

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 16.04.2025 09:45:19

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465b53b72a2eab0de1b2

**государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

Утверждена в составе  
образовательной программы  
высшего образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Производственная практика**  
(практика по профилю профессиональной деятельности)

Направление подготовки - 38.04.08 Финансы и кредит

Направленность (профиль) «Государственный и муниципальный финансовый менеджмент»

Квалификация выпускника – Магистр

Вид практики - производственная

Тип практики - практика по профилю профессиональной деятельности

Год начала подготовки – 2025

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденного приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 12 августа 2020 г. № 991; Положения о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Доцент кафедры финансов, кредита и экономической безопасности, кандидат экономических наук О.Г. Аркадьева

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры финансов, кредита и экономической безопасности «14» февраля 2025 г. протокол № 14.

*СОГЛАСОВАНО:*

Методическая комиссия экономического факультета «01» апреля 2025 г. протокол № 3.

Декан факультета, доцент Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

## **1. Цели и задачи обучения при прохождении практики**

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) проводится с целью дополнить и систематизировать знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения образовательной программы; подготовить студента к самостоятельной профессиональной деятельности путем осмысленного выполнения производственных (финансовых) операций; собрать и обобщить материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности):

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков в области управления государственными и муниципальными финансами, анализа финансовой деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;
- приобретение опыта самостоятельного исследования актуальной научной проблемы;
- практическое участие в аналитической работе органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений;
- разработка и апробация проектных решений магистерской диссертации, - внедрение проектных разработок магистранта в практику деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений;
- подготовка результатов проектно-экономической и научно-исследовательской деятельности магистранта как основы для продолжения научных исследований в рамках магистерской программы;
- получение навыков отбора и практического применения различных методов и инструментов организационно-управленческой деятельности;
- подготовка материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

## **2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.**

Тип производственной практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Форма проведения – дискретно.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Форма направления обучающегося на практику

приведена в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у магистра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих универсальных и профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Описывает и аргументировано диагностирует ситуацию как проблемную.	<b>Знать</b> методы и процедуры диагностирования проблемной ситуации. <b>Уметь</b> исследовать и описать признаки наблюдаемой проблемной ситуации. <b>Владеть</b> навыками выработки стратегии действий.
	УК-1.2. Критически и всесторонне анализирует проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявляя ее компоненты и причинно-следственные связи.	<b>Знать</b> комплекс научных средств многоаспектного рассмотрения проблемных ситуаций. <b>Уметь</b> проанализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные компоненты и связи. <b>Владеть</b> навыками применения метода системного подхода для критического и всестороннего рассмотрения проблемной ситуации.
	УК-1.3. Формирует стратегию действий в проблемной ситуации: выработывает обоснованные варианты ее решения, оценивая возможные риски и предлагая пути их нейтрализации, осуществляет мониторинг принятых решений	<b>Знать</b> варианты действий и построения алгоритмов поведения в проблемной ситуации. <b>Уметь</b> принимать адекватные решения в проблемной ситуации. <b>Владеть</b> навыками реализации комплекса действий в проблемной ситуации: выработывает и обосновывает решения, проводит их мониторинг; оценивает риски и пути их нейтрализации.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Формулирует концепцию проекта, определяя цель, задачи, актуальность и значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, время выполнения, алгоритмы	<b>Знать</b> теоретические основы разработки проектов. <b>Уметь</b> выделять структурные компоненты проекта и определять последовательность их расположения. <b>Владеть</b> навыками проведения комплекса работ по разработке проекта: формулирует концепцию проекта, определяя цель и задачи, актуальность и

	действий, критерии оценки и контроля качества	значимость, ожидаемые результаты и сферы применения, ресурсы и ограничения, регламентированные рамки, алгоритмы действий, критерии оценки и контроля качества.
	УК-2.2. Разрабатывает план реализации проекта; ведет проектную документацию; формирует команду и организует ее работу на всех этапах проекта	<b>Знать</b> особенности планирования, документирования и организации проектных работ. <b>Уметь</b> вести проектную документацию. <b>Владеть</b> опытом формирования команды, планирования и организации работ на всех этапах проектной деятельности.
	УК-2.3. Организует мониторинг проектной деятельности на всех этапах его жизненного цикла; реализует внедрение проекта и представляет документированные результаты	<b>Знать</b> методологию организации мониторинга на всех этапах проектных работ. <b>Уметь</b> наглядно и аргументировано представлять документированные результаты проектной деятельности. <b>Владеть</b> навыками внедрения проекта на практике, его мониторинга и представления результатов.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели, разрабатывает план действий; владеет теорией менеджмента	<b>Знать</b> теоретические основы менеджмента. <b>Уметь</b> составить план работы руководимой команды. <b>Владеть</b> способностью разрабатывать стратегию командной работы для достижения поставленной цели.
	УК-3.2. Формирует команду, направляет ее работу; организует продуктивное деловое взаимодействие и обратную связь с членами команды; проявляет лидерские и организаторские качества	<b>Знать</b> подходы к формированию команды и организации ее работы. <b>Уметь</b> организовать продуктивное взаимодействие с командой. <b>Владеть</b> лидерскими и организаторскими качествами руководителя команды.
	УК-3.3. Осуществляет систематический мониторинг и итоговый контроль работы команды; принимает личную ответственность за общий результат и его документальное оформление	<b>Знать</b> требования и технологию организации текущего и итогового контроля работы команды. <b>Уметь</b> фиксировать и оформлять документально результаты работы команды. <b>Владеть</b> способностью проявлять инициативу и принимать личную ответственность за результаты работы команды
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-4.1. Знает в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе в академической и профессиональной сферах; умеет ими пользоваться, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знать</b> в достаточном объеме правила и способы деловой коммуникации, в том числе для академического и профессионального взаимодействия. <b>Уметь</b> использовать знание иностранного (ых) языка (ов) в деловых отношениях. <b>Владеть</b> способностью систематически расширять познания в области деловых коммуникаций и применять их на

