

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

**Кафедра общественных финансов  
Финансового факультета**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и  
методической работе

Е.А. Каменева

«28» февраля 2024 г.

**М.Е. Косов**

**Программа производственной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.01 - Экономика,

Направленность программы магистратуры

«Финансы и институты развития»

*Рекомендовано Ученым советом Финансового факультета  
(протокол № 42 от «21» февраля 2024 г.)*

*Одобрено Советом Департамента общественных финансов  
Финансового факультета  
(протокол № 6 от «30» января 2024 г.)*

**Москва 2024**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике.....	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики: .....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем .....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

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

Наименование вида практики: производственная.

Типы практики: практика по профилю профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Форма проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

## **2. Цели и задачи практики**

Целью практики является закрепление сформированных в рамках теоретического курса знаний, навыков и умений, составляющих компетенции выпускника, а также сбор практического материала для подтверждения теоретических выводов и гипотез выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- формирование знаний об особенностях управления финансами в органах власти (муниципальных органов), организациях государственного сектора – базах практики;

- решение практических задач, связанных со стратегическим и оперативным управлением финансами в государственном секторе, анализом плановых показателей, финансовой, в том числе бюджетной, отчетности, участие в подготовке нормативных правовых актов, писем, пояснительных записок справок и других документов на базе прохождения практике;

- развитие навыков командной работы, соблюдения этики служебного поведения.

## **3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Производственная практика осуществляется по программе подготовки по направлению 38.04.01 - Экономика, Направленность программы магистратуры «Финансы и институты развития» на рабочих местах

обучающихся или в финансово-казначейских органах, с которыми Университет имеет договоры о совместной деятельности при прохождении практики обучающимися. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<b>Знает:</b> принципы межкультурного взаимодействия.  <b>Умеет:</b> соблюдать этические нормы межкультурного взаимодействия.
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	<b>Знает:</b> основные принципы и методы организации деловых контактов с учетом национальных, этнокультурных и профессиональных особенностей потенциальных коммуникаторов.  <b>Умеет:</b> анализировать и реализовывать социальное взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, профессиональных особенностей оппонентов.
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	<b>Знает:</b> психологические основы социального межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач.  <b>Умеет:</b> грамотно, доступно излагать информацию в процессе профессионального взаимодействия с представителями разных культур.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	<b>Знает:</b> принципы делового общения.  <b>Умеет:</b> применять навыки делового общения и командной работы
		2. Вырабатывает командную стратегию для	<b>Знает:</b> общие правила разработки командной стратегии.

	цеди, нести за них ответственность	достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения	<b>Умеет:</b> четко ставить задачу в профессиональной сфере, распределять обязанности
		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	<b>Знает:</b> меры ответственности за нарушение этики служебного поведения и конфликтов интересов. <b>Умеет:</b> обосновывать свои решения в сфере финансов государственного сектора и их последствия
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	<b>Знает:</b> методологические принципы и методы научных исследований. <b>Умеет:</b> применять современный инструментарий для систематизации, оценки и использования результатов научных исследований.
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	<b>Знает:</b> методологию постановки задачи, обоснования актуальности и выдвижения гипотезы исследования экономических процессов. <b>Умеет:</b> решать специализированные финансовые проблемы и интегрировать знания из различных областей экономики, необходимые для проведения научных исследований организации экономических отношений.
		3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	<b>Знает:</b> необходимые современные информационные системы и технологии для решения профессиональных задач. <b>Умеет:</b> ориентироваться в информационных потоках финансовой среды, необходимых для достижения научных целей
		4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в	<b>Знает:</b> необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. <b>Умеет:</b> использовать необходимое прикладное

		зависимости от решаемых задач.	программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.
		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	<b>Знает:</b> методологию разработки вариантов управленческих решений в области экономики, критерии социально-экономической эффективности.  <b>Умеет:</b> применять методы оценки финансовой и социально-экономической эффективности управленческих решений на микро-, мезо- и макроуровнях.
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.	<b>Знает:</b> ключевые проблемы в области финансов на современном этапе.  <b>Умеет:</b> применять навыки делового общения и профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.
		2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	<b>Знает:</b> общие правила разработки учебно-методического обеспечения программ финансовой грамотности.  <b>Умеет:</b> участвовать в реализации программ финансовой грамотности.
ПК-1	Способность применять правовые акты и методические указания при обосновании и реализации финансовых решений, разрабатывать предложения по совершенствованию нормативного и методического обеспечения в финансовой сфере	1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов на макро- и микроуровне.	<b>Знает:</b> принципы межкультурного взаимодействия.  <b>Умеет:</b> соблюдать этические нормы межкультурного взаимодействия.
		2. Обосновывает предложения по совершенствованию методических и правовых актов с целью повышения эффективности функционирования	<b>Знает:</b> основные принципы и методы организации деловых контактов с учетом национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей потенциальных коммуникаторов.  <b>Умеет:</b> анализировать и

