

УТВЕРЖДАЮ  
Декан экономического факультета



\_\_\_\_\_  
(подпись) Д.Ю. Брюханов

«12» мая 2021 г.

**Рабочая программа  
Производственная  
(Организационно-технологическая практика)**

Направление подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль  
«Государственные и муниципальные финансы»

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
очная, очно-заочная

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

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

Ярославль

### 1. Цели производственной (организационно-технологической) практики:

- исследование организационных, правовых, финансовых аспектов деятельности органов государственного (муниципального) управления, их структурных подразделений, государственных (муниципальных) учреждений (организаций) и получение навыков, необходимых для решения стандартных задач профессиональной деятельности в области бюджетной политики с использованием основ правовых знаний, а также базовых знаний и умений в области экономики, финансов и управления, в том числе с применением математических методов и информационных технологий.
- исследование технологий управления в государственных и муниципальных учреждениях; анализ (оценка) эффективности организационно-управленческой структуры государственного или муниципального органа (учреждения или его подразделения); умение определять приоритеты профессиональной деятельности.

### 2. Место производственной (организационно-технологической) практики в структуре ОП бакалавриата

Производственная (организационно-технологическая) практика относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений Блока Б.2. Прохождение практики осуществляется на базе освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции, предусмотренных дисциплинами Блока 1 учебного плана. Знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе прохождения производственной (организационно-технологической) практики, необходимы для более глубокого понимания общепрофессиональных и специальных дисциплин, приобретения навыков исследовательской, информационно-аналитической деятельности.

### 3. Планируемые результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП бакалавриата

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО 3++ и ООП ВО по направлению 38.03.04 и приобретение следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПК (ОУ)-1</b> Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием основ правовых знаний, а также базовых знаний и умений в области экономики, финансов, статистики, управления, в том числе с применением математических методов и информационных технологий.	<b>ПК (ОУ) 1.1.</b> Обладает представлениями о комплексе правовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности, требованиях нормативных актов, регулирующих ее, о инструментарии определения целей управленческих воздействий и расчета необходимых объемов ресурсов для их реализации	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- положения законодательных актов, нормативных и методических документов, положений, инструкций и др. правовых актов, регулирующих деятельность органов государственного управления и МСУ в экономической (финансовой) сфере;</li><li>- организационные и методические основы формирования структуры управления на государственном и муниципальном уровнях;</li><li>- источники, принципы и методы формирования, распределения и использования ресурсов, необходимых для эффективной деятельности в области экономики и финансов.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять нормы законодательных актов и нормативных документов при анализе и оценке деятельности органов ГМУ в финансовой сфере;</li><li>- применять статистические и информационные данные, а также соответствующие методы, способы и инструменты для анализа и оценки</li></ul>

		<p>результативности деятельности органов ГМУ в финансовой сфере;</p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поисковой, исследовательской и аналитической деятельности при выявлении, определении и использовании методов, способов и инструментов, применяемых в качестве регуляторов финансовой сферы.</li> </ul>
<p><b>ПК(ОУ)-3</b></p> <p>Способен составлять, обрабатывать и оценивать основные виды бюджетной, финансовой, налоговой и статистической отчетности организаций государственного сектора и субъектов предпринимательства.</p>	<p><b>ПК(ОУ)-3.1.</b></p> <p>На основе бюджетной, финансовой, налоговой и статистической отчетности способен выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей развития территорий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы принятия решений в сфере регулирования бюджетных отношений в целях использования результатов этого регулирования для повышения уровня социально-экономического развития;</li> <li>- методические основы оценки деятельности органов ГМУ в финансовой (бюджетной) сфере;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методики расчета показателей для оценки эффективности управляющих воздействий в финансовой сфере;</li> <li>- использовать статистические и отчетные данные в процессе анализа и оценки эффективности практики деятельности органов ГМУ в финансовой сфере;</li> <li>- применять полученные показатели для принятия решений для улучшения СЭР региона (МО);</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поисковой, исследовательской и аналитической деятельности при выявлении, определении и использовании методов, способов и инструментов оценки эффективности в процессе формирования финансовых ресурсов, их распределения и использования в целях СЭР на региональном и муниципальном уровне.</li> </ul>
<p><b>ПК(ИМ)-1</b></p> <p>Способен решать стандартные задачи в области бюджетной политики, регулирования системы межбюджетных отношений, анализа, прогнозирования, формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p><b>ПК(ИМ)-1.1.</b> Обладает представлениями о современных тенденциях развития регулирования системы межбюджетных отношений в РФ и в иностранных государствах, применяет полученные знания при решении стандартных задач управления межбюджетными отношениями в практической профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы, инструменты и способы, применяемые в процессе регулирования межбюджетных отношений на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;</li> <li>- международную практику регулирования порядка формирования и исполнения бюджетов разных уровней, ее особенности и возможности применения в РФ;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ и систематизацию методического, информационного и статистического материала, на этой основе выявлять проблемы и определять направления совершенствования деятельности органов управления в финансовой сфере;</li> <li>- применять полученные в процессе практической деятельности данные для решения соответствующих стандартных задач в области финансовых и бюджетных отношений;</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p>

