

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

Финансово-экономический факультет

Кафедра «Экономика и финансы»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Ю.Е.Путихин
20 25 мая 20 25 г.

Л. В. Ачба

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Для студентов,
обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»
профиль: «Государственные муниципальные финансы»
(программа подготовки бакалавров)

Рекомендовано Ученым советом филиала
Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета
(протокол № 25 от 20 мая 20 25 г.)

Одобрено кафедрой "Экономика и финансы"
(протокол № 8 от 06.05 20 25 г.)

Санкт-Петербург 2025

Содержание

1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы ее проведения.....	3
2. Цели и задачи производственной практики.....	5
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6. Содержание производственной практики.....	10
7. Формы отчетности по производственной, в том числе преддипломной практике.....	15
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	21
9. Перечень учебной литературы, необходимых для проведения практики	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	29
11. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики	30
Приложения.....	31
Приложение 1	31
Приложение 2.....	34
Приложение 3.....	35
Приложение 4.....	37
Приложение 5.....	38
Приложение 6.....	40
Приложение 7	42

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

Вид практики – производственная. Тип практики – преддипломная практика по получению первичных профессиональных умений.

Производственная (в том числе преддипломная) практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ. Производственная (в том числе преддипломная) практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Типы производственной (в том числе преддипломной) практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика проводится в следующих формах:– непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

– дискретно;

– по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики:

– стационарная, проводится в организации, расположенной на территории Санкт-Петербурга

– выездная, проводится в организации, расположенной вне г. Санкт-Петербург.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Подбор базы практики осуществляется одним из способов:

- Практика проводится, как правило, в организациях, с которыми филиалом СПб Финуниверситета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики обучающегося. С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых филиалом СПб Финуниверситетом, обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

- При самостоятельном поиске базы практики обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики представить на кафедру договор с организацией установленной формы.

- При прохождении практики по месту трудовой деятельности обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики представить на кафедру договор или письмо от организации установленной формы.

Программа производственной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «Бакалавр»);

– образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

– учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: «Государственные муниципальные финансы»;

– календарного учебного графика подготовки по направлению;

– рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи производственной практики, требования к результатам производственной практики, организацию, порядок проведения и содержание производственной практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственные и муниципальные финансы», 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.

Практика призвана решить ряд задач:

- развитие навыков аналитической работы, связанной с регулированием и управлением государственными и муниципальными финансами;
- изучение нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих основы управления государственными и муниципальными финансами, с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
- сформировать практические умения в соответствии с универсальными, общекультурными и профессиональными компетенциями;
- формирование компетенций в экспертно-консультационной, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

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 направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственные и муниципальные финансы» 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 (таблица 1):

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
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.	Знает: современные теории современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов. Умеет: использовать теоретические знания, экономико-математический инструментарий, информационно-коммуникационные технологии для определения современных трендов развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знает: современные концепции государственных и муниципальных финансов, теоретические и методологические основы государственных и муниципальных финансов; современный научный, в том числе, математический аппарат, необходимый для критического анализа социально-экономических процессов.
		3. Грамотно и результативно пользуется	Знает: актуальные российские и зарубежные источники научной,

		российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	правовой, учебно-методической информации, необходимой для формирования и реализации основных направлений экономической (финансовой) политики государства. Умеет: на основе современных информационных источников определять тенденции развития экономической политики государства, осуществлять мониторинг реализации ее основных направлений.
ПКН-6	Способность Предлагать решения профессиональн ых задач в меняющихся финансово-экономических условиях.	1.Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	Знает: профессиональные задачи деятельности финансовых органов в условиях цифровой экономики; методики оценки основных показателей деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в части управления государственным и муниципальными финансами. Умеет: применять положения нормативных правовых актов для принятия и реализации финансовых решений.
		2.Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	Знает: варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности. Умеет: предлагать решения по совершенствованию текущей деятельности финансовых органов; применять

			организационные и творческие способности в области своей профессиональной деятельности в меняющейся окружающей среде.
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.	Знает: принципы делового общения и организации групповой работы при решении профессиональных задач. Умеет: применять навыки делового общения и командной работы при решении профессиональных задач.
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знает: правила трудового распорядка, моральные и этические нормы общения. общие правила разработки командной стратегии. Умеет: четко ставить задачу в профессиональной сфере, распределять обязанности между участниками рабочей группы.
		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знает: меры ответственности за нарушение этики служебного поведения и конфликт интересов. Умеет: обосновывать выбор мер ответственности в процессе реализации управленческих решений в рамках бюджетного процесса.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Требования к результатам производственной, в том числе преддипломной практики определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) и Образовательным стандартом высшего образования Финансового университета по направлению подготовки, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 (ред. от 15.12.2017), Уставом и другими документами Финансового университета. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) и является обязательным разделом образовательной программы бакалавриата.