		финансов на макро- и микроуровне.	реализовывать социальное взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей оппонентов.
ПК-2	Способность формировать и анализировать финансовую отчетность на макро- и микроуровне, использовать результаты анализа при принятии управленческих решений в финансовой сфере	1. Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования финансовой отчетности на макро- и микроуровне.	<b>Знает:</b> психологические основы социального межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач. <b>Умеет:</b> грамотно, доступно излагать информацию в процессе профессионального взаимодействия с представителями разных культур.
		2. Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов на макро- и микроуровне при принятии управленческих решений в финансовой сфере.	<b>Знает:</b> принципы делового общения. <b>Умеет:</b> применять навыки делового общения и командной работы

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Финансы и институты развития» относится к Блоку 2. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) и является обязательным разделом образовательной программы магистратуры.

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Финансы и институты развития» – 15 зачетных единицы.

Типы производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности – 12 зачетных единиц; преддипломная практика – 3 зачетные единицы.

Продолжительность производственной практики – 10 недель (540 часов).

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 7 модуле (2 курс), проводимый в форме защиты отчета по производственной практике.

## 6. Содержание практики

Таблица 2

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Проектировочная	Знакомство с перспективными направлениями деятельности органа власти (муниципального органа), организации	170 час.
	Расчеты объемов бюджетных ассигнований, финансовых показателей государственных программ, национальных проектов, планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет	
	Подготовка документов для разработки и исполнения бюджетов публично-правовых образований, инвестирования в финансовые активы	
	Участие в подготовке отчетов об исполнении планов, программ, проектов	
Организационная	Участие в организационном мероприятии	100 час.
	Знакомство с программным обеспечением и использование его в практической деятельности	
	Подготовка писем, связанных с деятельностью структурного подразделения места прохождения практики	
	Подготовка отчета о практике	
Аналитическо-оценочная	Изучение и анализ нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность органа государственной власти (местного самоуправления), его структурных подразделений	170 час.
	Сбор и анализ финансовой информации о деятельности органа государственной власти (муниципальном органе),	

	организации	
	Изучение практического опыта управления рисками в секторе государственного управления на примере структурного подразделения – места прохождения практики	
	Подготовка аналитической записки о результативности и эффективности деятельности органа власти (муниципального органа) организации	
Исследовательская	Подбор практического материала для подтверждения гипотез, выдвинутых в ходе подготовки ВКР	100 час.
	Использование современных методов обработки практического материала, собранного на практике	
Итого		540 час.

## 7. Формы отчетности по практике

Аттестация обучающегося осуществляется на основании представленного им отчета.

По результатам производственной практики обучающийся составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) ее проведения и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от департамента для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от департамента электронной версии отчета обучающемуся необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от органа, власти (местного самоуправления) или организации, заверить печатью.

Обучающийся должен представить в Департамент сброшюрованный отчет и явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

Комплект документов по итогам прохождения практики формируется обучающимся в определенном порядке.

Структура отчета по производственной практике:

**1) Титульный лист** с указанием вида практики (производственная) и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от

Департамента и базы практики, другими реквизитами (Приложение 1). Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью соответствующего органа или организации.

**2) Отзыв руководителя** от базы производственной практики (Приложение 2).

По результатам прохождения производственной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана).

В отзыве дается дифференцированная оценка работы во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.

**3) Рабочий график (план)** прохождения производственной практики (Приложение 4).

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения.

При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку информации на тему выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации).

**4) Индивидуальное задание** прохождения производственной практики (Приложение 3).

**5) Дневник** производственной практики (Приложение 5).

## **б) Текстовая часть отчета (с приложениями).**

Текстовая часть отчета прохождения практики содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом). Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 25 стр. (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала).

