

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Кафедра «Финансовый контроль и казначейское дело»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

Е. А. Каменева

17.05.2023 г.

Е. А. Федченко

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика,
ОП «Экономика и финансы», профиль «Государственный финансовый
контроль и казначейское дело», профиль «Государственный финансовый
контроль», профиль «Казначейское дело»

*Рекомендовано Ученым советом Финансового факультета
(протокол № 34 от 16 мая 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Финансовый контроль и казначейское дело»
(протокол № 12 от 27 апреля 2023 г.)*

Москва - 2023

УДК

ББК

Рецензенты:

Медина И. С., кандидат экономических наук, доцент кафедры «Финансовый контроль и казначейское дело»;

Царева Л. М., кандидат экономических наук, доцент кафедры «Финансовый контроль и казначейское дело».

Федченко Е. А.

Программа производственной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственный финансовый контроль», «Казначейское дело», «Государственный финансовый контроль и казначейское дело» (программа подготовки бакалавра). — М.: Финансовый университет, кафедра «Финансовый контроль и казначейское дело», 2023. – 41 с.

Программа производственной практики определяет цели и задачи, требования к результатам, общие положения по организации и содержанию, формы отчетности по практике. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе практики, индикаторы их достижения, порядок составления, оценки и защиты отчета о практике.

Федченко Елена Алексеевна

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Компьютерный набор, верстка Е.А. Федченко

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. – 2,7

Отпечатано в Финансовом университете

© Федченко Е. А., 2023

© Финансовый университет, 2023

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	12
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	13
6. Содержание практики	13
7. Формы отчетности по практике.....	16
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	19
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	29
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	30
12. Приложения.....	31

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Наименование вида практики: производственная практика.

Типы практики: технологическая (проектно-технологическая) практика и преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой высшего образования.

Производственная практика (далее – практика) направлена на формирование, закрепление, развитие компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и Регламентом по организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете, утвержденным приказом Финансового университета от 7.04.2023 № 0923/о. Регламент разработан в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденным приказом Финансового университета от 20.10.2022 №2423/о.

2. Цели и задачи практики

Практика проводится в целях систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, приобретенных обучающимися в ходе освоения основной образовательной программы, получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области организации и управления

государственными и муниципальными финансами, государственного и муниципального финансового контроля и казначейского дела.

Задачами практики являются:

- ✓ закрепление и углубление знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении образовательной программы;
- ✓ изучение нормативно-правового, информационного, методического обеспечения деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений, казначейских органов;
- ✓ формирование практических умений, компетенций на основе изучения работы органов государственного финансового контроля, иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений в области государственного аудита и финансового контроля, управления государственными и муниципальными финансами, казначейского дела;
- ✓ овладение навыкам сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в области контрольной, аналитической деятельности государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений, казначейских органов;
- ✓ сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- ✓ приобретение практического опыта работы в профессиональном коллективе.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение практики обеспечивает формирование следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Государственный финансовый контроль и казначейское дело», «Государственный финансовый контроль», «Казначейское

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать теоретические основы командообразования и стратегии сотрудничества, методы и формы взаимодействия в рамках командной организации профессиональной деятельности. Уметь организовывать командную работу, использовать эффективные инструменты командного взаимодействия при принятии и реализации управленческих решений.
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать принципы и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих, этические нормы межличностного взаимодействия в профессиональном коллективе. Уметь формировать стратегию поведения в профессиональном коллективе, соблюдая правила служебного поведения и этические нормы межличностного общения.
		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать теоретические основы поведения участников команды, особенности влияния личностных особенностей на эффективность работы профессионального коллектива. Уметь определять особенности поведения участников команды, принимать их во внимание при организации командной работы по выполнению профессиональных задач.
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	Знать современные концепции и подходы к эффективному управлению государственными и муниципальными финансами; направления развития государственного финансового контроля, внутреннего финансового контроля и аудита в государственном секторе. Уметь применять категориальный аппарат при анализе процессов формирования бюджетов и финансового обеспечения программных мероприятий, государственных и муниципальных закупок, управления государственным и муниципальным имуществом.
		2. Выявляет сущность и особенности	Знать содержание и особенности современных макроэкономических и

		<p>современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>финансовых процессов, их влияние на изменение социальной, инвестиционной, деловой активности.</p> <p>Уметь выявлять и интерпретировать проблемы финансового регулирования социально-экономического развития; давать критическую оценку их последствиям.</p> <p>Знать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами; основные направления экономической и бюджетно-налоговой политики государства.</p> <p>Уметь использовать нормативные правовые акты, научные и информационные источники при анализе процессов формирования и использования государственных финансовых ресурсов, оценке их влияния на достижение целей социально-экономического развития.</p>
ПКП-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях.	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p>	<p>Знать основные подходы и методы анализа деятельности участников бюджетного процесса, приемы обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных финансов.</p> <p>Уметь проводить аналитическую работу; составлять экспертно-аналитические заключения и обзоры в целях оценки финансово-бюджетных и управленческих процессов.</p>
		<p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>Знать стратегию развития, приоритетные направления, цели и задачи деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов в области управления государственными и муниципальными финансами и имуществом.</p> <p>Уметь определять и обосновывать предложения по устранению проблем и противоречий, выявляемых в ходе решения профессиональных задач.</p>
Профиль «Государственный финансовый контроль»			
ПКП-1	Способность собирать и обобщать информацию, необходимую для проведения государственного финансового контроля (аудита)	<p>1. Собирает, обобщает и анализирует данные для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p>	<p>Знать информационные ресурсы и источники открытых данных, используемые контрольно-счетными органами, иными государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными учреждениями в ходе бюджетного процесса.</p> <p>Уметь использовать отчеты</p>

			контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений в аналитических, контрольных, управленческих целях.
		2. Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих организацию государственного финансового контроля (аудита)	Знать систему правового регулирования деятельности органов государственного и муниципального финансового контроля, контрольных подразделений иных государственных и муниципальных органов; стандарты и методические документы, регламентирующие этапы и процедуры контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Уметь применять положения нормативных правовых актов в ходе подготовки, проведения и реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; проводить оценку правового регулирования вопросов государственного финансового контроля.
		3. Использует информационные технологии в ходе сбора и обобщения информации для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.	Знать государственные информационные системы, используемые при подготовке и проведении контрольных, экспертно-аналитических мероприятий. Уметь использовать сервисы ГИС для сбора и обработки информации в ходе контроля, мониторинга и иных функций управления государственными и муниципальными финансами.
ПКП-2	Способность оценивать эффективность и целевой характер использования бюджетных и иных ресурсов, реализовывать результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	1. Использует различные виды оценок эффективности использования бюджетных и иных ресурсов в государственном секторе.	Знать способы и методы изучения предмета и объекта государственного финансового контроля. Уметь определять перечень вопросов программы (рабочего плана) контрольного, экспертно-аналитического мероприятия.
		2. Оформляет результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обеспечивает их реализацию.	Знать формы представления и процедуры реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в области государственных и муниципальных финансов. Уметь обобщать и систематизировать результаты контрольных процедур; составлять отчеты, акты, заключения и иные документы по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
		3. Обосновывает предложения по повышению эффективности	Знать приоритетные направления повышения эффективности в государственном секторе. Уметь формировать предложения по

		использования бюджетных и иных ресурсов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	устранению нарушений и недостатков, выявляемых в ходе контрольных процедур; аргументировать рекомендации по преодолению системных противоречий и проблем в области управления финансами и имуществом государственного сектора.
ПКП-3	Способность организовать внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит	1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регулирующих организацию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.	Знать методическое обеспечение оценки эффективности при организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Уметь использовать методику оценки эффективности при организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита
		2. Применяет инструментарий, методы организации внутреннего финансового аудита	Знать инструментарий, методы организации внутреннего финансового аудита Уметь применять инструментарий, методы организации внутреннего финансового аудита
ПКП-4	Способность осуществлять методическое сопровождение финансового контроля	1. Применяет знания организации финансового контроля (аудита) для решения профессиональных задач.	Знать методики оценки эффективности управления государственными и муниципальными ресурсами, оценки экономности и результативности использования бюджетных средств. Уметь проводить расчеты показателей эффективности использования бюджетных средств, государственного и муниципального имущества.
		2. Владеет приемами разработки методологической базы, методик и регламентов для сопровождения организации финансового контроля.	Знать приемы разработки методологической базы, методики и регламенты для сопровождения организации финансового контроля. Уметь применять приемы разработки методологической базы, методики и регламенты для сопровождения организации финансового контроля.
Профиль «Государственный финансовый контроль и казначейское дело»			
ПКП-1	Способность собирать и обобщать информацию, необходимую для проведения государственного финансового контроля (аудита)	1. Собирает, обобщает и анализирует данные для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.	Знать информационные ресурсы и источники открытых данных, используемые контрольно-счетными органами, иными государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными учреждениями в ходе бюджетного процесса. Уметь использовать отчеты контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений в аналитических, контрольных, управленческих целях.
		2. Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих	Знать систему правового регулирования деятельности органов государственного и муниципального

		организацию государственного финансового контроля (аудита)	финансового контроля, контрольных подразделений иных государственных и муниципальных органов; стандарты и методические документы, регламентирующие этапы и процедуры контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Уметь применять положения нормативных правовых актов в ходе подготовки, проведения и реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; проводить оценку правового регулирования вопросов государственного финансового контроля.
		3. Использует информационные технологии в ходе сбора и обобщения информации для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.	Знать государственные информационные системы, используемые при подготовке и проведении контрольных, экспертно-аналитических мероприятий. Уметь использовать сервисы ГИС для сбора и обработки информации в ходе контроля, мониторинга и иных функций управления государственными и муниципальными финансами.
ПКП-2	Способность оценивать эффективность и целевой характер использования бюджетных и иных ресурсов, реализовывать результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	1. Использует различные виды оценок эффективности использования бюджетных и иных ресурсов в государственном секторе.	Знать способы и методы изучения предмета и объекта государственного финансового контроля. Уметь определять перечень вопросов программы (рабочего плана) контрольного, экспертно-аналитического мероприятия.
		2. Оформляет результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обеспечивает их реализацию.	Знать формы представления и процедуры реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в области государственных и муниципальных финансов. Уметь обобщать и систематизировать результаты контрольных процедур; составлять отчеты, акты, заключения и иные документы по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
		3. Обосновывает предложения по повышению эффективности использования бюджетных и иных ресурсов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	Знать приоритетные направления повышения эффективности в государственном секторе. Уметь формировать предложения по устранению нарушений и недостатков, выявляемых в ходе контрольных процедур; аргументировать рекомендации по преодолению системных противоречий и проблем в области управления финансами и имуществом государственного сектора.
ПКП-3	Способность выполнять	1. Демонстрирует знания нормативных	Знать: нормативно-правовые акты по организации казначейского учета