взаимодействия	УК-4.2. Устанавливает контакты и организует общение, в том числе с использованием современных коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия	практике. <b>Знать</b> правила и модели современных деловых коммуникаций, в том числе с зарубежными контрагентами. <b>Уметь</b> устанавливать деловые контакты, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). <b>Владеть</b> техникой организации делового общения, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).
	УК-4.3. Представляет результаты коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) иностранном языке(ах) с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов	<b>Знать</b> правила и стандарты отечественного делопроизводства и международные нормы оформления документов. <b>Уметь</b> фиксировать результаты делового общения на иностранном(ых) иностранном языке(ах). <b>Владеть</b> навыками представления результатов деловой коммуникации в устной и письменной формах.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Способен анализировать разнообразие культур в различных контекстах	<b>Знать</b> методологию анализа разнообразных культурных явлений и процессов. <b>Уметь</b> различать особенности культур. <b>Владеть</b> навыками осуществления логических операций в отношении объектов культуры.
	УК-5.2. Учитывает разнообразие культур в процессе межличностного, академического, профессионального межкультурного взаимодействия	<b>Знать</b> о необходимости учета своеобразия культур во взаимодействии с их представителями. <b>Уметь</b> распознавать культурные особенности представителей различных социумов. <b>Владеть</b> способностью выстраивать взаимодействие с учетом культурных особенностей участников межличностных, академических и профессиональных взаимоотношений.
	УК-5.3. Способен организовать взаимодействие в поликультурном коллективе, разрешать проблемы межкультурного общения	<b>Знать</b> общие рекомендации и конкретные образцы построения взаимоотношений в культурно разнообразном коллективе. <b>Уметь</b> организовать взаимодействие в поликультурном коллективе. <b>Владеть</b> способностью, используя научный подход, выявлять и решать проблемы межкультурного общения в различных социальных группах.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования	УК-6.1. Оценивает собственные ресурсы, их пределы и области социального приложения; осознает приоритеты своей деятельности	<b>Знать</b> методы самооценки физических, интеллектуальных, профессиональных ресурсов человека. <b>Уметь</b> осознавать приоритеты своей деятельности. <b>Владеть</b> способностью определять границы собственных ресурсов и области их социального приложения.

на основе самооценки	УК-6.2. Выбирает способы и реализует пути совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества	<b>Знать</b> способы совершенствования деятельности на основе самооценки и потребностей общества. <b>Уметь</b> соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества. <b>Владеть</b> навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.
	УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования	<b>Знать</b> о необходимости использования инструментов непрерывного образования для профессионального развития. <b>Уметь</b> ориентироваться на рынке труда. <b>Владеть</b> способностью выстраивать общую траекторию своего профессионального развития на основе профессионального опыта и научных знаний.
ПК-1. Способен осуществлять анализ и декомпозицию влияния факторов в сфере профессиональной деятельности и разрабатывать на этой основе экспертную оценку и прогноз развития ситуации с использованием цифровых технологий	ПК-1.1. Способен производить оценку достоверности исходных данных из множественных источников; работать со служебной документацией в специализированных программных комплексах и осуществлять анализ цен, факторов и тенденций в сфере профессиональной деятельности, оценку денежных потоков и платежей в сфере профессиональной деятельности с учетом требований законодательства и факторов риска	<b>Знать</b> принципы, способы и формы оценки достоверности и декомпозиции исходных данных из множественных источников для проведения финансово-экономических расчётов <b>Уметь</b> ориентироваться в формах служебной документацией в специализированных программных комплексах <b>Владеть</b> навыками анализа цен, факторов и тенденций в сфере профессиональной деятельности, составления и использования собранных и обобщенных данных с учётом с учетом требований законодательства и факторов риска
	ПК-1.2. Способен осуществлять сравнительный анализ источников финансирования и анализ результатов применения конкретных инструментов финансирования; анализ результатов расчетов по разработанным методикам и результатов выполнения конкретных мероприятий с использованием цифровых технологий	<b>Знать</b> теоретико-методологические основы осуществления сравнительного анализа источников финансирования. <b>Уметь</b> применять инструментарий оценки и анализа результатов применения конкретных инструментов финансирования. <b>Владеть</b> приемами и инструментами анализа результатов расчетов по разработанным методикам и результатов выполнения конкретных мероприятий
	ПК-1.3. Способен осуществлять планирование показателей, индикаторов и мероприятий по результатам проведенного анализа	<b>Знать</b> теоретико-методологические и нормативные основы планирования показателей и индикаторов. <b>Уметь</b> формировать исходную совокупность данных и интерпретировать полученные результаты с учётом их экономического смысла <b>Владеть</b> инструментарием и методами