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Рабочая программа производственной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственные и муниципальные финансы». Целью практики является закрепление и расширение этих знаний и навыков.

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

Объем производственной, в том числе преддипломной практики и сроки её проведения определяются базовым учебным планом. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются приказом по Санкт-Петербургскому

филиалу Финуниверситета. Общая трудоёмкость практики составляет 648 часов / 18 зачетных единиц, 8 семестр. Продолжительность прохождения практики составляет 12 недель.

Вид промежуточной аттестации – зачет (с дифференцированной оценкой).

6. Содержание производственной практики

Содержание производственной практики определяется требованиями ФГОС ВО и ОС ВО Финансового университета по направлению подготовки с учетом интересов и возможностей органов власти и организаций, в которых она проводится. В процессе ее реализации обучающиеся апробируют и осваивают разнообразные виды деятельности, включая проектную, организационную, коммуникативную, аналитико-оценочную, исследовательскую. Основным результатом производственной практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование умений, связанных с анализом теоретических, организационно-правовых и методических основ управления финансами государственного сектора и оценкой результатов анализа, а также коммуникативных умений. Виды деятельности обучающихся в процессе прохождения практики предполагают умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности обучающегося, переключению на новый вид деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры обучающихся.

Содержание производственной практики во многом определяется ее организацией на месте проведения практики и задачами, поставленными в индивидуальном задании по практике. Базой практики являются финансово-казначейские органы, финансовые подразделения других федеральных, региональных и местных органов власти, коммерческих и некоммерческих организаций, включая научно-исследовательские центры, консалтинговые компании. При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны объекта практики:

- соответствие объекта практики профилю деятельности, по которому обучается обучающийся;
- обеспечение квалифицированным руководителем практики;
- оснащённость объекта практики современным оборудованием и применение на нем прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора материалов для отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием по производственной практике;
- наличие условий для приобретения практических навыков работы по направлению обучения.

В том случае, если обучающийся проходит практику не по месту основной работы, для эффективного освоения основных сфер деятельности ему должно быть предоставлено рабочее место. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации обучающийся должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по профилю его обучения, а в ходе выполнения содержательной части программы практики он должен принимать личное участие в финансовой деятельности объекта практики. Продуктивность содержательной стороны работы практиканта в период прохождения практики во многом зависит и от его дисциплины и организованности. В процессе прохождения практики обучающийся обязан:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- выполнять работы, предусмотренные индивидуальным заданием и рабочим планом (графиком) прохождения производственной практики;
- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;
- в течение трёх дней по окончании практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от университета;

- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

В ходе прохождения практики обучающимся также необходимо:

- ознакомиться с нормативно-правовым обеспечением деятельности соответствующего органа государственной власти (местного самоуправления), организации, а также структурного подразделения, в котором проходит практика;
- ознакомиться с источниками информации, характеризующей управление финансами публично-правового образования, организации;
- овладеть навыками применения IT-технологий в работе соответствующего подразделения, в котором обучающийся проходит практику.
- проанализировать практический материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

В отчетах по практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите информации.

Конкретное содержание производственной практики планируется научным руководителем обучающегося, согласовывается с руководителем от базы практики и отражается в отчете обучающегося об итогах практики и в дневнике. Как правило, для обучающихся по программе бакалавриата руководителем практики является научный руководитель выпускной квалификационной работы.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся в период прохождения практики, являются:

- ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика»;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете;
- Распоряжение об организации производственной практики;
- Программа производственной практики.

Обучающиеся в процессе практики выполняют следующие виды работ:

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Проектировочная	Знакомство с перспективными направлениями деятельности органа власти (муниципального органа), организации	10
	Расчеты объемов бюджетных ассигнований, финансовых показателей государственных программ, национальных проектов, планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет	32
	Подготовка документов для подготовки проектов и исполнения бюджетов публично-правовых образований, бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности организаций	30
	Участие в подготовке отчетов об исполнении планов, программ, проектов	30
Организационная	Участие в организационном мероприятии	4
	Знакомство с программным обеспечением и использование его в практической деятельности	20
	Подготовка писем, связанных с деятельностью структурного подразделения места прохождения практики	20
	Подготовка отчета о практике	10
Аналитическо-оценочная	Изучение и анализ нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность органа государственной власти (местного самоуправления), его структурных подразделений	20
	Сбор и анализ финансовой информации о деятельности органа государственной власти (муниципальном органе), организации	22
	Изучение практического опыта управления рисками в секторе государственного управления на примере структурного подразделения — места прохождения практики	30
	Подготовка аналитической записки о результативности и эффективности финансовой деятельности органа власти (муниципального органа), организации	36