	профессиональные обязанности по осуществлению деятельности государственного, корпоративного, банковского казначейства, применять казначейские технологии и инструменты	правовых актов, регулирующих организацию казначейского дела	Уметь: применять нормативно-правовые акты по организации казначейского учета
		2. Применяет казначейские технологии для эффективного управления денежными средствами.	Знать: казначейские технологии для эффективного управления денежными средствами. Уметь: проводить анализ казначейских технологий для эффективного управления денежными средствами.
ПКП-4	Способность к выполнению функций организации и осуществления исполнения бюджетов, разработки предложений по повышению эффективности финансовых и казначейских операций	1. Применяет знания организации исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для решения профессиональных задач	Знать: организацию исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для решения профессиональных задач Уметь: применять знания по организации исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для анализа фактов хозяйственной жизни организаций государственного сектора
		2. Владеет приемами казначейского обслуживания и казначейского сопровождения	Знать: приемы казначейского обслуживания и казначейского сопровождения организаций государственного сектора Уметь: анализировать факты хозяйственной жизни, подлежащие казначейскому обслуживанию и казначейскому сопровождению организаций государственного сектора
		3. Обосновывает предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей	Знать: положения по организации эффективности финансовых и казначейских операций для проведения анализа финансово-хозяйственной жизни организаций государственного сектора Уметь: обосновывать предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей для проведения анализа финансово-хозяйственной жизни организаций государственного сектора
Профиль «Казначейское дело»			
ПКП-1	Способность применять казначейские технологии на макро- и микроуровнях	1. Владеет приемами казначейского обслуживания и казначейского сопровождения.	Знать приемы казначейского сопровождения контрактов. Уметь применять технологии казначейского сопровождения контрактов в профессиональной деятельности.
		2. Применяет инструменты риск-ориентированного казначейского сопровождения	Знать методы риск-ориентированного подхода при осуществлении казначейского сопровождения контрактов. Уметь применять риск-ориентированный подход в

			казначейском сопровождении контрактов.
		3. Демонстрирует знания ведения казначейского учета, формирования отчетности по операциям казначейских платежей	Знать основы проведения Федеральным казначейством в системе казначейских платежей операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения с их отражением на соответствующих казначейских счетах. Уметь анализировать и оформлять результаты казначейского сопровождения контактов.
		4. Классифицирует нарушения участников казначейского сопровождения.	Знать порядок классификации признаков финансовых нарушений участников казначейского сопровождения. Уметь классифицировать признаки финансовых нарушений участников казначейского сопровождения.
ПКП-2	Способность к выполнению функций по организации и исполнению бюджетов	1. Применяет знания по организации исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для решения профессиональных задач	Знать организацию исполнения бюджета, выполнение финансовых и казначейских операций для решения профессиональных задач в области финансового и налогового администрирования Уметь применять знания по организации исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для решения профессиональных задач в области финансового и налогового администрирования
		2. Демонстрирует навыки по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджета	Знать теоретические основы по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджета экономического субъекта Уметь составлять и вести кассовый план исполнения бюджета экономического субъекта
		3. Обосновывает предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей	Знать теоретические и практические основы оценки эффективности финансовых и казначейских операций Уметь формировать предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей экономического субъекта
ПКП-3	Способность применять инструменты управления ликвидностью в государственном и корпоративном секторах экономики	1. Владеет инструментарием по управлению ликвидностью в государственном и корпоративном секторах экономики.	Знать организационно-методическое и инструментально-управленческое обеспечение кэш-менеджмента. Уметь применять инструментарий по управлению ликвидностью в государственном и корпоративном секторах экономики для решения профессиональных задач.
		2. Демонстрирует знания нормативных правовых актов,	Знать нормативную правовую регламентацию управления ликвидностью счетов.

		регулирующих организацию управления ликвидностью.	Уметь реализовать на практике технологии управления ликвидностью и диверсификации рисков инструментария.
		3. Применяет казначейские технологии для эффективного управления денежными средствами.	Знать совокупность казначейских технологий для решения профессиональных задач кэш-менеджмента. Уметь применять казначейские технологии для эффективного управления денежными потоками в государственном и корпоративном секторах экономики.
ПКП-4	Способность управления казначейскими рисками	1. Владеет приемами идентификации казначейских рисков.	Знать основы проведения Федеральным казначейством в системе казначейских платежей операций участников с денежными средствами с их отражением на соответствующих казначейских счетах Уметь анализировать результаты казначейского обслуживания исполнения региональных и местных бюджетов в целях осуществления государственного финансового контроля
		2. Применяет методiku оценки казначейских рисков	Знать порядок проведения Федеральным казначейством операций с денежными средствами участника казначейского сопровождения. Уметь осуществлять контрольные действия, направленные на своевременное предупреждение и предотвращение финансовых нарушений участников системы казначейских платежей.
		3. Обосновывает решения по повышению эффективности управления казначейскими рисками.	Знать основные тенденции развития современных систем исполнения бюджетов Уметь разрабатывать предложения по повышению эффективности казначейского обслуживания бюджетов бюджетной системы

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является элементом раздела Б.2 «Практика, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профили: «Государственный финансовый контроль и казначейское дело», «Государственный финансовый контроль» и «Казначейское дело». Практика, как часть основной образовательной программы, обеспечивает возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин профиля, и овладения необходимыми компетенциями

в области государственного финансового контроля. Практика предусматривает ознакомление с организацией и содержанием деятельности государственных и муниципальных органов, учреждений и иных организаций в области государственного аудита и финансового контроля.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 18 зачетных единицы (648 часов). Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 4-ом году обучения, в 8 семестре.

Продолжительность рабочего дня для обучающегося при прохождении практики определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и составляет не более 40 часов в неделю.

Сроки практики, включая сроки проведения аттестации (защиты отчета о практике), устанавливаются приказом Финансового университета, регулирующим организацию учебного процесса.

6. Содержание практики

Практика проводится в контрольно-счетных, финансовых, казначейских органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических и контрольных подразделениях иных государственных и муниципальных органов, а также финансово-экономических и контрольных подразделениях государственных и муниципальных учреждений и иных государственных и муниципальных организаций (далее – организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. В отдельных случаях (для иностранных граждан и др.) практика может проводиться в структурных подразделениях Финансового университета. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор базы прохождения практики осуществляется исходя из их возможностей и доступности для данной категории обучающихся.