		- работы с информационными источниками, внешней и внутренней отчетностью финансовых органов в целях сбора материала, необходимого для подготовки и принятия решений по финансовым вопросам
<b>ПК(ИМ)-2</b> Способен решать стандартные задачи в области бюджетной методологии, а также мониторинга, обработки, подготовки и презентации нормативно-правовой, финансовой и аналитической информации	<b>ПК(ИМ)-2.2</b> Способен собирать, группировать и обрабатывать нормативно-правовую, финансовую и аналитическую информацию с помощью различных инструментов	Знать: - методы, способы, инструменты сбора, классификации и обработки различных видов информации для принятия решений в финансовой (бюджетной) сфере; - методические приемы и инструменты оценки влияния различных факторов (информации) на формирование и исполнение бюджетов, используемые органами ГМУ (в рамках их полномочий и ответственности); Уметь: - анализировать и оценивать возможность использования инструментов бюджетного регулирования на изменение параметров и состояния бюджетов; - применять результаты оценки для принятия управленческих решений в области методологии формирования налоговых и неналоговых доходов, управления несбалансированностью бюджета и разработки политики привлечения заемных источников; Владеть навыками: - методической и практической деятельности по подбору, анализу и оценке различных факторов, действие которых в значительной степени влияет на изменение параметров бюджета и по результатам этой деятельности представлять соответствующие выводы

#### 4. Объем, структура и содержание производственной (организационно-технологической) практики:

Общая трудоемкость производственной (организационно-технологической) практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

#### 5. Содержание (этапы) практической подготовки в рамках организации и прохождении практики

№ п/п	Тип(ы) практики, этапы прохождения практики	Формы отчетности
1.	<b>Подготовительный (предварительный) этап:</b>	
1.1	оформление направлений на практику и договоров ответственными за проведение практики на кафедре, факультете их согласование и передача организации – базе практики	Регистрационный перечень направлений и договоров, договор
1.2	Проведение установочной конференции: представление руководителем (руководителями) информации по организации и процессу прохождения практики, ее содержанию, определение перечня вопросов, которые должны быть решены в ходе практики, распределение обучающихся по базам практики, определение дат консультаций, формы их проведения и механизма использования технологий ЭО и ДОТ.	Отчет руководителя практики, индивидуальное задание

	Получение индивидуального задания от руководителя.	
2.	<b>Производственный этап:</b>	
2.1	Общее ознакомление с органом (учреждением) – базой практики: прохождение инструктажа по технике безопасности, распределение практикантов по структурным подразделениям (службам), изучение должностных инструкций, функций, полномочий, компетенций, сфер ответственности государственных (муниципальных) служащих и специалистов.	Календарный план-график практики
2.2	Изучение законодательных актов, нормативных и методических документов федерального и регионального уровня, положений, инструкций, внутренней документации, регулирующих деятельность структурных подразделений, на базе которых проводится практика, их систематизация по уровням управления, анализ основных положений, порядка внесения изменений и дополнений.	Календарный план-график практики
2.3	Сбор информации для представления организационно-экономической характеристики: анализ организационной структуры, определение ее типа, функций, компетенций, ответственности, механизма соподчиненности и взаимодействия структурных элементов, особенностей коммуникативных технологий, анализ и оценка показателей деятельности (ее результативности), методов и критериев оценки эффективности деятельности исследуемого органа государственного (муниципального) управления, государственного (муниципального) учреждения (предприятия)	Календарный план-график практики
2.4	Взаимодействие со структурными подразделениями органа (учреждения) – базы практики в рамках сбора, систематизации, анализа информации, необходимой для выполнения индивидуального задания. Изучение бюджетной политики органа управления, на базе которого проводится практика, порядка и особенностей формирования бюджетной и финансовой отчетности, ее анализа и оценки, изучение основных положений Законов о бюджете и соответствующих правовых актов, регулирующих порядок формирования и исполнения бюджетов соответствующего уровня, порядка управления государственным (муниципальным) долгом, порядка оказания финансовой поддержки бюджетов в рамках межбюджетного выравнивания и обеспечения сбалансированности, механизма управления государственным долгом и государственными (муниципальными) активами.	Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики
2.5	Анализ методического обеспечения и действующей практики участия органов государственного (муниципального) управления в разработке и реализации национальных проектов, государственных (муниципальных) целевых программ. Оценка их результативности и значение для социально-экономического развития субъекта РФ (муниципального образования).	Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики
2.6	Изучение практики финансирования государственных (муниципальных) унитарных предприятий (учреждений),	Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики