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Исследовательская	Подбор практического материала для подтверждения гипотез, выдвинутых в ходе подготовки ВКР	30
	Использование современных методов обработки практического материала, собранного на практике	30

Местом прохождения практики являются финансовые, казначейские органы, финансовые подразделения иных органов власти, контрольно-счетные органы, Центральный банк Российской Федерации, другие органы исполнительной власти, коммерческие и некоммерческие организации.

Для обучающихся, проходящих практику в исполнительных (исполнительно-распорядительных) органах власти, необходимо ознакомиться с бюджетными полномочиями данного органа, порядком его взаимодействия с другими участниками бюджетного процесса в процессе управления финансами государственного сектора, порядком формирования финансовых планов и финансовой отчетности, программного бюджета, особенностями организации мониторинга и контроля исполнения бюджетов публично-правовых образований, бюджетов государственных внебюджетных фондов, основами идентификации и управления бюджетными рисками, механизмами обеспечения открытости бюджетных данных, проанализировать оценку качества финансового менеджмента органа власти (местного самоуправления).

В отчетах о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите информации.

Конкретное содержание практики планируется преподавателем –научным руководителем обучающегося от Финансового университета, согласовывается с руководителем практики от организации, где проходит производственная практика, и отражается в отчете обучающегося об итогах производственной практики и дневнике.

Производственная практика осуществляется на основе приказа Финансового университета.

Если место работы обучающегося соответствует требованиям компетенций, предусмотренных образовательной программой, соответствующий орган государственной власти и местного самоуправления или организация, который имеет договор с Финансовым университетом, обучающийся не позднее чем за два месяца до начала практики представляет в Департамент/кафедру Заявление (см. приложение 2), в котором определяется база прохождения производственной практики, и оформленный типовой индивидуальный Договор на проведение практики обучающегося (Приложение 1).

Внимание! Форму типового договора уточнить в организационно-методическом кабинете № 208 Финуниверситета.

Заявление служит основанием для подготовки и утверждения приказа по Финансовому университету о назначении ему руководителя по производственной практике. В других случаях обучающийся пишет заявление с просьбой предоставить место прохождения практики (см. приложение 2).

Обучающийся проходит производственную практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики (Приложение 3).

В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики (Приложение 5), в котором фиксируются выполняемые обучающимся виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

При завершении практики обучающийся обязан предоставить в установленный срок в Департамент письменный отчет о результатах практики (Приложение 6), дневник и отзыв руководителя от базы практики.

7. Формы отчетности по производственной, в том числе преддипломной практике

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/кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения электронной версии отчета руководителем практики от Департамента/кафедры обучающемуся необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от органа власти или организации, заверить печатью.

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

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, включающего:

- описание проведенной работы;
- результаты исследования, включая описание выявленных недостатков и предложенных рекомендаций.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. С этой целью студент ежедневно делает записи в дневнике, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от Санкт-Петербургского филиала Финансового университета

Формами отчетности по производственной практике являются:

1. отчет студента о выполнении работ;
2. дневник практики;
3. отзыв руководителя практики с дифференцированной оценкой работы студента.

Обучающийся должен представить на кафедру сброшюрованный отчет не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики. Обучающемуся необходимо явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

Обучающийся формирует комплект документов по итогам прохождения учебной практики, расположив документы в определенном порядке.

Структура отчета о производственной, в том числе преддипломной, практике:

1) **Титульный лист** (приложение с указанием вида практики и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от кафедры и базы практики, другими реквизитами. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации).

2) **Отзыв руководителя** от базы производственной, в том числе преддипломной практики.

По результатам прохождения производственной, в том числе преддипломной 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) прохождения производственной, в том числе преддипломной практики.

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

3) **Рабочий график** (план) прохождения производственной, в том числе преддипломной практики.

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения производственной, в том числе преддипломной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент 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 производственной, в том числе преддипломной практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации) и печатью.

4) **Индивидуальное задание** прохождения производственной, в том числе преддипломной практики.

