

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

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ  
Декан экономического факультета



\_\_\_\_\_  
(подпись) Д.Ю. Брюханов

«11» мая 2022 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

Программа одобрена  
на заседании кафедры  
от «04» мая 2022 г., протокол №12

Программа одобрена НМК  
экономического факультета  
протокол № 5 от «11» мая 2022 г.

Ярославль

## 1. Способ и формы проведения практики

Способ проведения ознакомительной практики – стационарный; 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
<b>Универсальные компетенции</b>		
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.4</b> Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• источники статистической информации, характеризующие деятельность органов государственной и муниципальной власти;</li><li>• способы и методы сбора и анализа статистической информации о деятельности органов государственной и муниципальной власти;</li></ul>

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

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины

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

#### Содержание практики:

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

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"> <li>1. Организационная характеристика ФНС России и Инспекции Федеральной Налоговой Службы по Ленинскому району г. Ярославля</li> <li>2. Функции, полномочия отделов Инспекции Федеральной Налоговой Службы по Ленинскому району г. Ярославля</li> <li>3. Нормативно-правовое регулирование деятельности правового отдела Инспекции Федеральной Налоговой Службы по Ленинскому району г. Ярославля</li> <li>4. Организационная структура, функции, задачи правового отдела Инспекции Федеральной Налоговой Службы по Ленинскому району г. Ярославля</li> </ol>
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"> <li>1. Организационно-экономическая характеристика Департамента жилищного обеспечения МО РФ и территориального отделения (г. Ярославль) ФГКУ «Западное региональное управление жилищного обеспечения» МО РФ</li> <li>2. Нормативно-правовая база, регулирующая вопросы обеспечения жильем военнослужащих ВС РФ</li> <li>3. Практика обеспечения жильем военнослужащих ВС РФ</li> </ol>
Деятельность органов государственной и муниципальной власти, ОМСУ	Регламентация деятельности территориальной администрации Дзержинского района мэрии города Ярославля	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационная характеристика, функции, полномочия территориальной администрации Дзержинского района мэрии города Ярославля</li> <li>2. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность администрации</li> <li>3. Направления и регламентация деятельности территориальной администрации Дзержинского района мэрии города Ярославля</li> </ol>
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"> <li>1. Организационно-правовая структура муниципального учреждения социального обслуживания подростков и молодежи «Ярославский городской молодежный центр»</li> <li>2. Реализация государственной молодежной политики на ____ год и на плановый период ____ и ____ гг.</li> <li>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</li> </ol>

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](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/](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](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);

- отчет<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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 организации<sup>2</sup>

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

МП  
(печать организации)

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

Ярославль, 20 \_\_\_\_ г.

<sup>2</sup> 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 практики<sup>3</sup>:

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

МП  
(печать организации)

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Ярославль, 20\_\_ г.

<sup>3</sup> 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
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. <b>И-УК-1.4</b> 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 В<sup>4</sup>

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

[illegible]

17

## Приложение 8

### ОТЧЕТ о проведенных теоретических занятиях и экскурсиях<sup>5</sup>

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

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

---

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