		планирования показателей и индикаторов с учётом специфики применяемой методики осуществления финансово-экономических расчётов
ПК-2. Способен исследовать научно-теоретические и практические проблемы в сфере профессиональной деятельности и разрабатывать направления их разрешения с использованием цифровых технологий	ПК-2.1. Способен разрабатывать показатели и индикаторы для характеристики процессов, событий и явлений; нормативные документы, методические указания, методики и инструкции для решения задач в сфере профессиональной деятельности	<b>Знать</b> правила и стандарты разработки нормативных документов, методических указаний в сфере профессиональной деятельности <b>Уметь</b> отбирать и применять методы исследования научно-теоретических и практических проблем с учётом специфики деятельности <b>Владеть</b> современными подходами разработки направлений решения проблем в финансовой сфере
	ПК-2.2. Способен разрабатывать алгоритмы и описывать процессы для решения задач в сфере профессиональной деятельности, в том числе с использованием специализированных цифровых программных продуктов и баз данных	<b>Знать</b> инструменты и методы анализа исходных данных в сфере профессиональной деятельности <b>Уметь</b> ставить задачу и разрабатывать алгоритмы ее решения <b>Владеть</b> навыками проведения научных исследований объектов профессиональной деятельности с использованием современных алгоритмов
	ПК-2.3. Способен разрабатывать финансовые модели реализации проектов с использованием специализированных цифровых программных продуктов и баз данных, в том числе в сфере государственно-частного партнерства, с учетом требований законодательства	<b>Знать</b> принципы, способы и формы разработки финансовых моделей реализации проектов, в том числе в сфере государственно-частного партнерства <b>Уметь</b> ориентироваться в нормативно-правовой базе, формах бухгалтерской, статистической, бюджетной отчетности, периодических отчётах уполномоченных органов государственного власти и органов местного самоуправления <b>Владеть</b> навыками составления, анализа и использования собранных и обобщенных данных с учётом специфики разрабатываемой финансовой модели реализации проектов
ПК-3. Способен разрабатывать проекты по повышению эффективности профессиональной деятельности в финансовой сфере, в том числе с использованием специализированных цифровых программных продуктов и баз данных	ПК-3.1. Способен разрабатывать задание на финансово-экономические разделы проектов с использованием цифровых технологий, в том числе в сфере государственно-частного партнерства, формулировать требования к проекту и его ресурсному обеспечению	<b>Знать</b> теоретико-методологические основы разработки задания на финансово-экономические разделы проектов в сфере государственно-частного партнерства <b>Уметь</b> формулировать задание с адаптацией базовых принципов и методик к особенностям профессиональной деятельности <b>Владеть</b> приемами и инструментами разработки требований к проекту и его ресурсному обеспечению
	ПК-3.2. Способен разрабатывать алгоритмы, схемы и модели проектов с	<b>Знать</b> методические основы разработки алгоритмов, схем и моделей проектов и руководства их реализацией;



	использованием цифровых технологий, в том числе в сфере государственно-частного партнерства, составлять план работ по проекту и определять последовательность мероприятий	нормативно-правовую и методическую основу деятельности участников проектов, в том числе в сфере государственно-частного партнерства <b>Уметь</b> формулировать цели и задачи реализации проекта и определять методы их практического достижения <b>Владеть</b> навыками составления плана работ по проекту с учётом специфики функционирования
	ПК-3.3. Способен формировать финансово-экономические разделы проектов, в том числе в сфере государственно-частного партнерства, на основе разработанной финансовой модели; осуществлять оценку эффективности проекта и оценку эффективности использования ресурсов в ходе его реализации; осуществлять закрытие проекта и готовить отчетность, в том числе с использованием специализированных цифровых программных продуктов и баз данных	<b>Знать</b> нормативные и теоретико-методологические основы формирования финансово-экономических разделов проектов, в том числе в сфере государственно-частного партнерства <b>Уметь</b> применять методики оценки эффективности проекта и давать оценку эффективности использования ресурсов в ходе его реализации <b>Владеть</b> навыками подготовки закрытие проекта и готовить отчетность с учетом специфики профессиональной деятельности в финансовой сфере
ПК-4. Способен организовать работу подразделений и сотрудников, мотивировать и ориентировать их на достижение целей и задач в сфере профессиональной деятельности	ПК-4.1. Способен осознавать роль и место служебных обязанностей в сфере профессиональной деятельности, устанавливать служебные взаимосвязи в целях их эффективного выполнения, в том числе с привлечением внешних специалистов, разграничивать состав, сроки, последовательность служебных процедур и организационных процессов и определять требования к их результату, вести деловые переговоры с целью согласования интересов сторон профессиональных отношений, в том числе с использованием специализированных цифровых программных продуктов	<b>Знать</b> подходы организации работы подразделений и сотрудников. принципы распределения обязанностей в коллективе; особенности служебных взаимосвязей в целях их эффективного выполнения <b>Уметь</b> прорабатывать организацию структур и объединений, создаваемых для разработки решений, в том числе с привлечением сторонних участников <b>Владеть</b> современными подходами к организации управленческих процессов, определению оптимальных вариантов их реализации с учётом взаимосогласования его стадий и интересов его участников
	ПК-4.2. Способен планировать мероприятия и бизнес-процессы в целях обеспечения необходимого результата в	<b>Знать</b> основы планирования мероприятий, методические аспекты организации работы, особенности осуществления бизнес-процессов в сфере

	сфере профессиональной деятельности, в том числе с использованием специализированных цифровых программных продуктов и баз данных	профессиональной деятельности <b>Уметь</b> составить план мероприятий и бизнес-процессов <b>Владеть</b> навыками оценки объемов и характера работ
	ПК-4.3. Способен осуществлять мониторинг и контроль в сфере профессиональной деятельности, в том числе с использованием специализированных цифровых программных продуктов и баз данных	<b>Знать</b> методические и нормативные основы осуществления мониторинга и контроля, специфику такой работы <b>Уметь</b> выявить особенности применения отдельных методик с учётом специфики профессиональной деятельности <b>Владеть</b> навыками интерпретации результатов мониторинга и контроля

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования**

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) относится к Блоку 2 «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» направленность (профиль) «Государственный и муниципальный финансовый менеджмент». При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные на предыдущем уровне образования.

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

**Знать:**

- современные научные подходы к выбору показателей результативности и эффективности деятельности органов государственной власти (местного самоуправления) и организаций;

- критерии оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного управления и муниципальных органов;

- требования к содержанию государственных программ (муниципальных) и других документов стратегического планирования.