	анализ результативности их деятельности, выявление проблем и направлений совершенствования деятельности этих предприятий (учреждений).	
2.7	Изучение и анализ практики формирования и размещения государственных (муниципальных) заказов (анализ положений законодательных актов, нормативных и методических документов, регулирующих эти направления деятельности государственных и муниципальных органов), оценка этой практики, формулирование соответствующих выводов по результатам оценки.	Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики
2.8	Изучение и анализ практики предоставления государственных (муниципальных) услуг через многофункциональные центры по предоставлению этих услуг, порядка финансирования и оценки эффективности их деятельности,	Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики
2.9	Выявление проблем и направлений совершенствования деятельности органа (учреждения) - базы практики в области финансовой (бюджетной) политики, формирования и исполнения бюджетов разных уровней, повышения эффективности деятельности на основе мнений специалистов и информации, полученной в ходе прохождения практики.	Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики
3.	<b>Оформление и защита отчета по практике:</b>	
3.1	Оформление отчетной документации и составление отчета по организационно-технологической практике в соответствии с перечнем необходимой для составления отчета документацией (перечень этих документов приведен в приложениях к РПД)	Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики
3.2	Итоговая конференция. Защита отчета по практике в комиссии и оценка уровня сформированности компетенций. Для защиты отчета должен быть представлен отчет (печатная и электронная версия), отчет по оригинальности (в системе Антиплагиат), презентация (основных итогов прохождения практики, оформленных в виде таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.п.)	Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики

**Базовые места для прохождения производственной (организационно-технологической) практики:**

- департаменты, и структурные подразделения исполнительных органов государственной власти (регионального уровня) и местного самоуправления;
- законодательные (представительные) органы власти разных уровней управления (государственная дума Ярославской области, представительные органы муниципальных образований);
- государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- общественные и благотворительные организации и фонды;
- структурные подразделения органов судебной власти и правоохранительных органов;
- структурные подразделения ЯрГУ им П.Г. Демидова.
- муниципальные учреждения (образования, культуры, здравоохранения);
- структурные подразделения Федерального казначейства РФ;
- структурные подразделения территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области
- структурные подразделения территориального фонда ОМС ЯО;
- другие организации, взаимодействующие с органами ГМУ в финансовой сфере.

## 6. Фонд оценочных средств

### Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Организационная (анализ организационной структуры, функциональные области, полномочия, компетенции, ответственность структурных элементов (подразделений) и государственных (муниципальных) служащих) и экономическая (анализ основных показателей деятельности, ее результативности) характеристика организации (учреждения) базы исследования.
2. Систематизация, анализ и формирование системы правового (законодательного и нормативного) регулирования по вопросам практического исследования (работа с правовыми информационными базами и правовыми актами региональных органов ГМУ и МСУ)
3. Работа с информационными источниками, базами статистических и аналитических данных в процессе прохождения практики, систематизация, обобщение и анализ полученных данных.
4. Изучение и анализ методического обеспечения деятельности органов (структурных подразделений) государственного и муниципального управления, организаций, предприятий, учреждений общественного сектора экономики в финансовой (бюджетной) сфере.
5. Общая характеристика и анализ методов, способов, инструментов и технологий при разработке и реализации управленческих решений в финансовой (бюджетной) сфере.
6. Анализ и оценка практической деятельности органов ГМУ (их структурных подразделений), организаций, учреждений общественного сектора и социальной сферы в финансовой (бюджетной) сфере по направлениям исследования (представление расчетов, аналитических данных, методов оценки и ее результатов).
7. Выводы по результатам прохождения практики (выявленные проблемы предложенные мероприятия по совершенствованию деятельности органов ГМУ в финансовой (бюджетной) сфере).

