

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

Уфимский филиал Финуниверситета

Кафедра «Финансы и кредит»

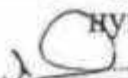
СОГЛАСОВАНО

Руководитель УФК по Республике  
Башкортостан

  
Подпись С.Р. Марварова  
« 31 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала Фи-  
нуниверситета

  
Подпись Р.М. Сафуанов  
« 31 » августа 2024 г.

Рахматуллина Ю.А.

**Программа производственной практики: практики по профилю  
профессиональной деятельности**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.08 Финансы и кредит,  
направленность программы магистратуры  
«Финансы государственного сектора»

*Рекомендовано Ученым советом филиала  
(протокол № 15 от «\_28\_» августа\_\_ 2024г.)*

*Одобрено кафедрой «Финансы и кредит»  
(протокол № 13 от «27» июня 2024г.)*

**Уфа – 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 производственной практики по профилю профессиональной деятельности.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах .....	6
6. Содержание практики .....	7
7. Формы отчетности по практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем .....	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	22
Приложения	

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

Наименование вида практики – **производственная практика**

Тип производственной практики – **практика по профилю профессиональной деятельности.**

Форма проведения практики – непрерывно.

Способы проведения практики – стационарная, выездная. **Производственная практика по профилю профессиональной деятельности** проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Уфимский филиал Финуниверситета, а также в структурных подразделениях Уфимского филиала Финуниверситета. Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Уфимский филиал Финуниверситета.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## **2. Цели и задачи практики**

Общей целью **производственной практики по профилю профессиональной деятельности** магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора» является систематизация, обобщение, закрепление, углубление теоретических и практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы магистратуры.

Настоящая программа **производственной практики по профилю профессиональной деятельности** ориентирована на выполнение магистрантом работ, соответствующих компетенциям направления и профиля подготовки в Уфимском

филиале Финуниверситета и предусматривает многократную проверку владения компетенциями.

**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 управлении 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 практики;
- 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 производственной практики по профилю профессиональной деятельности**

Таблица 1

<i>Индикаторы достижения компетенции</i>	<i>Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции</i>
<b>ПК-1</b> – Способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций	
1. Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования бюджетной, финансовой и статистической отчетности в секторе	<i>Знает:</i> методологии и процедуры формирования финансовых планов, бюджетной, финансовой и статистической отчетности в секторе государственного управления

государственного управления, составляет проекты бюджетов, финансовых планов государственных и муниципальных организаций	<i>Умеет:</i> анализировать обоснование бюджетных ассигнований, бюджетные назначения и прогнозы, бюджетную, финансовую и статистическую отчетность
2. Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов в государственном секторе.	<i>Знает:</i> современные методы формирования финансовых планов и отчетности в государственном секторе <i>Умеет:</i> рассчитывать и обосновывать параметры финансовых планов и отчетности в государственном секторе
<b>ПК-2 Способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов</b>	
1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора	<i>Знает:</i> положения нормативных правовых актов, регламентирующих организацию финансов государственного сектора <i>Умеет:</i> применять положения нормативных правовых актов для финансовых решений
2. Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.	<i>Знает:</i> основные тенденции развития финансов государственного сектора, применения информационных технологий, требующих развитие нормативной правовой базы <i>Умеет:</i> проводить анализ нормативных правовых актов в сфере финансов государственного сектора и разрабатывать предложения по совершенствованию
<b>ПКН-3 – Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), долгосрочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита</b>	
1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере	<i>Знает:</i> современные методы прикладных научных исследований в сфере финансов государственного сектора <i>Умеет:</i> собирать информацию для проведения прикладных научных исследований
2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости.	<i>Знает:</i> основные направления создания системы управления рисками в секторе государственного управления <i>Умеет:</i> предлагать конкретные методы управления рисками на разных стадиях бюджетного процесса, в процессе функционирования организаций государственного сектора