**Уметь:**

- интерпретировать полученные результаты анализа;

- предлагать и обосновывать собственные критерии результативности и эффективности деятельности органов государственной власти (местного самоуправления), отдельных показателей государственных (муниципальных) программ).

**Владеть:**

- навыками сбора информации как объекта финансового анализа;

- выбора метода анализа финансовой информации в зависимости от особенностей анализируемого объекта;

- навыками работы с большим объемом финансовой информации;

- навыками применения современных информационных технологий в практической работе и при проведении анализа.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

#### **5. Место и сроки проведения практики**

Организация проведения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) осуществляется на основе договоров с организациями,

деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования.

Местом прохождения производственной практики являются финансовые, казначейские, финансовые подразделения органов власти (местного самоуправления), контрольные органы, Центральный банк Российской Федерации, другие государственные органы. Практика также может быть проведена непосредственно в университете.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) проводится во 4 семестре. Общая продолжительность практики составляет 6 недель.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## 6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 9 з.е./ 324 ак.ч.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	2	2	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в	160	120	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3;

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
		качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики.			УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	158	120	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о	4	4	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3;

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час	Формируемые компетенции
		прохождении практики на кафедру. Защита отчета.			УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
	ИТОГО		324	246	
	ИТОГО, з.е.		9		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (форма задания в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности объекта практики.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 1).

## 7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 2).

### **Требования к оформлению отчета**

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 40-45 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине нижнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о производственной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося (Приложение 3). В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **8.1. Фонд оценочных средств**

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский

государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт деятельности базы практики, отражается личное участие обучающегося в решении задач и общественной жизни базы практики в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, эскизов, рисунков, графики, схемы, таблицы, чертежи и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Ожидаемые результаты прохождения практики:

- знание теоретико-методических, нормативно-правовых и практических основ осуществления научного исследования деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений; методик сбора информации и финансово-экономического и экономико-математического анализа такой деятельности и порядка их применения с учетом особенностей бюджетной сферы, организационно-правовой формы и вида экономической деятельности объекта практики, рисков и угроз осуществления финансовой политики и реализации стратегии развития учреждения;

- умение применить перечисленные знания для разработки плана осуществления научно-исследовательской работы и его реализации, оценки проектных решений и их эффективности; распространить выявленные существенные характеристики, особенности осуществления финансово-хозяйственной деятельности отдельных учреждений на широкий круг организаций данного вида экономической деятельности с выделением факторов, оказывающих влияние на их функционирование;

- навыки подготовки информационного обзора или аналитического отчета, отчета о результатах научно-исследовательской деятельности.

Для выявления результатов обучения используется собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы,

связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенции
1	Знакомство с базой практики.	Комплект заданий на практику	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3 (начальный этап формирования компетенции)
2	Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области соответствии с выданным заданием	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3 (промежуточный этап формирования компетенции)
3	Разработка предварительного варианта задания для заданной предметной области	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3 (заключительный этап формирования компетенции)
4	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3



			(заключительный этап формирования компетенции)
--	--	--	------------------------------------------------

## 8.2. Задания на практику.

### 8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией), работой ее экономических подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;
- изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
- ознакомление с организацией труда в экономических подразделениях и службах безопасности организации;
- изучение технологии выполнений экономических операций и приобретение навыков профессиональной деятельности;
- ознакомление с методами обеспечения и оценки качества выполняемых экономических операций;
- приобретение навыков оформления необходимой документации.

*Вариант индивидуального задания 1 (для государственных и муниципальных учреждений)*

1. Расшифровать цель и задачи прохождения практики применительно к государственному (муниципальному) учреждению – базе прохождения практики.

2. Привести план научного исследования деятельности учреждения по формированию, утверждению и исполнению бюджетов (финансовых планов), обосновав выбор последовательности и состава этапов.

3. Сформировать перечень методов и инструментов проведения исследования, обосновав их выбор и направления применения.

4. Произвести сбор, обработку, обобщение и анализ результатов деятельности учреждения по формированию, утверждению и исполнению бюджетов (финансовых планов).

5. Построить и обосновать эконометрическую модель, отражающую отдельные процессы в деятельности учреждения по формированию, утверждению и исполнению бюджетов (финансовых планов), привести результаты практического применения модели и дать их интерпретацию. Разработать и обосновать показатель, отражающий динамику выбранного процесса.

6. Привести основные результаты исследования, сопроводив теоретические выкладки и расчеты указанием источников (разработчиков) методик, иллюстративно-графическим материалом.

7. Сформировать выводы о рациональности организации деятельности учреждения по формированию, утверждению и исполнению бюджетов (финансовых планов) и финансовой устойчивости деятельности учреждения.

8. Охарактеризовать алгоритм формирования, утверждения и исполнения финансового плана учреждения (в зависимости от типа базы прохождения производственной практики), указать специфику расчета отдельных показателей в текущем финансовом году в соответствии с действующими нормативными актами.

9. Описать организационные структуры базы прохождения производственной практики, деятельность которых обеспечивает исполнение финансовых планов, их ключевые функции и порядок взаимодействия. Особо отметить порядок функционирования финансовых служб в ходе исполнения утвержденных финансовых планов при внесении изменений в утвержденные документы или при разработке новых финансовых планов. Указать этнический и конфессиональный состав трудового коллектива, отметить порядок взаимодействия между собой его членов и методы разрешения культурных противоречий (при наличии).

10. Описать на примере исполнения конкретного финансового плана учреждения, как его параметры отражают реализуемую учреждением финансовую политику, каким образом организовано достижение целей финансовой политики, отразить риски реализации данной политики.