При выборе базы практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом, не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики обучающийся обязан подать на кафедру «Государственный финансовый контроль» письменное заявление о предоставлении места практики (Приложение 1).

Практика, проводимая вне Финансового университета, осуществляется на основе договора между Финансовым университетом и организацией, заключаемого в установленном порядке. Обучающийся может самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики обучающийся должен представить на кафедру «Государственный финансовый контроль» Договор на проведение практики обучающегося (Приложение 2).

Для руководства практикой обучающегося назначаются два руководителя: от Финансового университета и от организации, в которой проходит практика.

В процессе прохождения практики обучающийся осваивает различные виды деятельности, включая контрольную, расчетно-аналитическую, исследовательскую, организационно-управленческую. Основным результатом практики является формирование компетенций, связанных с применением полученных в ходе теоретического обучения знаний для решения практических задач в области государственного и муниципального контроля, управления государственными и муниципальными финансами, в том числе с применением информационных технологий; получение информации для написания выпускной квалификационной работы; приобретение коммуникативных навыков взаимодействия в профессиональном коллективе.

В процессе прохождения практики обучающийся:

- ✓ знакомится с нормативными правовыми актами, методическими и иными документами, регламентирующими деятельность организации;
- ✓ изучает формы, методы, процедуры, порядок финансового планирования, учета, анализа, экспертизы, контроля, осуществляемого организацией;
- ✓ осваивает методики, приемы, инструменты, применяемые в ходе расчета, анализа, оценки финансово-экономических показателей деятельности организации;
- ✓ изучает порядок подготовки плановых, распорядительных, учетных, информационных, отчетных и иных документов в рамках исполнения должностных обязанностей профессиональной деятельности;
- ✓ осуществляет работу с информационно-аналитическими системами и программными продуктами, включая государственные информационные системы, при решении профессиональных задач.

В процессе прохождения практики обучающийся должен: освоить основные подходы, методы и приемы, используемые в ходе управленческой деятельности; принимать участие в выполнении расчетов и обоснований, проведении и оформлении результатов проверок, подготовке обзоров и заключений; участвовать в групповых дискуссиях и иных формах командной работы; выполнять другие виды работ в рамках должностных обязанностей профессиональной деятельности служащих организации; изучать отдельные аспекты деятельности и осуществлять сбор практического материала в рамках подготовки выпускной квалификационной работы. Прохождение практики направлено на профессиональную адаптацию студента, усвоение общественных норм и ценностей профессии, а также формированию его деловой культуры.

При прохождении практики обучающийся должен:

- ✓ соблюдать правила, регламенты, должностные инструкции, регулирующие организацию профессиональной служебной деятельности, включая требования по охране труда и технике безопасности, правила внутреннего распорядка;

- ✓ своевременно и в полном объеме выполнять работы в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- ✓ ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

- ✓ составить отчет по результатам прохождения практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- ✓ предоставить в установленные сроки комплект документов по итогам прохождения практики;

- ✓ явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В ходе практики обучающийся выполняет следующие виды работ.

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Организационная	Инструктаж по общим вопросам. Составление и согласование рабочего плана (графика) практики, утверждение индивидуального задания по производственной, в том числе преддипломной практике. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения. Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации. Подготовка отчетных документов (дневника практики, отчета по практике). Защита отчета по практике.	80

Расчетно-аналитическая	Ознакомление с направлениями и результатами деятельности организации. Анализ и оценка деятельности организации. Ознакомление с планами, отчетами, заключениями, обзорами, обоснованиями, актами, картами и иными документами, формируемыми организацией (ее структурным подразделением). Участие в составлении информационных, аналитических, отчетных и иных документов по направлениям деятельности организации (ее структурного подразделения). Оценка полученных результатов; обобщение знаний и умений, приобретенных в ходе практики и используемых для подготовки выпускной квалификационной работы.	300
Исследовательская	Изучение нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы деятельности организации, проведения отдельных мероприятий и процедур. Изучение методических указаний, рекомендаций, стандартов, регламентов, регулирующих этапы, процедуры, документальное оформление результатов контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, осуществляемых организацией. Ознакомление с государственными и иными информационными системами, программными продуктами, используемыми в ходе выполнения обязанностей профессиональной служебной деятельности. Сбор, обобщение, систематизация и анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы.	256
Оформление результатов исследования	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.	8 часов
Контактная работа		4 часа
Промежуточная аттестация – зачёт с оценкой		648 часов

До начала практики обучающийся получает индивидуальное задание по производственной практике по форме (Приложение 3), которое разрабатывается руководителем практики от Финансового университета. Индивидуальное задание носит практический характер, нацеливает обучающегося на сбор, систематизацию и анализ практического материала, используемого в ходе подготовки выпускной квалификационной работы.

Обучающийся проходит практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики, составляемым по форме (Приложение 4). В период прохождения практики обучающийся ведет дневник производственной практики по форме (Приложение 5), в котором ежедневно фиксируются виды работ, выполняемые обучающимся.

7. Формы отчетности по практике

При завершении практики обучающийся представляет в установленный срок на кафедру комплект документов, который включает: отчет о результатах производственной практики (Приложение 6), дневник производственной практики обучающегося по форме (Приложение 4), отзыв о прохождении

производственной практики руководителя практики от организации по форме (Приложение 7).

Обучающийся составляет отчет по производственной практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, где отражает проделанную работу. Структура отчета по производственной практике включает: титульный лист по форме (Приложение 6), содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы, приложения. Во введении отчета приводится краткая характеристика организации – базы практики, раскрываются цель и задачи практики применительно к организации, перечисляются виды выполненных работ. В основной части отчета подробно описывается содержание выполненных работ в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) практики, отражаются результаты работы (расчетно-аналитические материалы, акты, отчеты, карты и т.п.) (с указанием личного вклада обучающегося). Основная часть может содержать анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы. В заключении делаются выводы о результатах прохождения практики, сведения о достижении обучающимся целей и задач практики. Также отражаются новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

В качестве приложений к отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной обучающимся работы в процессе прохождения практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и т.п.