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристика базы прохождения практики.
2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения практики;
3. Перечень новых знаний, умений, практический (в том числе социальный) опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

В качестве **приложений** к отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной работы: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

Общие требования к структуре отчета. При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Результаты прохождения производственной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Защита отчета по практике проводится по форме, установленной департаментом в соответствии с программой практики.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по производственной практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При проведении аттестации учитывается степень выполнения рабочего графика (плана) и заключение (отзыв) руководителя от базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном (в том числе, социальном) опыте.

Отзыв руководителя от базы практики (Приложение 2) оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

## **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 освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Таблица 3

<b>Наименование компетенция</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций</b>
УК-4 Способность к организации межличностных отношений и межкультурного	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Задание. Назовите нормы культурного самовыражения и приведите примеры их использования
	2. Выстраивает межличностные	Задание.

взаимодействия, учитывая разнообразие культур	взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Назовите методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию
	3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	Задание. Назовите возможные проблемы межкультурного взаимодействия во время прохождения практики
УК-5 Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	Задание. Составьте план действий по внедрению рекомендаций и мероприятий при прохождении практики по проблемам. Укажите ответственных лиц и сроки реализации каждого шага.
	2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения	Задание. Приведите собственное суждение по проблемам правового регулирования деятельности организации (базы практики).
	3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Задание. Приведите пример проблемной ситуации, с которой Вы столкнулись во время прохождения производственной практики, проанализируйте причины возникновения проблемы.
ПКН-2 Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации,	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	Задание. Приведите собственное суждение по проблемам правового регулирования деятельности базы практики.
	2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Задание. Назовите методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.
	3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Задание. Охарактеризуйте современные информационные технологии, используемые в управлении финансами.

создавать методические и нормативные документы	4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	Задание. Назовите необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.
	5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Задание. Назовите рекомендации, разработанные Вами во время прохождения практики.
ПКН-7 Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.	Задание. Опишите профессиональные знания, необходимые для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.
	2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	Задание. Опишите рекомендации, необходимые для подготовки учебно-методического обеспечения и реализации программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.
ПК-1 Способность применять правовые акты и методические указания при обосновании и реализации финансовых решений, разрабатывать предложения по совершенствованию нормативного и методического обеспечения в финансовой сфере	1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов на макро- и микроуровне.	Задание. Назовите нормы культурного самовыражения и приведите примеры их использования
	2. Обосновывает предложения по совершенствованию методических и правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов на макро- и микроуровне.	Задание. Назовите методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию
ПК-2 Способность формировать и анализировать финансовую отчетность на макро- и микроуровне, использовать результаты анализа при принятии	1. Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования финансовой отчетности на макро- и микроуровне.	Задание. Назовите возможные проблемы межкультурного взаимодействия во время прохождения практики
	2. Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов на макро- и микроуровне при принятии управленческих решений в финансовой сфере.	Задание. Составьте план действий по внедрению рекомендаций и мероприятий при прохождении практики проблемам. Укажите ответственных лиц и сроки

управленческих решений в финансовой сфере		реализации каждого шага.
---	--	--------------------------

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

*Нормативные правовые акты, документы Финансового университета и стандарты:*

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О системе государственной службы Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 04.11.2022) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся».
5. Устав Финуниверситета (утверждён Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2010 № 510 (в последней редакции)).
6. Приказ Финуниверситета от 29.11.2018 № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».
7. Учебный план подготовки магистра по направлению 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Финансы и институты развития».

*Основная литература:*

8. Макроэкономика : учеб. для вузов / С. Ф. Серегина, А. В. Аносова, И. С. Букина [и др.] ; под ред. С. Ф. Серегинной. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 477 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/510575> (дата обращения: 29.01.2024). — Текст : электронный.

9. Микроэкономика: практический подход (Managerial Economics): учеб. для студентов вузов, обуч. по спец. «Финансы кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» / А. Г. Грязнова, А. Ю. Юданов, М. А. Эскиндаров [и др.] ; под ред. А. Г. Грязновой, А. Ю. Юданова ; Финуниверситет. — 8 изд., стер. — Москва : Кнорус, 2023. — 682 с. — (Бакалавриат и магистратура). — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/947382> (дата обращения: 29.01.2024). — Текст : электронный.

10. Нуреев, Р. М. Экономика развития: модели становления рыночной экономики : учеб. для студентов экон. вузов и факультетов / Р. М. Нуреев. — Москва : Норма, 2022. — 640 с. — ЭБС ZNANIUM. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856891> (дата обращения: 15.01.2024). — Текст : электронный.

