

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

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

Кафедра «Финансовый контроль и казначейское дело»

Е. А. Федченко

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, ОП
«Экономика и финансы», профиль «Государственный финансовый контроль и
казначейское дело», 2021, профиль «Государственный финансовый контроль»,
2022, профиль «Казначейское дело», 2022

Москва 2023

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

___.___.2023 г.

Е. А. Федченко

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, ОП
«Экономика и финансы», профиль «Государственный финансовый контроль и
казначейское дело», 2021, профиль «Государственный финансовый контроль»,
2022, профиль «Казначейское дело», 2022

*Рекомендовано Ученым советом Финансового факультета
(протокол № 23 от -- мая 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Финансовый контроль и казначейское дело»
(протокол № 9 от -- мая 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 учебной практики для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственный финансовый контроль и казначейское дело», Государственный финансовый контроль», «Казначейское дело» (программа подготовки бакалавра). — М.: Финансовый университет, кафедра «Финансовый контроль и казначейское дело», 2023. — 42 с.

Программа учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Компьютерный набор, верстка Е.А. Федченко

Формат 60х90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. — 1,56

Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© Федченко Е.А.
© Финансовый университет, 2023

Содержание

1	Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	4
2	Цели и задачи практики	4
3	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
4	Место практики в структуре образовательной программы.....	16
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	17
6	Содержание практики.....	17
7	Формы отчетности по практике.....	21
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	23
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	28
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	30
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	31
12	Приложения	32

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

Наименование вида практики: учебная практика.

Типы практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

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.

Учебная практика (далее – практика) направлена на формирование, закрепление, развитие компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика (далее – 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 Финуниверситета 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», утверждённым 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 первичных

профессиональных умений в области организации государственного и муниципального финансового контроля и казначейского дела.

Задачами практики являются:

- ✓ ознакомление с организационной структурой, направлениями деятельности, функциями и полномочиями государственного и муниципального органа, государственного и муниципального учреждения в области организации государственного и муниципального финансового контроля и казначейского дела,
- ✓ закрепление и углубление знаний и умений, приобретенных обучающимися в период теоретического освоения образовательной программы;
- ✓ изучение нормативно-правового и информационного обеспечения деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений, казначейских органов;
- ✓ изучение организации государственной и муниципальной гражданской службы, квалификационных требований к замещению должностей государственной и муниципальной службы, организации противодействия коррупции в государственных и муниципальных органах;
- ✓ овладение навыкам сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в области контрольной, аналитической, экспертной и другой деятельности государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений, казначейских органов;
- ✓ ознакомление с организацией работы контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов с обращениями граждан и юридических лиц;
- ✓ приобретение практического опыта работы в профессиональном коллективе, навыков делового общения с учетом правил и этических норм служебного поведения.

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» (бакалавриат).

Таблица 1.1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (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	Знать теоретические основы поведения участников команды, особенности влияния личностных особенностей на эффективность работы

1 Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

		профессиональной деятельности.	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 подходы к эффективному управлению государственными и муниципальными финансами; направления развития государственного финансового контроля, внутреннего финансового контроля и аудита в государственном секторе, организационные аспекты казначейского дела Уметь применять категориальный аппарат при анализе процессов формирования бюджетов и финансового обеспечения программных мероприятий, государственных и муниципальных закупок, управления государственным и муниципальным имуществом, казначейского дела
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знать содержание и особенности современных макроэкономических и финансовых процессов, их влияние на изменение социальной, инвестиционной, деловой активности. Уметь выявлять и интерпретировать проблемы финансового регулирования социально-экономического развития; давать критическую оценку их последствиям.
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Знать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами; основные направления экономической и бюджетно-налоговой политики государства. 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.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях.	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	Знать основные подходы и методы анализа деятельности участников бюджетного процесса и неучастников бюджетного процесса, приемы обоснования управленческих решений в области государственного финансового контроля и казначейского дела. Уметь проводить аналитическую работу; составлять экспертно-аналитические заключения и обзоры в целях оценки финансово-бюджетных и управленческих процессов; вести казначейское дело
		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	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; организацию казначейских технологий Уметь определять и обосновывать предложения по устранению проблем и противоречий, выявляемых в ходе решения профессиональных задач.

Прохождение практики обеспечивает формирование следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Государственный финансовый контроль» (бакалавриат).

Таблица 1.2

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ²	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессионально м 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	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и	Знать современные подходы к эффективному управлению государственными и муниципальными финансами; направления развития

² Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

	аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	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 современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знать содержание и особенности современных макроэкономических и финансовых процессов, их влияние на изменение социальной, инвестиционной, деловой активности. Уметь выявлять и интерпретировать проблемы финансового регулирования социально-экономического развития; давать критическую оценку их последствиям.
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Знать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами; основные направления экономической и бюджетно-налоговой политики государства. 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.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	Знать основные подходы и методы анализа деятельности участников бюджетного процесса и неучастников бюджетного процесса, приемы обоснования управленческих решений в области государственного финансового

	условиях.		контроля. Уметь проводить аналитическую работу; составлять экспертно-аналитические заключения и обзоры в целях оценки финансово-бюджетных и управленческих процессов
		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	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 Уметь определять и обосновывать предложения по устранению проблем и противоречий, выявляемых в ходе решения профессиональных задач.