5) **Дневник** производственной, в том числе преддипломной практики.

6) **Текстовая часть отчета по практике (с приложениями).**

Отчет о производственной практике должен быть напечатан на одной стороне листа белой односторонней бумаги формата А4 через полтора интервала. Шрифт: Times New Roman – 14 пт. Каждый абзац должен начинаться с отступа в 5 знаков (1,25 см). Между абзацами не делается дополнительных (авто и т. д.) интервалов. Все страницы в работе нумеруют. На каждой странице должен быть проставлен номер (снизу от центра). Первой страницей является титульный лист, второй - задание. На этих страницах номера не проставляются. Страницы должны иметь поля: левое - 25мм, верхнее и нижнее - по 20мм, правое - 15мм. Текст отчета делят на разделы, которые нумеруют арабскими цифрами, после номера раздела ставят точку. В конце названия раздела точка не ставится. В заголовках (любых), включая заголовки таблиц и рисунков, точки не ставятся. В тексте не допускается курсива, жирного, подчеркнутого шрифта, смены регистров, размера и вида шрифта. Текст должен быть выровнен по ширине. В содержании должны быть проставлены страницы. Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений).

При оформлении таблицы по центру листа пишут слова «Таблица» и проставляют ее порядковый номер арабскими цифрами, далее тире и название таблицы с большой буквы. Размер таблицы не должен превышать стандартного листа бумаги. Если ее объем превышает объем страницы, ее необходимо отражать с продолжением на следующей странице. Над продолжением таблицы на новом листе ставят заголовок: «окончание таблицы №». Если на второй странице таблица не оканчивается, то ставят заголовок: «продолжение таблицы №». Заглавие таблицы на новой странице не повторяют. В графах таблиц нельзя оставлять свободного места. Если данные отсутствуют, необходимо ставить тире

или слово «нет». Табличные столбцы могут заполняться текстом. В таком случае точку в конце текста не ставят. Примечания к таблице размещают непосредственно под ней. Рисунки должны иметь подпись снизу. Не допускается представление рисунков на нескольких страницах. Между таблицами (рисунками), таблицей и рисунком необходимо приводить соответствующие выводы и переходы связного представления информации. Нельзя размещать подряд несколько таблиц (рисунков). Раздел не должен заканчиваться таблицей (рисунком). Рисунки (за редким исключением – структура и т. д.) и таблицы не должны быть цветными. В таблицах допускается 10–12 шрифт (при большом объеме), но тогда шрифт всех таблиц отчета должен быть одинакового размера. Между названием раздела и текста, текстом и названием таблицы, текстом и рисунком, таблицей (рисунком) и текстом необходимо оставить «пустой» интервал. Точки в конце названия таблицы (рисунка) и в конце заголовков не ставят. Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной через всю работу или по разделам. Во втором случае таблице (рисунку) дают двойной номер, цифры отделяют точкой. Например, в главе 1 первую таблицу оформляют так: «Таблица 1.1», где первая цифра обозначает номер раздела, а вторая – номер таблицы. На таблицу (рисунок, приложение) в тексте делается ссылка с указанием порядкового номера в скобках, например: (таблица 1), (рис. 2). В работе могут быть использованы формулы, которые должны иметь нумерацию. Она может быть сквозной. Номера формул ставятся в круглых скобках на правом краю страницы на уровне с формулой: (1); (2) и т. д. Все схемы, графики, диаграммы и т. д. подписываются, как рисунки. Список источников формируется в следующем порядке. В первую очередь отражаются нормативно – правовые акты в соответствии с четырехуровневой иерархией нормативного регулирования, затем труды авторов в алфавитном порядке. Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия источника и т. д. Одного и того же автора с разными публикациями заносят в список литературы в порядке его трудов по годам издания. Сокращение слов во всем тексте возможно, но только принятое в русской орфографии: и так далее – и т. д.; и другие – и др.; и тому подобное – и т.

п.; год-г.; годы-гг.; тысячи-тыс.; миллион-млн.; миллиард-млрд.; час-ч.; рубль - руб.; проценты - %, номер - № (не «N»). Могут быть использованы сокращения в названии учреждений. Однако перед использованием таких сокращений пишут также название. Например, акционерное общество (АО) и т. п. Ссылку на авторов проводят подтекстовым способом помощью сносок. При ссылке на автора приводится полное библиографическое описание произведения, на которое она делается.

Текстовая часть отчета прохождения производственной, в том числе, преддипломной практики содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) учебной практики.

Объем текстовой части отчета должен быть не менее 15 стр.

