

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

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета



Д.Ю. Брюханов

(подпись)

«26» апреля 2023 г.

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

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль
«Государственные и муниципальные финансы»

Форма обучения
очная

Программа рассмотрена
на заседании кафедры
протокол №9 от «05» апреля 2023 г.

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол № 6 от «26» апреля 2023 г.

Ярославль

1. Цели производственной (организационно-технологической) практики:

- исследование организационных, правовых, финансовых аспектов деятельности органов государственного (муниципального) управления, их структурных подразделений, государственных (муниципальных) учреждений 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 |
|---|---|---|
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК (ОУ)-1 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. | ПК (ОУ) 1.1. 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 | Знать: - положения законодательных актов, нормативных и методических документов, положений, инструкций и др. правовых актов, регулирующих деятельность органов государственного управления и МСУ в экономической (финансовой) сфере; - организационные и методические основы формирования структуры управления на государственном и муниципальном уровнях; - источники, принципы и методы формирования, распределения и использования ресурсов, необходимых для эффективной деятельности в области экономики и финансов. Уметь: |

| | | |
|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы законодательных актов и нормативных документов при анализе и оценке деятельности органов ГМУ в финансовой сфере; - применять статистические и информационные данные, а также соответствующие методы, способы и инструменты для анализа и оценки результативности деятельности органов ГМУ в финансовой сфере; <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисковой, исследовательской и аналитической деятельности при выявлении, определении и использовании методов, способов и инструментов, применяемых в качестве регуляторов финансовой сферы. |
| <p>ПК(ОУ)-3</p> <p>Способен составлять, обрабатывать и оценивать основные виды бюджетной, финансовой, налоговой и статистической отчетности организаций государственного сектора и субъектов предпринимательства.</p> | <p>ПК(ОУ)-3.1.</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"> - механизмы принятия решений в сфере регулирования бюджетных отношений в целях использования результатов этого регулирования для повышения уровня социально-экономического развития; - методические основы оценки деятельности органов ГМУ в финансовой (бюджетной) сфере; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методики расчета показателей для оценки эффективности управляющих воздействий в финансовой сфере; - использовать статистические и отчетные данные в процессе анализа и оценки эффективности практики деятельности органов ГМУ в финансовой сфере; - применять полученные показатели для принятия решений для улучшения СЭР региона (МО); <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ПК(ИМ)-1 Способен решать стандартные задачи в области бюджетной политики, регулирования системы межбюджетных отношений, анализа, прогнозирования, формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> | <p>ПК(ИМ)-1.1. 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"> - нормы, инструменты и способы, применяемые в процессе регулирования межбюджетных отношений на федеральном, региональном и муниципальном уровнях; - международную практику регулирования порядка формирования и исполнения бюджетов разных уровней, ее особенности и возможности применения в РФ; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ и систематизацию методического, информационного и статистического материала, на этой основе выявлять проблемы и определять направления совершенствования деятельности органов управления в финансовой сфере; - применять полученные в процессе практической деятельности данные для решения соответствующих стандартных задач в области финансовых и бюджетных отношений; <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с информационными источниками, внешней и внутренней отчетностью финансовых органов в целях сбора материала, необходимого для подготовки и принятия решений по финансовым вопросам |
| <p>ПК(ИМ)-2 Способен решать стандартные задачи в области бюджетной методологии, а также мониторинга, обработки, подготовки и презентации нормативно-правовой, финансовой и аналитической информации</p> | <p>ПК(ИМ)-2.2 Способен собирать, группировать и обрабатывать нормативно-правовую, финансовую и аналитическую информацию с помощью различных инструментов</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать возможность использования инструментов бюджетного регулирования на изменение |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>параметров и состояния бюджетов;</p> <p>- применять результаты оценки для принятия управленческих решений в области методологии формирования налоговых и неналоговых доходов, управления несбалансированностью бюджета и разработки политики привлечения заемных источников;</p> <p>Владеть навыками:</p> <p>- 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</p> |
|--|--|---|