11. Охарактеризовать проекты (проектные решения), в разработке и реализации которых студент принял участие в качестве практиканта.

12. Выбрав в качестве примера конкретный проект, привести описание задания на разработку (реализацию) проекта. Указать, какие нормативные акты (ведомственные акты, указания, инструкции) были разработаны и приняты к исполнению в целях реализации проекта, отразить собственный вклад в подготовке и обосновании финансовых и (или) иных разделов данных документов; мероприятий, предлагаемых к реализации или реализованных в рамках проекта.

13. Провести финансовую оценку эффективности реализованного проекта (этапа реализации либо предполагаемого к реализации проекта). Сформировать перечень рисков, способных оказать влияние на реализацию проекта и произвести их качественную и количественную оценку.

14. Сформировать перечень типовых производственных операций, выполняемых в качестве практиканта, указав значение каждой в функционировании финансов учреждения - базы прохождения производственной практики. Перечислить нестандартные ситуации, возникавшие в ходе выполнения названных операций и отразить решения, реализованные в качестве реакции на возникшие ситуации, обосновать выбор данных решений.

15. Отразить актуальные проблемы деятельности учреждения по формированию, утверждению и исполнению финансовых планов, привести перспективные направления их решения в целях обеспечения инновационного развития учреждения - базы прохождения производственной практики, привести финансово-экономическое обоснование предлагаемых решений.

16. Описать степень достижения целей и задач прохождения практики, сформированных во введении к отчету.

*Вариант индивидуального задания 2 (для органов государственной власти и органов местного самоуправления)*

1. Расшифровать цель и задачи прохождения практики применительно к органу государственной власти (органу местного самоуправления) – базе прохождения практики.

2. Привести план научного исследования деятельности органа государственной власти (органа местного самоуправления) по формированию, утверждению и исполнению бюджетов (финансовых планов), обосновав выбор последовательности и состава этапов.

3. Сформировать перечень методов и инструментов проведения исследования, обосновав их выбор и направления применения.

4. Произвести сбор, обработку, обобщение и анализ результатов деятельности органа государственной власти (органа местного самоуправления) по формированию, утверждению и исполнению бюджетов (финансовых планов).

5. Построить и обосновать эконометрическую модель, отражающую отдельные процессы в деятельности органа государственной власти (органа местного самоуправления) по формированию, утверждению и исполнению бюджетов (финансовых планов), привести результаты практического применения модели и дать их интерпретацию. Разработать и обосновать показатель, отражающий динамику выбранного процесса.

6. Привести основные результаты исследования, сопроводив теоретические выкладки и расчеты указанием источников (разработчиков) методик, иллюстративно-графическим материалом.

7. Сформировать выводы о рациональности организации деятельности органа государственной власти (органа местного самоуправления) по формированию, утверждению и исполнению бюджетов (финансовых планов) и финансовой устойчивости деятельности учреждения.

8. Охарактеризовать алгоритм формирования, утверждения и исполнения финансового плана органа государственной власти (органа местного самоуправления), указать специфику расчета отдельных показателей в текущем финансовом году в соответствии с действующими нормативными актами.

9. Описать организационные структуры базы прохождения преддипломной практики, деятельность которых обеспечивает исполнение финансовых планов, их ключевые функции и порядок взаимодействия. Особо отметить порядок функционирования финансовых служб в ходе исполнения утвержденных финансовых планов при внесении изменений в утвержденные документы или при разработке новых финансовых планов. Указать этнический и конфессиональный состав трудового коллектива, отметить порядок взаимодействия между собой его членов и методы разрешения культурных противоречий (при наличии).

10. Описать на примере исполнения конкретного финансового плана органа государственной власти (органа местного самоуправления), как его параметры отражают реализуемую органом государственной власти (органом местного самоуправления) финансовую политику, каким образом организовано достижение целей финансовой политики, отразить риски реализации данной политики.

11. Охарактеризовать проекты (проектные решения), в разработке и реализации которых студент принял участие в качестве практиканта.

12. Выбрав в качестве примера конкретный проект, привести описание задания на разработку (реализацию) проекта. Указать, какие нормативные акты (ведомственные акты, указания, инструкции) были разработаны и приняты к исполнению в целях реализации проекта, отразить собственный вклад в подготовке и обосновании финансовых и (или) иных разделов данных документов; мероприятий, предлагаемых к реализации или реализованных в рамках проекта.

13. Провести финансовую оценку эффективности реализованного проекта (этапа реализации либо предполагаемого к реализации проекта). Сформировать перечень рисков, способных оказать влияние на реализацию проекта и произвести их качественную и количественную оценку.

14. Сформировать перечень типовых производственных операций, выполняемых в качестве практиканта, указав значение каждой в функционировании финансов органа государственной власти (органа местного самоуправления) - базы прохождения преддипломной практики. Перечислить нестандартные ситуации, возникавшие в ходе выполнения названных операций и отразить решения, реализованные в качестве реакции на возникшие ситуации, обосновать выбор данных решений.

15. Отразить актуальные проблемы деятельности органа государственной власти (органа местного самоуправления) по формированию, утверждению и исполнению финансовых планов, привести перспективные направления их решения в целях обеспечения инновационного развития органа государственной власти (органа местного самоуправления) - базы прохождения преддипломной практики, привести финансово-экономическое обоснование предлагаемых решений.

16. Описать степень достижения целей и задач прохождения практики, сформированных во введении к отчету.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

### **8.2.2. Типовые задания по практике**

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение заданий.