3. Разрабатывает направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований.	<i>Знает:</i> зарубежный и отечественный опыт реформирования финансов государственного сектора <i>Умеет:</i> разрабатывать комплекс мер в рамках отдельных направлений инновационного развития публично-правовых образований и государственных (муниципальных) организаций
4. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций	<i>Знает:</i> общие принципы подготовки аналитических справок, докладных документов, обзоров, заключений <i>Умеет:</i> готовить аналитические справки, докладные, обзоры и заключения
<b>УК-5 Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность</b>	
1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	<i>Знает:</i> принципы делового общения <i>Умеет:</i> применять навыки делового общения и командной работы
2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	<i>Знает:</i> общие правила разработки командной стратегии <i>Умеет:</i> четко ставить задачу в профессиональной сфере, распределять обязанности
3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	<i>Знает:</i> меры ответственности за нарушение этики служебного поведения и конфликтов интересов <i>Умеет:</i> обосновывать свои решения в сфере финансов государственного сектора и их последствия

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

**Производственная практика по профилю профессиональной деятельности** (Б 2.2.1) является обязательным разделом основной образовательной программы направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора» Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

#### 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 38.04.08 - Финансы и кредит, Направленность программы магистратуры «Финансы государственного

сектора» - 12 зачетных единицы.

Продолжительность производственной практики - 8 недель (438 часов) Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой в 7 модуле (2 курс) для очной формы обучения, в 9 модуле (3 курс) для заочной формы обучения, проводимый в форме защиты отчета по производственной практике.

## 6. Содержание практики

Таблица 2 – Содержание производственной практики по профилю профессиональной деятельности

<i>Типы профессиональных задач</i>	<i>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</i>	<i>Количество часов (недель)</i>
1. Проектировочная	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомительная беседа с руководителем практики;</li> <li>– инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;</li> <li>– изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы.</li> </ul> Знакомство с перспективными направлениями деятельности органа власти (муниципального органа), организации	100
2. Организационная	Участие в организационном мероприятии Знакомство с программным обеспечением и использование его в практической деятельности Подготовка писем, связанных с деятельностью структурного подразделения места прохождения практики Подготовка отчета о практике	100
3. Аналитическо-оценочная	Изучение и анализ нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность органа государственной власти (местного самоуправления), его структурных подразделений 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	200
4. Подготовка отчетных документов по практике и защита	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнение дневника практики;</li> <li>– составление отчета о практике;</li> </ul>	38 (из них

практики	– подготовка отзыва руководителя практики от организации; – защита практики.	4 часа – контактная работа)
	Итого	438

**Производственная практика по профилю профессиональной деятельности** может проводиться:

В организациях и учреждениях по профилю подготовки: Управление Федеральной антимонопольной службы по РБ, Управление Федеральной налоговой службы по РБ, Управление Федерального казначейства по РБ, Министерство финансов РБ, Министерство экономического развития и инвестиционной политики РБ, Контрольно-счетная палата РБ; Администрация городского округа города Уфы, Администрации муниципальных районов Республики Башкортостан.

При отсутствии на базе практики специализированных финансовых подразделений управления, студент проходит практику на рабочих местах, где выполняется финансовая работа.

В процессе прохождения производственной практики для закрепления полученных в ходе обучения компетенций по профилю подготовки, приобретения навыков профессиональной работы студент:

- 1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений и некоммерческих организаций;
- 2) изучает порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;
- 3) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической, расчетно-экономической работы, организационно-управленческой деятельности;
- 4) изучает организацию учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления;



5) знакомится с порядком взаимодействия финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, государственных и муниципальных учреждений в рамках бюджетного процесса;

6) изучает особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственного и муниципального управления, эффективности государственных и муниципальных расходов;

7) изучает содержание и методы аналитического обоснования решений по финансово-бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;

8) знакомится с основами автоматизации деятельности финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций.