Отчет по производственной практике оформляется в бумажном виде на листах формата А4. Текстовая часть отчета оформляется: шрифт Times New Roman 14; нумерация страниц – сквозная, начинается со стр. 2 (первая страница – титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля; полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14; размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 2 см, сверху и снизу – по 2 см; все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы; заимствованные тексты, формулы и т.д. должны быть представлены с указанием ссылок на источник. Титульный лист отчета подписывается обучающимся, руководителем от организации – базы практики и руководителем практики от Финансового университета. Подпись

руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

Рекомендуемый объем отчета по производственной практике – 20–25 страниц.

С отчетом по производственной практике обучающийся представляет:

1. Индивидуальное задание по производственной практике обучающегося по форме (Приложение 3), которое подписывается студентом, руководителем практики от организации и руководителем практики от Финансового университета. Подпись руководителя практики от организации на титульном листе заверяется печатью организации.

2. Рабочий график (план) прохождения производственной практики по форме (Приложение 4), который составляется для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ, а также структурные подразделения, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

3. Дневник производственной практики обучающегося по форме (Приложение 5), который содержит сведения о содержании выполненных работ, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации. Ежедневные записи обучающегося в дневнике визируются руководителем практики от организации.

4. Отзыв руководителя от организации – базы практики по форме (Приложение 7), в котором отражаются личные и деловые качества обучающегося, уровень его профессиональной подготовленности, оценка результатов деятельности во время практики, степень выполнения программы практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике. Отзыв оформляется на бланке организации – базы практики. В отзыве делается вывод о возможности допуска обучающегося к защите отчета по практике. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Контроль за результатами практики осуществляется в форме защиты отчета по практике. К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики. Защита отчета осуществляется в

установленные сроки. Аттестация по итогам практики осуществляется руководителем практики от Финансового университета. Защита отчета проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем от Финансового университета. В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета, а также отзыв руководителя от организации – базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном опыте. По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется зачет с дифференцированной оценкой.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Оценочные средства для проверки компетенций, формируемых по итогам прохождения практики.

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Типовые задания
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися.</p>
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Сформулируйте ключевые положения современной</p>

	<p>решении прикладных задач</p>	<p>концепции и приоритетные направления развития государственного аудита. Охарактеризуйте перспективы внедрения комплексного аудита как инструмента повышения эффективности управления государственными ресурсами.</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Раскройте направления влияния государственного аудита на обеспечение эффективного стратегического управления.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте систему нормативных правовых актов, определяющих развитие отрасли (сферы, региона) (в соответствии с направлением исследования). Раскройте основные направления и (или) целевые показатели развития отрасли на долгосрочную перспективу.</p>
<p>ПКН-6</p>	<p>Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Перечислите цели внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля и аудита), показатели оценки их достижения, а также особенности организации. Составьте план экспертной оценки эффективности внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля и аудита), осуществляемого организацией.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Охарактеризуйте аналитический аппарат, используемый государственным органом в ходе мониторинга реализации государственных программ (национальных проектов) и оценки их финансового обеспечения. На примере государственной программы (национального проекта) дайте оценку согласованности состава целевых показателей и индикаторов, достаточности бюджетного финансирования.</p> <p>Задание 3.</p> <p>Используя отчеты об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации (консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации) проведите анализ итогов исполнения бюджета бюджетной системы Российской Федерации за отчетный финансовый период (по направлению исследования). Подготовьте заключение, сформулировав предложения по обеспечению устойчивости бюджета и эффективности использования бюджетных ресурсов.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте стратегию, приоритетные направления и</p>

		<p>задачи развития организации. Дайте оценку соответствия стратегии и направлений деятельности приоритетам политики эффективного государственного управления и развития государственных и муниципальных финансов.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Сформулируйте предложения по совершенствованию управления государственными и муниципальными финансами, обеспечению эффективного использования бюджетных средств и государственного имущества (в соответствии с направлением исследования).</p> <p>Задание 3.</p> <p>Охарактеризуйте инструменты оценки деятельности главных распорядителей бюджетных средств в ходе бюджетного процесса. Опишите эффективные инструменты и процедуры планирования, исполнения бюджета, контроля, применяемые главными распорядителями бюджетных средств.</p>
Профиль «Государственный финансовый контроль»		
ПКП-1	Способность собирать и обобщать информацию, необходимую для проведения государственного финансового контроля и аудита	<p>1. Собирает, обобщает и анализирует данные для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте ГИС, официальные сайты, иные источники информации, используемые организацией для подготовки и проведения контрольных, экспертно-аналитических, организационных, иных мероприятий в ходе бюджетного процесса.</p> <p>2. Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих организацию государственного финансового контроля и аудита.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте систему методического обеспечения, стандартов, руководств, рекомендаций, применяемых организацией в ходе государственного финансового контроля (внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, внутреннего контроля и аудита). Укажите нормы и положения, предусмотренные данными документами, - примеры имплементации международных стандартов ИНТОСАИ, МСА, МСФО.</p> <p>3. Использует информационные технологии в ходе сбора и обобщения информации для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Опишите практические примеры применения системы информационных и коммуникационных продуктов, обеспечивающих открытость сведений о контрольной, экспертно-аналитической, иных видов деятельности организации для заинтересованных сторон.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Используя информационные источники контрольно-счетных органов, обобщите результаты проверок и мероприятий по вопросам реализации государственных программ Российской Федерации (субъектов Российской Федерации) за отчетный финансовый год (в соответствии с направлением исследования). Сформулируйте выводы.</p>
ПКП-2	Способность оценивать эффективность и целевой	<p>1. Использует различные виды оценок эффективности использования бюджетных и иных ресурсов в</p>