#### *Содержание заданий:*

1. Формирование плана исследования деятельности учреждения.
2. Обоснование методики исследования и выбранного инструментария.
3. Оформление и представление результатов научного исследования.
4. Порядок разработки, утверждения и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5. Изучение методики управления государственными (муниципальными) финансами при реализации проектов (проектных решений, проектных мероприятий).
6. Участие в хозяйственной деятельности учреждения, освоение основных операций.
7. Выводы и рекомендации.

### **8.2.3. Требования к оформлению отчета**

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

### **8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике**

1. Назовите основные понятия, направления и положения логики, способы рассуждений, в частности, доказательств и опровержений.
2. Охарактеризуйте методологию формирования научно обоснованного знания.
3. Сформулируйте гипотезу научного исследования и определите способы и методы ее доказательства или опровержения.
4. Опишите инструментарий научного способа познания явлений и процессов, задействованный при осуществлении исследования.
5. Назовите основные логические операции и общелогические методы познания.
6. Назовите психологические принципы поведения в нестандартных ситуациях.
7. Как формируется морально-этическая ответственность за поведение в нестандартных ситуациях?
8. Назовите критерии оценки последствий принятых решений в нестандартных ситуациях в экономическом и социальном аспектах.
9. Приведите принципы сохранения и поддержания ориентации на решение проблемы в нестандартной ситуации с привлечением нетипичных способов, ресурсов и возможностей.
10. Назовите критерии оценки последствия разработанных решений в нестандартной ситуации.
11. Назовите принципы и основные положения методик и программ саморазвития и повышения творческого потенциала.
12. Сформулируйте личную необходимость саморазвития, повышения квалификации в соответствии с требованиями к профессии.
13. Приведите алгоритм самостоятельного освоения метода, приема или инструмента для решения профессиональной задачи.
14. Приведите базовые правила устной и письменной деловой коммуникации, и их особенности в русском и иностранном языках.
15. Приведите алгоритм организации и проведения деловой встречи, совещания, переговоров;
16. Назовите правила разработки запроса, обращения, делового письма, инструкции, методических указаний и иных форм документов, составляющих письменный деловой документооборот организаций (органов власти) с соблюдением норм, правил и традиций русского и иностранного языков.
17. Приведите характерные черты делового стиля и примеры устойчивых фраз делового общения.
18. Назовите принципы и методы руководства многонациональным коллективом.
19. Назовите основные приемы разрешения межэтнических и межкультурных противоречий с соблюдением норм деловой этики.
20. Приведите методы регулирования взаимоотношений в многонациональном коллективе.
21. Назовите приемы достижения компромисса по решениям делового характера с учётом потребностей членов многонационального коллектива.

22. Приведите основные методики осуществления финансово экономического анализа деятельности органов государственного власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

23. В чем заключаются особенности применения отдельных методик с учётом специфики деятельности конкретных органов государственного власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений?

24. Назовите общие принципы интерпретации результатов применения отдельных методик.

25. Назовите принципы, способы и формы размещения источников информации для проведения финансово-экономических расчётов.

26. Сформируйте алгоритм анализа, составления и использования собранных и обобщенных данных с учётом специфики применяемой методики осуществления финансово-экономических расчётов в секторе государственного управления.

27. Сформулируйте основные положения формирования ключевых групп показателей, характеризующих финансово-экономическое положение органов государственного власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

28. Расшифруйте экономический и математический смысл показателей финансово-экономического анализа деятельности органов государственного власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

29. Дайте оценку динамике отдельных показателей деятельности органов государственного власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

30. Обоснуйте необходимость и порядок расчета показателя, учитывающего специфику деятельности конкретных органов государственного власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

31. Дайте интерпретацию самостоятельно разработанному показателю деятельности органов государственного власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

32. Приведите алгоритм осуществления оценки и анализа рисков деятельности органов государственного власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

33. Сформулируйте специфику оценки рисков в секторе государственного управления.

34. Опишите инструментарий оценки и анализа рисков в деятельности органов государственного власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

35. Охарактеризуйте совокупность методов оценки и анализа рисков органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

36. Назовите основные методические подходы к осуществлению комплексного экономического и финансового анализа результатов и эффективности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

37. Назовите ключевые факторы, оказавшие влияние на результаты и эффективность деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, на основе интерпретации показателей, рассчитанных в ходе анализа.

38. Назовите основные методические подходы к осуществлению оценки финансовой устойчивости организации и специфику такой оценки для публично-правовых образований, государственных и муниципальных учреждений.

39. Приведите принципиальные отличия в характеристиках текущей, кратко- и долгосрочной устойчивости для публично-правовых образований, государственных и муниципальных учреждений.

40. Приведите критерии отбора необходимой методики оценки финансовой устойчивости и специфику такой оценки для публично-правовых образований, государственных и муниципальных учреждений.

41. Назовите пути адаптации методики оценки финансовой устойчивости публично-правовых образований, государственных и муниципальных учреждений с учётом специфики деятельности конкретных публично-правовых образований, государственных и муниципальных учреждений.

42. Приведите пример расчёта показателей, характеризующих финансовую устойчивость публично-правовых образований, государственных и муниципальных учреждений.

43. Приведите алгоритм разработки финансовых аспектов проектных решений.

44. Охарактеризуйте методику подготовки заданий на разработку проектных решений с учётом специфики деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

45. Охарактеризуйте методические основы разработки проектов и программ в органах государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.

46. Назовите основные документы, образующие нормативно-правовую и методическую основу деятельности участников проектов и программ в секторе государственного управления.

47. Приведите пример целей и задач конкретного участника реализации проекта и программы и определите методы их практического достижения с учётом ограничений и ориентиров деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

48. Сформулируйте концептуальные основы оценки финансовой эффективности проектов органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

49. Приведите принципиальные положения по учёту финансово экономических рисков и факторов неопределённости при разработке и реализации проектов в секторе государственного управления.