В процессе прохождения производственной практики студент должен:

- ознакомиться с организацией финансово-хозяйственной деятельности на базе практики, дать характеристику организации в целом и финансового подразделения, в котором студент проходил практику;

- освоить основные методы и приемы, используемые сотрудниками финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений и некоммерческих организаций;

- ознакомиться с процедурами управления государственными и муниципальными финансами, финансами государственных и муниципальных учреждений; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

Во время прохождения производственной практики студентам необходимо научиться:

1. Собирать, обрабатывать и анализировать экономическую информацию:

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность организаций и учреждений;

- читать и анализировать балансы, оценивать состояние их активов и пассивов
- оценивать эффективность использования бюджетных средств;
- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- прогнозировать эффективность деятельности организаций и учреждений в соответствии с принятыми решениями и обеспечивать их выполнение;
- оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с принятыми нормами;
- документально оформлять операции организаций и учреждений;
- составлять бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- эффективно использовать автоматизированное рабочее место и новые информационные технологии.

2. Совершать различные операции, осуществляемые в организации или учреждении.

3. Собирать практический материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика должна проходить таким образом, чтобы студент сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания производственной практики студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент обязан подать на кафедру договор на проведение практической подготовки.

Студент может самостоятельно осуществлять поиск места производственной практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения производственной практики и

предоставления студенту материалов для выполнения программы производственной практики.

Каждый студент вместе с руководителями практики от базы и кафедры составляет индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом в рамках содержательной части программы.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется наименование работы, выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Руководство практикой студентов со стороны Уфимского филиала осуществляется кафедрой «Финансы и кредит». Руководство и контроль за прохождением практики возлагается на руководителя практики, назначенного кафедрой и на руководителя от соответствующего предприятия, организации, фирмы, компании.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- присутствует на собрании по производственной практике;
- консультирует студента при составлении календарно-тематического плана в соответствии с конкретными условиями и программой;
- разрабатывает индивидуальное задание студенту по сбору материала для выпускной квалификационной работы;
- консультирует студента по всем вопросам практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

В функции руководителя практики от организации входит:

- распределение студентов по рабочим местам;
- подбор квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;

- обеспечение нормальных и безопасных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организация консультаций по выполнению программы практики и инструктажа по технике безопасности;
- обеспечение надлежащей требовательности к студентам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;
- составление отзыва о работе каждого студента. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.;
- проверка окончательного варианта отчета о прохождении производственной практики, подготовленного студентом к защите.

При прохождении практики студент обязан:

- соблюдать требования регламентов, положений, должностных инструкций, регламентирующих организацию деятельности на базе практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно информировать руководителя практики от кафедры обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

При завершении практики студент обязан предоставить в установленный срок на кафедру письменный отчет о результатах практики.

## **7. Формы отчетности по практике**

Права и обязанности обучающегося определены Приказом от 20.10.2022 г. №2423/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве РФ» и Приказом от 07.04.2023 г. №0923/о «Об утверждении Регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, в Финансовом университете».

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 кафедры «Финансы и кредит» электронной версии отчета обучающемуся необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от органа, власти (местного самоуправления) или организации, заверить печатью.

Обучающийся должен представить на кафедру в электронном виде 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 кафедры и базы практики, другими реквизитами (Приложение 1). Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью соответствующего органа или организации.

**2) Индивидуальное задание** прохождения практики (Приложение 2).

**3) Рабочий график (план)** прохождения производственной практики (Приложение 3). 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. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации).

**4) Дневник учебной практики** (Приложение 4).

**5) Отзыв руководителя** от базы производственной практики (Приложение 5).

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

**6) План выпускной квалификационной работы** (Приложение 6)

**7) Содержание (план отчета по производственной практике)** (приложение 7)

**6) 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 10 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 учебной 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 5) 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.

**Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:**

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14 кеглем; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 2 см;
- рекомендуемый объем отчета – до 20 листов (без приложений);
- отчет может содержать приложения, не входящие в общее количество листов отчета;

– отчет может иметь иллюстративный материал в виде таблиц, схем, графиков и т. п.

В ходе прохождения практики обучающиеся обязаны:

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом директора Уфимского филиала Финуниверситета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам каждого вида практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

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

### **8.1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

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».