Прохождение практики обеспечивает формирование следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Казначейское дело» (бакалавриат).

Таблица 1.3

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ³	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
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 Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

		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	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	Знать теоретические и практические основы оценки эффективности финансовых и казначейских операций Уметь формировать предложения по повышению эффективности финансовых и

		казначейских платежей	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, регулирующих организацию управления ликвидностью.	Знать нормативную правовую регламентацию управления ликвидностью счетов. Уметь реализовать на практике технологии управления ликвидностью и диверсификации рискованного 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 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 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. Владеет приемами казначейского обслуживания и казначейского сопровождения	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.
		Обосновывает предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей	Знать основные тенденции развития современных систем исполнения бюджетов Уметь разрабатывать предложения по повышению эффективности казначейского обслуживания бюджетов бюджетной системы
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 подходы к эффективному управлению государственными и муниципальными финансами; направления развития казначейских технологий, организационные аспекты казначейского дела Уметь применять категориальный аппарат при анализе процессов формирования исполнения бюджетов, казначейского обслуживания, казначейского сопровождения
		4. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знать содержание и особенности современных макроэкономических и финансовых процессов, их влияние на изменение социальной, инвестиционной, деловой активности. Уметь выявлять и интерпретировать проблемы финансового регулирования социально-экономического развития; давать критическую оценку их последствиям.
		5. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Знать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами; основные направления экономической и бюджетно-налоговой политики государства. 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.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-	3. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических	Знать основные подходы и методы анализа деятельности участников бюджетного процесса и неучастников бюджетного процесса, приемы обоснования управленческих решений в области

	экономических условиях.	и стратегических управленческих решений.	казначейского дела. Уметь применять процедуры казначейского сопровождения, работать с казначейским обслуживанием бюджетов, применять инструменты управления ликвидностью бюджета
		4. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	Знать стратегию развития, приоритетные направления, цели и задачи деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов в области управления государственными и муниципальными финансами; организацию казначейских технологий Уметь определять и обосновывать предложения по устранению проблем и противоречий, выявляемых в ходе решения профессиональных задач.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Государственный финансовый контроль и казначейское дело». Практика, как часть основной образовательной программы, носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает студенту возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин профиля, и овладения необходимыми компетенциями. Практика предусматривает ознакомление с основами (организационными, правовыми, методическими, информационными и др.) деятельности государственных и муниципальных органов, учреждений и иных организаций; организации государственной и муниципальной службы в области государственного аудита и финансового контроля, казначейского дела.

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

Объём практики и сроки её проведения определяются учебным планом образовательной программы. Практика проводится на 4 курсе (8 семестр). Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики – 2 недели.

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 «Финансовый контроль и

казначейское дело» 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, 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, казначейского дела и управления государственными и муниципальными финансами, в том числе с применением информационных технологий; приобретение коммуникативных навыков взаимодействия в профессиональном коллективе.

В процессе прохождения практики обучающийся:

- ✓ знакомится с нормативными правовыми актами и иными документами, регламентирующими деятельность организации; изучает должностные регламенты и инструкции в соответствии с компетенцией структурного подразделения организации;
- ✓ осуществляет работу со служебными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- ✓ изучает нормативные правовые и иные акты, регламентирующие вопросы гражданской службы и противодействия коррупции в организации,

требования к замещению должностей государственной и муниципальной гражданской службы;

✓ осваивает технологии и приемы работы с использованием внутренних и внешних информационно-аналитических систем, систем автоматизации документооборота и электронного делопроизводства в организации;

✓ осваивает методы и приемы расчета, анализа, оценки финансово-экономических показателей, используемых в ходе деятельности организации;

✓ изучает правовое обеспечение и результаты работы государственных и муниципальных органов с обращениями граждан и юридических лиц по вопросам государственных и муниципальных финансов.

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 выполняют 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,	15

	утверждение индивидуального задания по практике. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения. Подготовка отчетных документов (дневника практики, отчета по практике). Защита отчета по практике.	
Исследовательская	Ознакомление с организационной структурой и направлениями деятельности организации, функциями и полномочиями ее структурных подразделений. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих отдельные направления деятельности организации; осуществление государственной и муниципальной службы, противодействие коррупции. Ознакомление с информационными системами и программными продуктами, используемыми в деятельности организации.	40
Аналитическая	Анализ плановых и отчетных документов организации, оценка результативности ее деятельности. Подготовка обзорно-аналитических материалов по направлениям деятельности организации (ее структурного подразделения). Участие в составлении информационных, аналитических и иных документов по направлениям деятельности организации (в соответствии с компетенцией структурного подразделения). Оценка полученных результатов; обобщение знаний, умений, приобретенных в ходе практики.	53
Всего		108

До начала практики обучающийся получает индивидуальное задание по учебной 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 по вопросам деятельности организации.