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристики базы прохождения производственной, в том числе преддипломной практики.

2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием учебной практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения производственной, в том числе преддипломной практики;

3. Перечень новых знаний, умений, практический (в том числе социальный) опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

В качестве приложений к отчету прилагается материалы, отражающие результаты выполненной обучающимся работы в процессе прохождения учебной практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

Актуальные образцы документов по производственной, в том числе преддипломной практике, размещены на сайте кафедры Финансы и кредит Санкт-Петербургского филиала Финуниверситета.

Контроль за выполнением рабочего графика (плана) учебной практики осуществляется в форме аттестации.

По окончании производственной практики студенты обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру «Экономика и финансы» сброшюрованный Отчет, отзыв руководителя практики от организации и дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов бакалавриата.

В отчете по производственной практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы ВКР и требований, изложенных в настоящих методических указаниях.

Студентам, 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.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения производственной практики, содержится в разделе 3 Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.

Таблица 3

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
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. Проанализируйте концептуальные основы государственных и муниципальных финансов; сделайте вывод об эффективности управления финансами государственного сектора. Задание 2. Охарактеризуйте современные тенденции цифровизации экономики и финансов. Дайте оценку, с точки зрения результативности, применения цифровых технологий в сфере государственных и муниципальных финансов.
	2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Задание 1. В соответствии с современными тенденциями трансформации экономики сформулируйте первоочередные задачи бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики. Задание 2. Проанализируйте динамику основных показателей бюджетного прогноза Российской Федерации до 2030 года в базовом и консервативном варианте.
	3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Задание 1. Проанализируйте структуру и динамику параметров федерального бюджета (бюджета субъекта РФ), сделайте выводы об устойчивости бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Задание 2. Объясните с точки зрения комплекса нормативных правовых актов лучшие практики применения программно-целевого управления расходами на основании изучения зарубежного опыта.
ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования	Задание 1. Дайте оценку места и роли органа государственной власти и местного самоуправления, экономического субъекта в финансовой системе Российской Федерации Задание 2. Используя выбранную систему критериев и показателей проведите анализ деятельности.

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

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
экономических условиях.	оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	экономического субъекта с точки зрения ее результативности.
	2.Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	Задание 1. На основе источников официальной информации оцените ее качество с позиций оценки транспарентности бюджетных потоков. Задание 2. Предложите качественные и количественные показатели экспертно-аналитических заключений для оценки эффективности расходов бюджетов публично-правовых образований.
ПКП- 1 Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики.	1. Систематизирует, анализирует и оценивает статистическую информацию и результаты научных исследований, характеризующие основные параметры социально-экономического развития публично-правового образования, исполнения бюджетов бюджетной системы для анализа целей, задач и результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики.	Задание 1. В соответствии с прогнозом социально-экономического развития прогнозный уровень ИПЦ в 2025 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 отразиться 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. 3. Объясните, как изменятся объем бюджетных ассигнований в ОБАС при изменении плана-графика закупок. получателя бюджетных средств. Приведите типовые примеры

Продолжение таблицы 3

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
		Задание 2. Проанализируйте концептуальные документы, определяющие основные направления повышения эффективности управления финансами государственного сектора в России в 2024–2030 гг., дайте оценку результатов их реализации.
ПКП- 2 Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей.	1. Рассчитывает показатели, обоснованно и достоверно характеризующие основные параметры формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы.	Задание 1. На основании отчетных данных официального сайта Федерального казначейства проведите динамический анализ основных параметров федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов. Задание 2. Проведите структурно-динамический анализ государственного долга, расходов на обслуживание государственных долговых обязательств по отношению к ВВП Российской Федерации за 5 лет, оцените их соответствие базовым параметрам.
	2. Применяет современные методы сбора, обработки и анализа информации, необходимой для расчета и интерпретации основных бюджетных показателей.	Задание 1. Оцените достаточность нормативно-правового обеспечения подготовки обзоров бюджетных расходов в России и их использования в рамках бюджетного процесса Задание 2. Охарактеризуйте роль ГИИС «Электронный бюджет» в управлении государственных и муниципальных финансов.