### Описание процедуры выставления оценки

Оценка за производственную (организационно-технологическую) практику (зачет с оценкой) выставляется по 4-х балльной шкале, с учетом соответствующих критериев:

№ п/п	Критерий оценки	Оценка по 4-х балльной шкале			
		2	3	4	5
1	Обучающийся показывает знания положений законодательных актов, нормативных документов, учебной литературы, методических материалов, иных информационных источников), использованных в процессе прохождения практики, умения интерпретировать и использовать эти знания в процессе практической (в рамках практики) деятельности				
2	В отчете о прохождении практики обучающийся				

	демонстрирует знания методических аспектов формирования организационной структуры управления, умения ее анализировать с точки зрения эффективности, оценивать функциональные области деятельности структурных подразделений (служащих), их полномочия, компетенции, ответственность.				
3	Обучающийся демонстрирует знания методических подходов (федерального и регионального уровня), используемых органами ГМУ в рамках оценки ресурсного потенциала, анализа и оценки эффективности его использования, а также формирования, распределения и использования финансовых (бюджетных) ресурсов, регулирования межбюджетных отношений, умения использовать эти подходы в рамках практической деятельности, демонстрирует полученные навыки аналитической и расчетной работы.				
4	Каждый этап прохождения практики подтверждается необходимыми информационными, статистическими (из официальных источников) и аналитическими данными (материалами), расчетами, обобщениями и выводами				
5	Отчет оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, имеется положительная характеристика от организации – базы практики				

#### **Правила выставления оценки:**

Правила выставления оценки по итогам прохождения практики и уровню сформированности компетенций озвучиваются студентам заранее. Оценка выставляется по результатам защиты отчета по практике в устной или письменной форме (высылается обучающимся на электронный адрес, или размещается в электронной системе (Moodle)).

**Оценка «отлично»** выставляется, если обучающийся проявил самостоятельность и творческий подход к своей работе; в полном объеме изучил все вопросы, предусмотренные календарно-тематическим планом-графиком практики в рамках, обозначенных требованиями к проведению и результатам исследования; показал хорошие знания практики деятельности исследуемого объекта, провел анализ и оценку этой практики, обосновал выводы, выявил



проблемы и сформулировал возможные направления совершенствования деятельности (по направлениям исследования); на защите отчета дал логичные, обоснованные, убедительные ответы на возникшие вопросы, по результатам работы обучающийся получил отличный отзыв о своей работе от организации – базы практики.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если обучающийся проявил самостоятельность и творческий подход к своей работе; в полном объеме изучил все вопросы, предусмотренные календарно-тематическим планом-графиком практики в рамках, обозначенных требованиями к проведению и результатам исследования; показал хорошие знания практики деятельности исследуемого объекта, провел анализ и оценку этой практики, представил выводы, выявил общие проблемы и сформулировал возможные направления совершенствования деятельности (по направлениям исследования); на защите отчета дал логичные, обоснованные, убедительные ответы на возникшие вопросы, по результатам работы обучающийся получил положительный отзыв о своей работе от организации – базы практики, но при этом в отчете и на защите допустил неточности и ошибки.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся проявил самостоятельность при отсутствии творческого подхода к своей работе; изучил (не в полном объеме) 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 обучающийся не показал тот минимум знаний, который необходим для освоения компетенций по производственной практике; материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний, ответы на вопросы либо не полны, либо не представляются вообще.

**Рекомендуемой формой отчетности по производственной (организационно-технологической) практике является отчет, который последовательно формируется из следующих компонентов**

1. Титульный лист отчета (приложение 1)
2. Дневник практики (приложение 2)
3. Календарный план-график прохождения практики (приложение 3)
4. Содержательная часть отчета по организационно-технологической практике.
5. Лист оценки компетенций (приложение 4)
6. Отзыв - характеристика от организации (учреждения) базы практики (приложение 5)
7. Список использованных источников
8. Список приложений.
9. Приложения.

Для оформления отчета на защиту в календарном плане – графике выделяется соответствующее время (2-3 дня)

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения программы организационно-технологической 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>.