50. Назовите приемы и инструменты оценки проектных рисков и неопределённости при реализации проектных решений.

51. Охарактеризуйте методики бюджетирования в публично-правовых образованиях и обоснования плановых значений отдельных показателей бюджетов бюджетной системы.

52. Назовите методы составления бюджетов и финансовых планов органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

53. Опишите разновидности стратегий на финансовом рынке, принципы её корректировки с учётом изменений воздействия факторов риска.

54. Сформируйте базовые принципы разработки финансовой политики и стратегии.

55. Приведите методические основы оценки эффективности финансово-экономической деятельности публично-правовых образований.

56. Назовите принципы разграничения критериев финансовой экономической эффективности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений в краткосрочном и долгосрочном аспектах.

57. Назовите особенности разработки финансовых аспектов проектных решений в органах государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.

58. Опишите алгоритм организации специализированных структур и объединений, создаваемых для разработки проектов решений внутри органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений или с привлечением сторонних участников.

59. Назовите современные подходы к организации разработки финансовых аспектов проектных решений в органах государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.

60. Приведите основные нормативно-правовые акты, регулирующие осуществление работы по исполнению разработанных и утверждённых бюджетов; специфику исполнения бюджетов органах государственной власти и органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях.

61. Назовите особенности исполнения бюджетов зависимости от специфики деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

62. Перечислите инструменты текущего контроля за процессом исполнения бюджета, с учетом специфики деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

63. Охарактеризуйте совокупность методов прогнозирования основных финансово-экономических показателей деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и методов верификации и обоснования прогнозов.

64. Приведите теоретико-методологические основы разработки программ и рабочих планов проведения научных исследований и методические аспекты организации работы.

65. Назовите принципы распределения обязанностей в научном коллективе.

66. Приведите особенности осуществления научных исследований в секторе государственного управления.

67. Опишите алгоритм формирования программы и рабочего плана научного исследования с адаптацией базовых принципов и методик к особенностям деятельности конкретных органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

68. Дайте характеристику основам осуществления разработки инструментария проведения научных исследований.

69. Назовите принципы применения вновь разработанных инструментов для осуществления исследований в сфере деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

70. Опишите методические основы подготовки и обработки данных для составления финансовых обзоров, отчётов и научных публикаций.

71. Приведите пример формулировки цели и задачи разработки инструментов проведения исследований.

72. Назовите критерии выбора методов и средств разработки инструментов исследования деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

73. Опишите правила подготовки и обработки данных для составления финансовых обзоров, отчётов и научных публикаций.

74. Приведите принципы подготовки данных к осуществлению исследовательских операций с учётом специфики сведений о функционировании сектора государственного управления.



75. Назовите источники информации, необходимой для осуществления научного исследования функционирования сектора государственного управления.
76. Опишите алгоритм осуществления анализа и систематизации отобранных данных.
77. Назовите критерии отбора методов и средств решения исследовательских задач с учётом специфики деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.
78. Приведите примеры существенных факторов, обусловленных спецификой деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления и способных оказать влияние на совокупность отбираемых данных.
79. Сформулируйте базовые теоретико-методологические построения эконометрических моделей и опишите специфику их построения для процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.
80. Приведите порядок формирования исходной совокупности данных и адаптации их к требованиям применения конкретной эконометрической модели.
81. Назовите критерии корректного построения эконометрической модели.
82. Приведите базовые положения интерпретации результатов построения эконометрической модели с учётом их экономического смысла.
83. Назовите основные эконометрические пакеты программ и опишите их возможности в целях построения и оценки моделей исследования процессов, явлений и объектов в секторе государственного управления.
84. Назовите современные направления и тенденции развития научных и практических аспектов деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.
85. Опишите эволюцию проблематики развития сектора государственного управления.
86. Приведите теоретико-методологические основы формирования и функционирования механизма инновационного развития.
87. Опишите состав и специфические особенности инструментария финансового обеспечения механизма инновационного развития на микро-, мезо- и макроуровне.
88. Сформулируйте исследовательскую проблему функционирования механизма инновационного развития с позиции участия в финансовом обеспечении органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений.
89. Охарактеризуйте нормативно-правовые и теоретико-методологические основы функционирования разработки и системы управления рисками деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления государственных и муниципальных учреждений.
90. Выделите особенности применения методологического аппарата риск-менеджмента с учетом специфики деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления учреждений для выявления и исследования финансово-экономических рисков в деятельности хозяйствующих субъектов органов власти и учреждений.
91. Охарактеризуйте методику определения степени финансовой устойчивости деятельности публично-правового образования.
92. Опишите характер влияния фактора неопределенности на финансовую устойчивость субъектов сектора государственного управления.
93. Назовите среди совокупности проблем в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений те из них, которые охватывают непосредственное влияние на финансовую устойчивость исследуемого субъекта.

94. Приведите основные теоретико-методологические положения осуществления финансово-экономических исследований функционирования сектора государственного управления и опишите взаимосвязь финансового положения экономических субъектов с ключевыми характеристиками инновационного развития

95. Выделите ключевые факторы и проблемы финансово-хозяйственной деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, способные оказать значимое влияние на инновационное развитие субъектов.

96. Дайте интерпретацию экономического смысла результатов финансово-экономических исследований и разработки направлений совершенствования деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений.