#### *Дополнительная литература*

11. Новые траектории развития финансового сектора России : монография / М. А. Абрамова, О. У. Авис, А. С. Адвокатова [и др.] ; под ред. М. А. Эскиндарова, В. В. Масленникова ; ред. совет: В. В. Масленников [и др.] ; Финуниверситет. — Москва : Когито-Центр, 2019. — 367 с. — ЭБ Финуниверситета. — URL: [http://elib.fa.ru/rbook/eskindarov\\_new\\_develop.pdf](http://elib.fa.ru/rbook/eskindarov_new_develop.pdf). (дата обращения: 29.01.2024). — Текст : электронный.

12. Формирование финансовой поддержки банками и финансовыми организациями инвестиционных проектов и мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности : монография / И. В. Ларионова, О. И. Лаврушин, Е. И. Мешкова [и др.] ; под ред. И. В. Ларионовой; Финуниверситет. — Москва : КноРус, 2017. — 119 с. — ISBN 978-5-406-05725-4. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/921371> (дата обращения: 29.01.2024). — Текст : электронный.

13. Экономика развития: практикум / Р. М. Нуреев, М. А. Алленых, П. В. Арефьев [и др.] ; под ред. Р. М. Нуреева ; Финуниверситет, Департамент экон. теории. — Москва : Норма, 2021. — 512 с. — ЭБС ZNANIUM. — URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1233217> (дата обращения: 29.01.2024). —  
Текст : электронный.

*Интернет-ресурсы*

14. Сайт Министерства финансов Российской Федерации –  
<http://www.minfin.gov.ru>

15. Сайт Федеральной налоговой службы – <http://www.nalog.gov.ru>

16. Сайт Казначейства России – <http://www.roskazna.gov.ru>

17. Сайт Счетной палаты Российской Федерации – <http://www.ach.gov.ru>

18. Открытый бюджет. Регионы России – <http://openbudget.karelia.ru>

19. Сайт Финансового университета – [www.fa.ru](http://www.fa.ru)

20. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) –  
<http://elib.fa.ru/>

21. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – <http://www.book.ru>

22. Электронно-библиотечная система Znanium –  
<http://www.znanium.com>

23. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» –  
<https://urait.ru/>

24. Электронно-библиотечная система издательства Лань –  
<https://e.lanbook.com/>

25. Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>

26. Электронный каталог БИК Финансового университета –  
<http://library.fa.ru/cat.asp>

27. Сайт международной неинституциональной организации  
финансовых, казначейских и контрольных органов – «Управление  
государственными расходами – обучение через общение» – <http://pempal.org>

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

**10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Astra Linux, LibreOffice, Windows, Microsoft Office.

2. Антивирус Kaspersky

## **10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Программное обеспечение, применяемое в рамках информационных систем на базе практике – СЭД, СУФД, ГИИС «Электронный бюджет», СМЭВ и др.

2. Портал «Электронный бюджет» – [budget.gov.ru](http://budget.gov.ru)

3. Сайт государственных и муниципальных учреждений – [bus.gov.ru](http://bus.gov.ru)

4. Официальный сайт единой информационной системы закупок – <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>.

5. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru>.

6. Справочная правовая система «Гарант» – <http://www.garant.ru>.

## **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Указанные средства не используются

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

Рабочее место обучающегося-практиканта должно быть оборудовано компьютером и другой оргтехникой, необходимой для выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием, программой практики и заключенным договором Финуниверситета с государственным органом или организацией-базой практики. Обучающийся должен иметь доступ ко всем необходимым (кроме случаев специального доступа) информационным ресурсам на базе практики. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям санитарных стандартов.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практике  
*(указать вид (тип) практики)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от  
организации:

\_\_\_\_\_ *(должность)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

Руководитель практики от  
департамента/кафедры:

\_\_\_\_\_ *(ученая степень и/или звание)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(оценка)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

Москва – 20 \_\_\_\_

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении практики обучающегося Финансового университета**

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Факультет

\_\_\_\_\_

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику

*(вид практики)*

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование организации, наименование структурного подразделения)*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть  
допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
*(должность руководителя практики  
от организации)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
практике

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной  
группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики  
*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной  
группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок 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

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
*(подпись) (И.О. Фамилия)*

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практике

*(указать вид (тип) практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной  
группы

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

**Москва – 20 \_\_\_\_**