**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.uniyar.ac.ru/book/organizatsiya\\_praktiki\\_studentov\\_i\\_magis7e7a2016/](http://book.uniyar.ac.ru/book/organizatsiya_praktiki_studentov_i_magis7e7a2016/) (ЭБ ЯрГУ).
2. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ ([https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](https://www.lib.uniyar.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>)

**Профессиональные сайты:**

1. Министерство финансов Российской Федерации (<http://www.minfin.ru>).
2. Официальные сайты исполнительной и представительной власти федерального, регионального и муниципального уровней
3. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации (<http://www.gks.ru>).
4. Казначейство России (<http://www.roskazna.ru>).

**8. Образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, используемые для освоения программы организационно-технологической практики:**

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах. Контактная работа обучающихся с руководителем практики от кафедры включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля за процессом прохождения практики, промежуточной аттестации; К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации (базы практики) инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики. При прохождении практики используются электронное обучение и дистанционные

технологии, в частности, такие электронные ресурсы, как Skype, Zoom (для проведения установочных конференций, консультаций) а также:

**Электронный университет Moodle**, в котором присутствуют:

- ✓ Методические указания по прохождению производственной (организационно-технологической) практики, оформлению отчета и его защите;
- ✓ список основной и дополнительной литературы, электронных источников информации, рекомендуемых для самостоятельной работы в процессе прохождения этапов практики;
- ✓ информация о форме и времени проведении консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- ✓ посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между преподавателем и обучающимися в ходе освоения прохождения практики.

**8. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса в период прохождения производственной (организационно-технологической) практики:**

В процессе осуществления образовательного процесса в рамках производственной практики используются:

1) для формирования материалов для проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по практике:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

**9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса при прохождении производственной (организационно-технологической) практики:**

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 промежуточной аттестации (сдача зачета с оценкой);
- помещения для самостоятельной работы (подготовка материалов для составления и защиты отчета по практике);
- 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:

Зав. кафедры финансов и кредита  
Д.э.н., профессор

*должность, ученая степень*



*подпись*

Л.Б. Парфенова

*И.О. Фамилия*

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

Кафедра финансов и кредита

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Тип практики: организационно-технологическая**

**Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: «Государственные и муниципальные финансы»

обучающийся группы ГМУ-

(ФИО)

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику: «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры:

(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

(подпись)

Руководитель производственной (организационно-технологической) практики от  
учреждения (организации) – базы практики:

(должность, ФИО)

(подпись)

МП

(печать организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата защиты практики)

Ярославль, 20\_\_ г.

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

Кафедра финансов и кредита

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная)

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: «Государственные и муниципальные финансы»

Место прохождения  
технологической практики \_\_\_\_\_

Тип практики: организационно-технологическая

Вид практики: производственная практика

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя) (подпись)

Руководитель организационно-технологической практики от учреждения (организации) - базы  
практики:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО) (подпись)

МП  
(печать организации)

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Ярославль, 20\_\_ г.

## Календарно-тематический план-график организационно-технологической практики

№	Разделы индивидуального задания	Краткое содержание выполненной работы	Период выполнения работы	Отметка о выполнении
			с «__» _____ по «__» _____	
и т.д.				

Руководитель практики от кафедры:

(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

(подпись)

**Лист оценки компетенций обучающегося  
по итогам прохождения производственной (организационно – технологической)  
практики**

**Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Профиль подготовки «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
<b>Профессиональные компетенции (организационно-управленческая деятельность)</b>			
<b>ПК(ОУ)-1</b> Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием основ правовых знаний, а также базовых знаний и умений в области экономики, финансов, статистики, управления, в том числе с применением математических методов и информационных технологий.			
<b>ПК(ОУ)-3</b> Способен составлять, обрабатывать и оценивать основные виды бюджетной, финансовой, налоговой и статистической отчетности организаций государственного сектора и субъектов предпринимательства.			
<b>Профессиональные компетенции (информационно-методическая деятельность)</b>			
<b>ПК(ИМ)-1</b> Способен решать стандартные задачи в области бюджетной политики, регулирования системы межбюджетных отношений, анализа, прогнозирования, формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации			
<b>ПК(ИМ)-2</b> Способен решать стандартные задачи в области бюджетной методологии, а также мониторинга, обработки, подготовки и презентации нормативно-правовой, финансовой и аналитической информации			

Руководитель практики от кафедры:

(должность, ученая степень, звание, ФИО преподавателя)

(подпись)

(ФИО полностью)

(очная, очно-заочная)

Профиль: «Государственные и муниципальные финансы»

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

(подпись)

1

(печать организации)