	<p>характер использования бюджетных и иных ресурсов, реализовывать результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий</p>	<p>государственном секторе.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте основные направления риск-ориентированного подхода, используемые в ходе планирования и осуществления деятельности организации. Перечислите показатели оценки и (или) критерии группировки объектов контроля по уровням риска.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Перечислите практические примеры нарушений и недостатков, допускаемые государственными и муниципальными учреждениями в части использования субсидий на финансовое обеспечение государственных услуг, осуществления государственных и муниципальных закупок, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности.</p> <p>2. Оформляет результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обеспечивает их реализацию.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Опишите правоприменительную практику и (или) типичные ошибки, допускаемые при документальном сопровождении экспертно-аналитических, контрольных, иных мероприятий и процедур в ходе бюджетного процесса.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Представьте характеристику нарушениям, выявляемым в отношении объектов контроля (обозначенных в соответствии с направлением исследования). Сформулируйте меры по преодолению (недопущению) данных нарушений.</p> <p>3. Обосновывает предложения по повышению эффективности использования бюджетных и иных ресурсов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий</p> <p>Задание 1.</p> <p>Используя результаты оценки деятельности главных распорядителей бюджетных средств укажите недостатки организации управления бюджетными ресурсами, сформулируйте предложения по их преодолению.</p> <p>Задача 2.</p> <p>Сформулируйте направления совершенствования деятельности контрольно-счетных и иных государственных органов, повышения эффективности государственного и муниципального финансового контроля с учетом современных подходов к организации государственного управления и государственного аудита.</p>
<p>ПКП-3</p>	<p>Способность организовать внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит</p>	<p>1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регулирующих организацию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового</p> <p>Задание 1.</p> <p>Раскройте основные подходы к оценке эффективности использования бюджетных средств (по направлениям и видам расходов). Проведите расчет показателей эффективности бюджетных расходов (в соответствии с исследуемым направлением).</p> <p>2. Применяет инструментарий, методы организации внутреннего финансового аудита</p> <p>Задание 1</p>

		Сформулируйте применяемый инструментарий, методы организации внутреннего финансового аудита при планировании, проведении аудиторского мероприятия в государственном органе в зависимости от места практики.
ПКП-4	Способность осуществлять методическое сопровождение финансового контроля	<p>1. Применяет знания организации финансового контроля (аудита) для решения профессиональных задач.</p> <p style="text-align: center;">Задание 1</p> <p>На основании практических данных опишите типичные ошибки, допускаемые при организации экспертно-аналитических, контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля. Сформулируйте авторскую позицию на дополнение классификатора наращений.</p> <p>2. Владеет приемами разработки методологической базы, методик и регламентов для сопровождения организации финансового контроля.</p> <p style="text-align: center;">Задание 1</p> <p>Используя информационные источники контрольных органов, обобщите результаты проверок и мероприятий и применяемые методики по вопросам реализации национальных проектов (в соответствии с направлением исследования). Сформулируйте выводы.</p>
Профиль «Государственный финансовый контроль и казначейское дело»		
ПКП-1	Способность собирать и обобщать информацию, необходимую для проведения государственного финансового контроля и аудита	<p>1. Собирает, обобщает и анализирует данные для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p> <p style="text-align: center;">Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте ГИС, официальные сайты, иные источники информации, используемые организацией для подготовки и проведения контрольных, экспертно-аналитических, организационных, иных мероприятий в ходе бюджетного процесса.</p> <p>2. Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих организацию государственного финансового контроля и аудита.</p> <p style="text-align: center;">Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте систему методического обеспечения, стандартов, руководств, рекомендаций, применяемых организацией в ходе государственного финансового контроля (внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, внутреннего контроля и аудита). Укажите нормы и положения, предусмотренные данными документами, - примеры имплементации международных стандартов ИНТОСАИ, МСА, МСФО.</p> <p>3. Использует информационные технологии в ходе сбора и обобщения информации для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p> <p style="text-align: center;">Задание 1.</p> <p>Опишите систему информационных и коммуникационных продуктов, обеспечивающих открытость сведений о контрольной, экспертно-аналитической, иных видов деятельности организации для заинтересованных сторон.</p> <p style="text-align: center;">Задание 2.</p> <p>Используя информационные источники контрольно-счетных органов, обобщите результаты проверок и</p>

		мероприятий по вопросам реализации государственных программ Российской Федерации (субъектов Российской Федерации) за отчетный финансовый год (в соответствии с направлением исследования). Сформулируйте выводы.
ПКП-2	Способность оценивать эффективность и целевой характер использования бюджетных и иных ресурсов, реализовывать результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий	<p>1. Использует различные виды оценок эффективности использования бюджетных и иных ресурсов в государственном секторе.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте основные направления риск-ориентированного подхода, используемые в ходе планирования и осуществления деятельности организации. Перечислите показатели оценки и (или) критерии группировки объектов контроля по уровням риска.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Перечислите типичные нарушения и недостатки, допускаемые государственными и муниципальными учреждениями в части использования субсидий на финансовое обеспечение государственных услуг, осуществления государственных и муниципальных закупок, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности.</p> <p>2. Оформляет результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обеспечивает их реализацию.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Опишите правоприменительную практику и (или) типичные ошибки, допускаемые при документальном сопровождении экспертно-аналитических, контрольных, иных мероприятий и процедур в ходе бюджетного процесса.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Дайте характеристику нарушениям, выявляемым в отношении объектов контроля (обозначенных в соответствии с направлением исследования). Сформулируйте меры по преодолению (недопущению) данных нарушений.</p> <p>3. Обосновывает предложения по повышению эффективности использования бюджетных и иных ресурсов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий</p> <p>Задание 1.</p> <p>Используя результаты оценки деятельности главных распорядителей бюджетных средств укажите недостатки организации управления бюджетными ресурсами, сформулируйте предложения по их преодолению.</p> <p>Задача 2.</p> <p>Сформулируйте направления совершенствования деятельности контрольно-счетных и иных государственных органов, повышения эффективности государственного и муниципального финансового контроля с учетом современных подходов к организации государственного управления и государственного аудита.</p>