## 8.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 3

Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
<b>ПК-1 – Способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций</b>	
1. Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования бюджетной, финансовой и статистической отчетности в секторе государственного управления, составляет проекты бюджетов, финансовых планов государственных	1. Перечислите виды финансовой, бюджетной и статистической отчетности соответствующего ведомства (организации), в котором Вы проходили практику, укажите, какие формы отчетности формируются на основе кассового метода, а какие – на основе метода начислений, объясните почему. 2. Объясните межведомственное взаимодействие, документооборот и отражение в ГИИС «Электронный бюджет» при решении о перемещении бюджетных ассигнований между национальными проектами во втором квартале текущего финансового года
2. Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов в государственном секторе	1. В соответствии с прогнозом социально-экономического развития прогнозный уровень ИПЦ в 2022 году – 4%. Укажите, как измениться базовый объем бюджетных ассигнований при изменении контингента получателей социальных выплат и индексации самих выплат на прогнозный уровень инфляции и выше его. Укажите состав документов, в которых отразится базовый объем ассигнований и связанные с их принятием процедуры. Приведите примеры аналогичных решений в рамках деятельности организации (государственного или муниципального органа), в которой Вы проходили практику 2. Предложите методику обоснования расходов, связанных с оплатой труда и взносов в государственные внебюджетные фонды, при обосновании цены государственного контракта, заключаемого на 10 лет
<b>ПК-2 Способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов</b>	
1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора	1. В практике Департамента актуарных расчетов и долгосрочного прогнозирования СФР существует проблема с разработкой актуарного отчета в результате постоянных изменений основных показателей прогноза социально-экономического развития Российской Федерации. Предложите с ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты варианты решения этой проблемы

	2. При использовании нормированного страхового запаса ТФОМС на повышение квалификации медицинских работников нет ссылки на закон 44-ФЗ, но определено, что расходы должны быть обоснованы. Предложите с ссылкой на соответствующие нормативные акты свой вариант решения
2. Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.	1. Определите основные подзаконные нормативные правовые акты, которые будут разработаны или отменены в результате принятия проекта федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в связи с введением казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», как действие этих актов связано с деятельностью организации (государственного или муниципального органа), в котором Вы проходили практику. 2. Объясните с точки зрения комплекса нормативных правовых актов последствия при решении об использовании зарубежного опыта по праву выхода из национальной пенсионной системы в частную накопительную программу
<b>ПKN-3 – Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), долгосрочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита</b>	
1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере	1. Предложите методы научных исследований для оценки эффективности применяемых мер государственной финансовой поддержки субъектов малого и среднего бизнеса (отдельного вида экономической деятельности) 2. Объясните возможность и целесообразность применения метода дисконтированных потоков для оценки финансовой устойчивости бюджета публично правового образования (организации) на примере, связанном с местом Вашей производственной практикой
2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости.	1. Назовите основные операционные риски, связанные с полной реализацией Концепции ЕКС применительно к организации (органу государственной власти (местного самоуправления), в котором Вы проходили практику. 2. Объясните, какие риски, связанные с финансовой деятельностью бюджетного учреждения, возникают при смене его типа (или при преобразовании госкорпорации в АО с государственным участием).
3. Разрабатывает направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований.	1. Укажите возможные направления развития организации, публично-правового образования?

4.Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций	1. Назовите общие принципы и оформления при подготовке финансовых обзоров, экспертно аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.
<b>УК-5 Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность</b>	
1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	На примере базы практики опишите принципы организации командной работы, определение цели и ее достижения всеми участниками команды
2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	На примере базы практики, федерального (регионального), ведомственного проекта опишите стратегию поставленной цели и задач и методы их достижения
3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Назовите формы проявления ответственности за принятые организационно-управленческие решения

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**

### *Нормативные акты*

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». ев. — Оренбург : ОГУ, 2017. — 181 с. — ISBN 978-5-7410-2027-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159751>

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. Руководство по статистике государственных финансов – [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.imf.org/external/data.htm#sc> 6. Международные стандарты финансовой отчетности общественного сектора. – [Электронный ресурс]. - URL: <http://minfin.ru/ru/performance/budget/sfo/>

7. Учебный план подготовки магистра по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит», направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора».