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

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

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

| № п/п | Тип(ы) практики, этапы прохождения практики | Формы отчетности |
|--------------|--|---|
| 1. | Подготовительный (предварительный) этап: | |
| 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. Получение индивидуального задания от руководителя. | Отчет руководителя практики, индивидуальное задание |
| 2. | Производственный этап: | |
| 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, | Календарный план-график практики |

| | | |
|-----|--|--|
| | внутренней документации, регулирующих деятельность структурных подразделений, на базе которых проводится практика, их систематизация по уровням управления, анализ основных положений, порядка внесения изменений и дополнений. | |
| 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), анализ результативности их деятельности, выявление проблем и направлений совершенствования деятельности этих предприятий (учреждений). | Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики |
| 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, | Календарный план-график практики, отчет о прохождении практики |

| | | |
|-----|---|--|
| | формулирование соответствующих выводов по результатам оценки. | |
| 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. | Оформление и защита отчета по практике: | |
| 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 Экзактус (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 федерального, 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.

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

рассматриваются и обсуждаются различные вопросы, которые возникают у обучающихся в процессе самостоятельной работы и прохождения практики.

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;

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.uniyar.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 организационно-технологической практики:

а) основная литература

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://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

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>.

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. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ (https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php).
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (<https://www.urait.ru>).

3. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/>).
4. 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>).

1. 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

Л.Б. Парфенова

И.О. Фамилия

подпись

**Приложение №1 к рабочей программе производственной
(организационно-технологической) практики**

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по
производственной (организационно-технологической) практики**

Список вопросов и (или) (заданий) для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

2. 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.

3. 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)

4. Работа с информационными источниками, базами статистических и аналитических данных в процессе прохождения практики, систематизация, обобщение и анализ полученных данных.

5. Изучение и анализ методического обеспечения деятельности органов (структурных подразделений) государственного и муниципального управления, организаций, предприятий, учреждений общественного сектора экономики в финансовой (бюджетной) сфере.

6. Общая характеристика и анализ методов, способов, инструментов и технологий при разработке и реализации управленческих решений в финансовой (бюджетной) сфере.

7. 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).

8. 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 5-ти балльной шкале, с учетом соответствующих критериев:

| № п/п | Критерий оценки | Оценка по 5-ти балльной шкале | | | |
|-------|--|-------------------------------|--------|--------|----------|
| | | отлично | хорошо | удовл. | неудовл. |
| 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 (см. раздел 5 РПД) 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 обучающимся 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 А)
2. Дневник практики (приложение Б)
3. Календарный план-график прохождения практики (приложение В)
4. Содержательная часть отчета по организационно-технологической практике.
5. Лист оценки компетенций (приложение Г)
6. Отзыв - характеристика от организации (учреждения) базы практики (приложение Д)
7. Список использованных источников
8. Список приложений.
9. Приложения.

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

Приложение №2 к рабочей программе производственной (организационно-технологической) практики

Методические указания для студентов по оформлению и защите отчета по производственной (организационно-технологической) практики

Защита отчета по производственной (организационно-технологической) практике проводится по ее окончании. Руководитель практики от кафедры назначает дату и время защиты и сообщает обучающимся. Отчет представляется к защите в электронном и машинописном (распечатан и подшит в скоросшиватель) виде с отчетом по оригинальности текста (более 65%). Отчет должен быть составлен и оформлен в соответствии с требованиями методических указаний (формы для заполнения представлены в данном приложении). Защита отчета проводится в очной форме, в аудитории, оборудованной для представления презентации к отчету и обсуждения. На представление основных положений отчета (презентации, содержащей 8-10 слайдов)

обучающемуся дается 5 минут, после чего проходит обсуждение вынесенных на защиту положений в виде вопросов по содержанию, а также выводам и предложениям, содержащимся в отчете. Результат защиты доводится ведущим преподавателем до обучающегося с обоснованием оценки (с критериями оценки обучающиеся знакомятся до защиты).

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 (организационной-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 |
| Профессиональные компетенции (организационно-управленческая деятельность) | | | |
| ПК(ОУ)-1 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. | | | |
| ПК(ОУ)-3 Способен составлять, обрабатывать и оценивать основные виды бюджетной, финансовой, налоговой и статистической отчетности организаций государственного сектора и субъектов предпринимательства. | | | |
| Профессиональные компетенции (информационно-методическая деятельность) | | | |
| ПК(ИМ)-1 Способен решать стандартные задачи в области бюджетной политики, регулирования системы межбюджетных отношений, анализа, прогнозирования, формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | |
| ПК(ИМ)-2 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)