Обучающийся проходит практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики, составляемым по форме (Приложение 4). В период прохождения практики обучающийся ведет дневник учебной 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 учебной практики (Приложение 6), дневник учебной практики обучающегося по форме (Приложение 4), отзыв о прохождении учебной практики руководителя практики от организации по форме (Приложение 7).

Обучающийся составляет отчет по учебной практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, где отражает проделанную работу. Структура отчета по учебной 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 учебной 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;

полупетрный 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 учебной практике – 10–15 страниц.

С отчетом по учебной практике обучающийся представляет:

1. Индивидуальное задание по учебной практике обучающегося по форме (Приложение 3), которое подписывается обучающимся, 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 учебной 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, выполняемые обучающимся при прохождении практики. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

3. Дневник учебной 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 обучающий, 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 описания вопросов программы, оформление отчета, а также отзыв руководителя от организации – базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном опыте. По результатам защиты отчета по учебной 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 3.1

профиль «Государственный финансовый контроль и казначейское дело», 2021,
 профиль «Государственный финансовый контроль», 2022, профиль
 «Казначейское дело», 2022

Код компетенции	Наименование компетенции	Типовые задания
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. 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности. Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися.
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. Задание 1. Опишите основные положения международных деклараций в области устойчивого развития, организации государственного аудита, противодействия коррупции, реализуемых в деятельности организации. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы. Задание 1. Охарактеризуйте цели, задачи, основные направления бюджетной, налоговой, таможенно-тарифной политики, с реализацией которых сопряжена деятельность организации (ее структурного подразделения). Задание 2. Сформулируйте состав показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности организации – государственного или муниципального учреждения; проведите их расчет и анализ на основе отчетных сведений организации. Сформулируйте предложения по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации. 2. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства. Задание 1.

		Опишите систему нормативно-правового и методического обеспечения деятельности организации. Перечислите информационные системы, базы данных, регистры, реестры, находящиеся в ведении организации. Охарактеризуйте источники информации, используемые при проведении контрольных, аналитических, учетных, экспертных и иных процедур.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. Задание 1. Охарактеризуйте задачи, общий порядок подготовки и структуру отчета о результатах деятельности государственного или муниципального органа за отчетный период. Проведите анализ основных итогов деятельности государственного или муниципального органа за отчетный период. Дайте оценку результативности деятельности с учетом содействия достижению задач устойчивого развития и эффективного государственного управления. 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности. Задание 1. Охарактеризуйте этапы контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, осуществляемых организацией. Опишите функции, выполняемые структурными подразделениями организации на соответствующих этапах. Задание 2. Опишите структуру должностей гражданской службы, связанных с осуществлением профессиональной деятельности в области государственного аудита и финансового контроля в организации. Перечислите запреты и ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой.

Таблица 3.2

профиль «Казначейское дело», 2022

Код компетенции	Наименование компетенции	Типовые задания
ПКП-1	Способность применять казначейские технологии на макро- и микроуровнях	1. Владеет приемами казначейского обслуживания и казначейского сопровождения. 2. Применяет инструменты риск-ориентированного казначейского сопровождения 3. Демонстрирует знания ведения казначейского учета, формирования отчетности по операциям казначейских платежей 4. Классифицирует нарушения участников казначейского сопровождения. Задание 1 Опишите нормативно-правовое и организационно-методическое обеспечение казначейского обслуживания и

		казначейского сопровождения. Задание 2 Укажите инструменты риск-ориентированного казначейского сопровождения. Опишите виды казначейских счетов и порядок их открытия. Порядок казначейского обслуживания. Обслуживание единого счета бюджета. Задание 3 Представить организацию ведения 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. Задание 4 Описать основы 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 обязательств. Обеспечение казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа. Представить классификатор нарушения 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 2. Демонстрирует навыки по составлению и ведению кассового плана исполнения бюджета 3. Обосновывает предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей Задание 1 Опишите нормативное правовое и организационно-методическое обеспечение учёта обязательств и санкционирования расходов бюджета. Доведение лимитов бюджетных обязательств. Учёт бюджетных и денежных обязательств. Предельные объёмы финансирования расходов. Санкционирование расходов бюджета. Задание 2 Опишите нормативное правовое и организационно-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. Задание 3 Опишите нормативное правовое и организационно-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.
ПКП-3	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Владеет инструментарием по управлению ликвидностью в государственном и корпоративном секторах экономики. 2. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, регулирующих организацию управления ликвидностью. 3. Применяет казначейские технологии для эффективного управления денежными средствами. Задание 1 Опишите нормативное правовое и организационно-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. Задание 2 Опишите нормативное правовое и организационно-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.
ПКП-4	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Применяет знания организации исполнения бюджета, выполнения финансовых и казначейских операций для решения профессиональных задач 2. Владеет приемами казначейского обслуживания и казначейского сопровождения 3. Обосновывает предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей Задание 1 Опишите нормативное правовое и организационно-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. Задание 2 Представить предложения по повышению эффективности финансовых и казначейских операций, развитию системы казначейских платежей

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.znaniy.com>. – Электронно-библиотечная система Znaniy. 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 ESET Endpoint Security

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, Znaniy.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, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной 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

М.П.

И.О. Фамилия

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.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

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.