*Основная литература:*

4. Государственное управление региональным развитием : учеб. для вузов / Л. В. Адамская, Р. Е. Артюхин, Н. А. Барменкова [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева [и др.] ; Speechki. Сервис автоматического создания аудиOVERсий статей. – Москва : Юрайт, 2022. – 332 с. : ил. – (Высшее образование). – Электронная версия : – URL: <http://elibrary.ru/book/35111848xmo11395/view>

5. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с.— URL: <https://urait.ru/bcode/511647> .

*Дополнительная:*

6. Малиновская, О. В., Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / О. В. Малиновская, А. В. Бровкина, И. П. Скобелева. — Москва : КноРус, 2023. — 488 с.— URL: <https://book.ru/book/949864>

7. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/510888>

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

8. Сайт Министерства финансов Российской Федерации — <http://www.minfin.gov.ru>

18. Сайт Федеральной налоговой службы — <http://www.nalog.gov.ru>

9. Сайт Казначейства России — <http://www.roskazna.gov.ru>

10. Сайт Счетной палаты Российской Федерации — <http://www.ach.gov.ru>

11. Открытый бюджет. Регионы России — <http://openbudget.karelia.ru>

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

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

14. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

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

16. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

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

18. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

## **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.

2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security

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

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант Бюджетные организации: версия Проф.

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

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не используются.

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

Учебная аудитория для проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение 1

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»****(Финансовый университет)****Уфимский филиал Финуниверситета**Кафедра «Финансы и кредит»

## ОТЧЕТ

по производственной практике

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

(наименование направления подготовки)

направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

**М.П.**

Руководитель практики от кафедры:

(уч. степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Уфа-202\_\_

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

Кафедра \_\_\_\_\_ «Финансы и кредит» \_\_\_\_\_

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной \_\_\_\_\_ практике  
(указать вид (тип) практики)

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

{фамилия, имя, отчество}

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит  
(наименование направления подготовки)  
направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»  
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
	<b>Содержание индивидуального задания:</b>
1	
2	
3	
	<b>Планируемые результаты практики:</b>
5	
6	
7	

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

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

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_



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

Кафедра «Финансы и кредит»

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики

*(указать вид (тип)*

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

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

*(наименование направления подготовки)*

направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_ Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
<b>Организационно-подготовительный этап:</b>		
1	Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	4
<b>Основной этап:</b>		
1		12
2		10
3		10
<b>Заключительный этап:</b>		
1	Подготовка и представление отчетной документации по практике	10
2	Защита отчета по практике	2

Руководитель практики от 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)**  
**Уфимский филиал Финуниверситета**

Кафедра \_\_\_\_\_ «Финансы и кредит» \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по производственной \_\_\_\_\_ практике

(указать вид (тип) практики)

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

\_\_\_\_\_  
{фамилия, имя, отчество}

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

(наименование направления подготовки)

направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики

---

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации

---

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
		Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики.  Согласование индивидуального задания и рабочего графика (плана) с руководителем практики от организации.	

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

## ОТЗЫВ

**о прохождении практики обучающегося Уфимского филиала Финуниверситета**

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф. И. О)

проходил(а) \_\_\_\_\_ производственную \_\_\_\_\_ практику

(вид практики)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ 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.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью  
организации.

**ПЛАН**

выпускной квалификационной работы

на тему:

---

---

Введение.....

1. ....

1.1. ....

1.2. ....

1.3. ....

2. ....

2.1. ....

2.2. ....

2.3. ....

2.4. ....

3. ....

3.1. ....

3.2. ....

Заключение.....

Список использованных источников.....

Приложение.....

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_  
(подпись) фиоРуководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) фио

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Содержание отчета по практике*

Содержание

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Список использованных источников

Приложения