#### **Критерии оценивания:**

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

#### **Критерии оценивания сформированности компетенции**

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
<p><b>Знать</b> организационно-правовые основы участия органов от имени публично-правовых образований на финансовых рынках</p> <p><b>Уметь</b> выбирать подходы к выбору критериев оценки результативности и эффективности в публичном секторе</p> <p><b>Владеть</b> методами оценки рисков участия органов от имени публично-правовых образований на финансовых рынках</p>	Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты	Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо	Обучающийся демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы
<p><b>Знать</b> методы финансового анализа, принципы</p>	Обучающийся имеет общие знания базового	Обучающийся демонстрирует базовый уровень	Обучающийся демонстрирует базовый уровень	Обучающийся полностью овладел базовым

<p>построения финансовой отчетности в публичном секторе</p> <p><b>Уметь</b> анализировать финансовые документы в публичном секторе; интерпретировать полученные результаты оценки</p> <p><b>Владеть</b> устойчивыми навыками сбора и анализа информации, в т.ч. с использованием современных ИТ-технологий</p>	<p>уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично.</p> <p>При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p>
<p><b>Знать</b> ограничения при привлечении и размещении бюджетных средств, средств социального страхования, суверенных фондов; основы учета и отчетности отражения операций органов, представляющих публично-правовые образования, в операциях на финансовых рынках.</p> <p><b>Уметь</b> предлагать собственные критерии результативности и эффективности в публичном секторе</p> <p><b>Владеть</b> навыками представления результатов оценки и защиты результатов анализа</p>	<p>Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности</p>

***Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:***

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не

допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1.	Алехин, Б. И. Государственные финансы : учебник для вузов / Б. И. Алехин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15745-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/538064">https://urait.ru/bcode/538064</a>
2.	Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 671 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17640-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/545077">https://urait.ru/bcode/545077</a>
3.	Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15470-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/538068">https://urait.ru/bcode/538068</a>
4.	Государственные финансы : учебное пособие для вузов / под общей редакцией Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16180-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/537090">https://urait.ru/bcode/537090</a>
5.	Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14992-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/544286">https://urait.ru/bcode/544286</a>
6.	Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18672-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/545313">https://urait.ru/bcode/545313</a>
<b>Рекомендуемая дополнительная литература</b>	
1.	Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, Л. В. Ерыгина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18541-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535329">https://urait.ru/bcode/535329</a>
2.	Бюджетная система Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / Н. Г.

	Иванова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15625-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536506">https://urait.ru/bcode/536506</a>
3.	Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для вузов / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17263-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535875">https://urait.ru/bcode/535875</a>
4.	Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/541906">https://urait.ru/bcode/541906</a>
5.	Крохина, Ю. А. Бюджетное право России : учебник для вузов / Ю. А. Крохина. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18608-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/545153">https://urait.ru/bcode/545153</a>
6.	Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17599-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535881">https://urait.ru/bcode/535881</a>
7.	Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Л. Л. Игонина [и др.] ; под редакцией Л. Л. Игониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 581 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16406-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536735">https://urait.ru/bcode/536735</a>
8.	Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/543648">https://urait.ru/bcode/543648</a>
9.	Соколов, М. Ю. Государственно-частное партнерство : учебник для вузов / М. Ю. Соколов, С. В. Маслова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14351-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/543706">https://urait.ru/bcode/543706</a>
10.	Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. Н. Прокофьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16600-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/537328">https://urait.ru/bcode/537328</a>
<b>Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»</b>	
1.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2.	Справочная правовая система «Гарант»
3.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: <a href="https://www.rsl.ru/">https://www.rsl.ru/</a>
4.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: <a href="http://nlr.ru/">http://nlr.ru/</a>
5.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru/">http://library.chuvsu.ru/</a>
6.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
7.	Электронная библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
8.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
9.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа:

	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
10.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a>
11.	Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
12.	Официальный сайт Казначейства России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://roskazna.gov.ru/">https://roskazna.gov.ru/</a>
13.	Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a>
14.	Портал государственных программ РФ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <a href="http://gosprogrammy.gov.ru">http:// gosprogrammy . gov .ru</a>
15.	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <a href="http://minfin.ru">http:// minfin .ru</a>

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

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет-технологии и др.

#### 10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
1.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office	

#### 10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>

#### 10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Сайт алгоритмов и методов вычислений	свободный доступ <a href="http://www.algolist.manual.ru/">http://www.algolist.manual.ru/</a>
2.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	свободный доступ <a href="http://www.intuit.ru/">http://www.intuit.ru/</a>
3.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	свободный доступ <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
4.	Сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии	свободный доступ <a href="http://www.rst.gov.ru/">http://www.rst.gov.ru/</a>

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

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## **12. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)**

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

*Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеоувеличитель (например, Toraz, Onix), телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

*Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

*Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

*Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать



предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

## Рабочий график (план) проведения практики

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

**Экономический факультет**  
**Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

на базе \_\_\_\_\_  
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО обучающегося, группа)

\_\_\_\_\_  
 (направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	2	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	160	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	158	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	4	
	ИТОГО		324	

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата выдачи графика «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата согласования «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Отчет по практике. Титульный лист

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

**Экономический факультет**  
**Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности**

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

на базе \_\_\_\_\_  
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 2 курса, направление  
 подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

\_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель,  
 \_\_\_\_\_ кафедры  
должность

финансов, кредита и экономической  
 безопасности

\_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ ФИО  
уч. степень, уч. звание

Руководитель от профильной  
 организации, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ ФИО  
должность

Заведующий кафедрой  
 финансов, кредита и экономической  
 безопасности

\_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ ФИО  
уч. степень, уч. звание

Чебоксары 20\_\_

Отчет по практике. Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	номер
1 .....	номер
2 .....	номер
3 .....	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	номер
Приложение А.....	номер

## Дневник прохождения практики

## ДНЕВНИК

## ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## (ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

на базе \_\_\_\_\_  
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО обучающегося, группа)

\_\_\_\_\_  
 (направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	2	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	160	
			10	
			10	
			...	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и	158	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		литературного материала		
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета	4	
	ИТОГО		324	

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_