т З Ы В⁴

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

[illegible]

МП
(печать организации)

17

Приложение 8

ОТЧЕТ о проведенных теоретических занятиях и экскурсиях⁵

Дата	Вид и содержание теоретического занятия (экскурсии)	ФИО и подпись руководителя, проводившего теоретическое занятие (экскурсию)

Подпись практиканта _____

⁵ Заполняется, если теоретические занятия или экскурсии были проведены, в остальных случаях не включается в состав отчета по практике.