ПКП-3	Способность выполнять профессиональные обязанности по осуществлению деятельности государственного, корпоративного, банковского казначейства, применять казначейские технологии и инструменты	<p>1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регулирующих организацию казначейского дела</p> <p>2. Применяет казначейские технологии для эффективного управления денежными средствами.</p> <p>Задание 1</p> <p>Охарактеризуйте методического сопровождение организации транзакционной функции государственного органа. Приведите практические примеры применения казначейских технологий для эффективного управления денежными средствами.</p>
ПКП-4	Способность к выполнению функций организации и осуществления исполнения бюджетов, разработки предложений по повышению эффективности финансовых и казначейских операций	<p>1. Применяет знания организации исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для решения профессиональных задач</p> <p>2. Владеет приемами казначейского обслуживания и казначейского сопровождения</p> <p>3. Обосновывает предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей</p> <p>Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися.</p>
Профиль «Казначейское дело»		
ПКП-1	Способность применять казначейские технологии на макро- и микроуровнях	<p>1. Владеет приемами казначейского обслуживания и казначейского сопровождения.</p> <p>2. Применяет инструменты риск-ориентированного казначейского сопровождения</p> <p>3. Демонстрирует знания ведения казначейского учета, формирования отчетности по операциям казначейских платежей</p> <p>4. Классифицирует нарушения участников казначейского сопровождения.</p> <p>Задание 1</p> <p>Опишите методическое обеспечение казначейского обслуживания и казначейского сопровождения. Укажите инструменты риск-ориентированного казначейского сопровождения. Опишите виды казначейских счетов и порядок их открытия. Порядок казначейского обслуживания. Обслуживание единого счета бюджета.</p> <p>Задание 3</p> <p>Представить методическое обеспечение казначейского учета. Порядок составления и представления бюджетной отчетности и отчетности по операциям системы казначейских платежей. Порядок составления, представления и утверждения отчетности об исполнении федерального бюджета, консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов.</p> <p>Задание 4</p> <p>Описать методическое обеспечение казначейского сопровождения. Расширенное казначейское сопровождение. Виды целевых средств, подлежащих казначейскому сопровождению. Правила казначейского сопровождения. Казначейское обслуживание операций со средствами участников казначейского сопровождения. Санкционирование операций со средствами участников казначейского сопровождения. Казначейское обеспечение</p>

		<p>обязательств. Обеспечение казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа. Представить классификатор нарушения участников казначейского сопровождения.</p>
ПКП-2	<p>Способность к выполнению функций по организации и исполнению бюджетов</p>	<p>1. Применяет знания по организации исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для решения профессиональных задач</p> <p>2. Демонстрирует навыки по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджета</p> <p>3. Обосновывает предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей</p> <p style="text-align: center;">Задание 1</p> <p>Опишите методическое обеспечение учёта обязательств и санкционирования расходов бюджета. Доведение лимитов бюджетных обязательств. Учёт бюджетных и денежных обязательств. Предельные объёмы финансирования расходов. Санкционирование расходов бюджета.</p> <p style="text-align: center;">Задание 2</p> <p>Опишите методическое обеспечение основ функционирования единого счета бюджета. Управление пассивными операциями на едином счете бюджета. Управление активными операциями на едином счете бюджета. Основы кассового планирования средств федерального бюджета. Особенности функционирования единого счета федерального бюджета.</p> <p style="text-align: center;">Задание 3</p> <p>Опишите методическое обеспечение исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы. Организация исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы. Исполнение судебных актов по искам к публично-правовым образованиям о возмещении вреда в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы по денежным обязательствам казенных, бюджетных, автономных учреждений и государственных внебюджетных фондов. Информационные технологии в процессе обеспечения исполнения судебных решений.</p>
ПКП-3	<p>Способность применять инструменты управления ликвидностью в государственном и корпоративном секторах экономики</p>	<p>1. Владеет инструментарием по управлению ликвидностью в государственном и корпоративном секторах экономики.</p> <p>2. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регулирующих организацию управления ликвидностью.</p> <p>3. Применяет казначейские технологии для эффективного управления денежными средствами.</p> <p style="text-align: center;">Задание 1</p> <p>Опишите методическое обеспечение основ функционирования системы казначейских платежей. Участники системы казначейских платежей. Порядок осуществления казначейских платежей и перспективы развития платежных технологий. Взаимодействие системы казначейских платежей с платежными системами.</p>

		<p align="center">Задание 2</p> <p>Опишите методическое обеспечение функционирования единого казначейского счета. Основы прогнозирования движения средств на едином казначейском счете. Управление остатками средств на едином казначейском счете. Финансовые инструменты для размещения временно свободных остатков средств единого казначейского счета и механизмы их использования.</p>
ПКП-4	Способность управления казначейскими рисками (ПКП – 4)	<p>1. Владеет приемами идентификации казначейских рисков.</p> <p>2. Применяет методику оценки казначейских рисков.</p> <p>3. Обосновывает решения по повышению эффективности управления казначейскими рисками</p> <p align="center">.Задание 1</p> <p>Опишите методическое обеспечение бюджетного мониторинга в системе казначейских платежей. Сущность бюджетного мониторинга. Механизм проведения бюджетного мониторинга. Особенности осуществления межведомственного взаимодействия при проведении бюджетного мониторинга. Использование информационных технологий при проведении бюджетного мониторинга.</p> <p align="center">Задание 2</p> <p>Представить предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей в экономических субъектах.</p>

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

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

а) Основная литература

1. Акперов, И. Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учеб. пособие / И. Г. Акперов, И. А. Коноплева, С. П. Головач. — 3- изд., стер. — Москва : КноРус, 2022. — 633 с. — ISBN 978-5-406-09823-3. — ЭБС Book.RU. — URL:<https://book.ru/book/943863> (дата обращения: 21.11.2022).