Продолжение таблицы 3

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКП- 3 Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки	1. Анализирует и применяет результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении бюджетов и принятии оперативных решений в	Задание 1. Составьте перечень нормативных правовых актов, содержащих показатели, используемые при составлении проекта закона о бюджете на

предложений по развитию общественных финансов	области управления государственными и муниципальными финансами	соответствующий год и плановый период Задание 2. 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. Демонстрирует владение основами представления результатов оценки финансовой отчетности в виде аналитического отчета, экспертного заключения, информационного обзора.	Задание 1. Составьте структурно-логическую схему, раскрывающую содержание экспертного заключения на проект закона о бюджете бюджетной системы Российской Федерации Задание 2. Оцените полноту отражения бюджетных рисков в Бюджетном прогнозе Российской Федерации на период до 2036 года.
УК-9 Способность индивидуальной	к 1. Понимает эффективность использования	Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании

Продолжение таблицы 3

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном	сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией,	отчетных документов, представленных обучающимися.

профессиональном общении.	знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	
	2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися.
	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.

9. Перечень учебной литературы, необходимых для проведения практики

Нормативные правовые акты, документы Финансового университета и стандарты:

1. 1. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 года № 325 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры)» - URL: минобрнауки.рф/документы/5564.

2. 2. Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся».

3. 3. Руководство по статистике государственных финансов – [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.imf.org/external/data.htm#sc>

4. 4. Международные стандарты финансовой отчетности общественного сектора.– [Электронный ресурс]. - URL: <http://minfin.ru/ru/performance/budget/sfo/>

5. 5. Стандарт и рекомендации гарантии качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG).

6. 6. Устав Финуниверситета (утверждён Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2010 № 510

7. 7. 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».

8. 8. Приказ Финуниверситета от 20.10.2020 № 2423/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

9. 9. Учебный план по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Государственные и муниципальные финансы».

Основная литература:

1. Сборник учебно-методических материалов по разработке и реализации основных образовательных программ высшего образования в условиях введения ФГОС ВО (уровни бакалавриата, магистратуры, аспирантуры) / под ред. М. А. Эскиндарова, Н. М. Розиной; Финансовый ун-т. – Москва: Финуниверситет, 2015. – 128 с. – ЭБ Финуниверситета. – URL: http://elib.fa.ru/fbook/sbornik_UMM2015.pdf/view (дата обращения: 17.03.2023). – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

1. Лавров, А. М. Проблемы и перспективы внедрения «программных» бюджетов / А. М. Лавров, Н. А. Бегчин. – Текст: электронный // Финансы. – 2016. – № 4. – С. 3–12. – ЭБ Финуниверситета. – URL: <http://elib.fa.ru/art2016/bv911.pdf/view> (дата обращения: 17.03.2023).

2. Соляникова, С. П. Развитие механизмов взаимодействия государства и граждан в управлении общественными финансами. – Текст: электронный // Экономика. Налоги. Право. – 2016. – № 5. – С. 33–41. – ЭБ Финуниверситета. – URL: <http://elib.fa.ru/art2016/bv4251.pdf/view> (дата обращения: 17.03.2023).

Ресурсы сети «Интернет»:

1. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России

2. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
3. www.economy.gov.ru - Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации
4. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации Электронные ресурсы БИК
5. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
6. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
7. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
<http://biblioclub.ru/>
8. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
9. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
10. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
11. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
12. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
13. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
14. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>
15. Информационная система «Континент-WWW» <http://continent-online.com/>
- Электронная библиотека Организации экономического сотрудничества и развития OECD iLibrary <http://www.oecd-ilibrary.org/>
16. Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
17. База данных электронной структурированной информации по частным и публичным компаниям России, Украины, Казахстана RUSLANA <https://ruslana.bvdep.com/>
18. База данных электронной структурированной информации по банкам Orbis Bank Focus <https://orbisbanks.bvdinfo.com/>

19. Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>

20. Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance <http://www.sciencedirect.com>

21. JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>

22. База данных Business Ebook Subscription на платформе Ebook Central компании ProQuest <https://ebookcentral.proquest.com/lib/faru/home.action>

23. Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/>

24. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>

25. Интерактивная финансовая информационная система компании Bloomberg

26. Система Thomson Reuters Eikon

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

Программное обеспечение:

- пакет офисных программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Информационные справочные системы:

- информационно-правовые программы «Консультант Плюс», «Гарант».

Полнотекстовые базы данных:

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online

5. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций

6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

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

1. Аудиторный фонд Санкт-Петербургского филиала Финансового университета.

2. Библиотека Санкт-Петербургского филиала Финансового университета.

3. Оборудованные рабочие места студентов-практикантов в организациях – базах практики. Рабочее место обучающегося-практиканта должно быть оборудовано компьютером и другой оргтехникой, необходимой для выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием на прохождение практики, программой практики и заключенным договором Финансового университета с органом власти 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.