2. Аркадьева, О. Г. Бюджет и бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / О. Г. Аркадьева, Н. В. Березина; под науч. ред. Н. В. Морозовой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 225 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1870564. - ISBN 978-5-16-017724-3.

- Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870564> (дата обращения: 25.05.2023).

3. Федотова, Ю. Г. Государственный и общественный контроль в механизме обеспечения безопасности Российской Федерации: монография / Ю. Г. Федотова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 220 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/18124. - ISBN 978-5-16-012157-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869001> (дата обращения: 04.06.2023)

б) Дополнительная литература

1. Бочкарева, Е. А. Финансовый контроль в Российской Федерации : рабочая тетрадь / Е. А. Бочкарева, С. В. Кожушко. - Москва: РГУП, 2021. - 62 с. - ISBN 978-5-93916-917-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869012> (дата обращения: 04.06.2023).

2. Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы: учебник / И. Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 445 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5b338ef2328875.82153292. - ISBN 978-5-16-014140-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1940921> (дата обращения: 04.06.2023)

3. Серяева, М. Г. Финансы государственных и муниципальных учреждений: учебное пособие / М.Г. Серяева. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 159 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109792-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836394> (дата обращения: 04.06.2023).

4. Экономика общественного сектора: учебник / под ред. П. В. Савченко, И. А. Погосова, Е. Н. Жильцова. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 556 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010119-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836635> (дата обращения: 04.06.2023).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. <http://www.ach.gov.ru> – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.

2. <http://www.budget.gov.ru> – Единый портал бюджетной системы

Российской Федерации.

3. www.budget.mos.ru – Открытый бюджет города Москвы.
4. www.minfin.ru/ – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
5. <http://openbudget.karelia.ru> – Открытый бюджет. Регионы России.
6. www.roskazna.ru – официальный сайт Федерального казначейства.
7. <https://bus.gov.ru> – официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.

Электронные ресурсы БИК:

8. www.consultant.ru – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
9. www.garant.ru – Справочная правовая система «Гарант».
10. <http://elib.fa.ru/> – Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ).
11. <http://www.book.ru> – Электронно-библиотечная система BOOK.RU.
12. <http://biblioclub.ru/> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН».
13. <http://www.znaniium.com>. – Электронно-библиотечная система Znaniium. Com.
14. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».
15. <http://ebs.prospekt.org/books> – Электронно-библиотечная система издательства «Проспект».
16. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека eLibrary.ru
17. <http://grebennikon.ru> – Электронная библиотека.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Пакет программ MS Office, iOS.
2. Антивирус **Kaspersky**.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Статистическая база данных Росстата, Федерального казначейства, Международного валютного фонда, World Economic Outlook Data base, IMF International Financial Statistics.

2. Электронная библиотека Social Science Research Network, eLIBRARY.ru, BOOK.ru, Znanium.com.

3. База научных статей Национального бюро экономических исследований (NBER).

4. Электронная база Российской государственной библиотеки (РГБ) и Финансового университета.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Указанные средства не используются.

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

Помещения для проведения собраний по практике, консультаций, аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Для осуществления образовательного процесса по практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие справочной и иной литературы.

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____
_____ практик

и

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке:

_____ (за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

Форма договора

Договор № _____
**о практической подготовке студента
 федерального государственного образовательного бюджетного
 учреждения высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва
 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Дирекции трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками Охтовой Ирины Мухадиновны, действующего на основании доверенности от 31 октября 2022 г. № 276/48, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице Место для ввода текста. Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студента Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент. практику (далее – практика) студента Выберите элемент. курса Выберите элемент. учебной группы Место для ввода текста. Место для ввода текста.. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.3 Руководитель практики от Профильной организации Место для ввода текста.

1.4 Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики Место для ввода текста.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Профильную организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики студента;

разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформления ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента ответственному лицу, назначенному из числа работников Профильной организации, (далее – руководителю практики от Профильной организации) которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студента и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3. при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию проведения практики со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж студента по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентом правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от Финансового университета;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от студента соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в

Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. при наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

2.4.3. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет

Профильная организация

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Наименование Профильной организации

Адрес: 125167, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский, Ленинградский проспект, д. 49/2
Контактное лицо от Финансового университета:
Начальник отдела координации практической подготовки Эльканова Е. А.
Телефон: +7 (499) 553-10-59
Электронная почта: praktika@fa.ru
Директор Дирекции трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками

Адрес

Контактное лицо от Профильной организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:
Должность

И. М. Охтова

И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

Форма индивидуального задания

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Факультет _____
(наименование)

Департамент/Кафедра _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

студент ___ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от
Департамента/ Кафедры

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задание принял студент

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма рабочего графика (плана)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Факультет _____
(наименование)

Департамент/Кафедра _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

студент ____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап		
Основной этап		
Заключительный этап		

Руководитель практики
от Департамента/Кафедры _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма дневника

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Факультет _____
(наименование)

Департамент/Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Москва – 20 __ г.

Форма титульного листа отчета

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Факультет _____
(наименование)

Департамент/Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Выполнил:

Студент ___ курса, ___ учебной группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от профильной
организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Москва – 20 __ г.

Форма отзыва

**ОТЗЫВ
о прохождении практики**

Студент _____ -
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
(наименование)

проходил(а) _____ практику
(указать вид практики)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью профильной организации.