



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

Кафедра "Финансовый контроль и казначейское дело"

Финансовый факультет

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью.

Организация: «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации»

Сертификат: RKVB6Xx3sqvXkeyqQuVMc04cdnA7zXSV

Утверждено: Проректор по учебной и методической работе, Е.А. Каменева

Дата: 12.05.2026 г.

И.М. Ванькович , Е.В. Бергаль

Учебная практика

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.01 - Экономика,

Образовательная программа «Государственный финансовый контроль и цифровое казначейство»,

Профиль:

«Государственный финансовый контроль и цифровое казначейство»

Рекомендовано

Финансовый факультет

(протокол № 09 от 16.06.2026 г.)

Одобрено

Кафедра "Финансовый контроль и казначейское дело"

(протокол № 17 от 09.06.2026 г.)



Содержание

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



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

Наименование вида практики: Учебная практика

Тип практики: Учебная практика: ознакомительная практика

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

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

2. Цели и задачи практики

учебная практика студентов направлена на реализацию следующих **целей**:

- систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, приобретенных обучающимися в ходе освоения основной образовательной программы;
- получение первичных профессиональных умений в области организации государственного (муниципального) финансового контроля, организации государственного, банковского и корпоративного казначейства.

На этапе учебной практики студент решает следующие **задачи**:

- ознакомление с организационной структурой, направлениями деятельности, функциями и полномочиями органов государственного (муниципального) финансового контроля, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций различных форм собственности, в том числе кредитных, консалтинговых и аудиторских организаций;
- закрепление и углубление знаний и умений, приобретенных обучающимися в период теоретического освоения образовательной программы;
- изучение нормативно-правового и информационного обеспечения деятельности контрольно-счетных и иных государственных (муниципальных) органов, государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, предприятий с государственным участием, организаций различных форм собственности, в том числе кредитных, консалтинговых и аудиторских организаций;
- изучение организации государственной и муниципальной гражданской службы, квалификационных требований к замещению должностей государственной и муниципальной службы;
- изучение квалификационных требований, должностных обязанностей и профессиональных компетенций, характерных для специалистов в области государственного, банковского и корпоративного казначейства;
- овладение навыкам сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в области контрольной, аналитической, экспертной и другой деятельности государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа данных, востребованных при решении профессиональных задач в области государственного, корпоративного и банковского казначейства;
- ознакомление с организацией работы контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов с обращениями граждан и юридических лиц;



- приобретение практического опыта работы в профессиональном коллективе, навыков делового общения с учетом правил и этических норм служебного поведения.



3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	Знать: современные подходы к эффективному управлению государственными и муниципальными финансами; модели государственного финансового контроля (аудита), внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; организационные аспекты государственного, банковского и корпоративного казначейства; цифровые модели и технологии в экономике. Уметь: применять категориальный аппарат при анализе процессов формирования государственного, банковского и корпоративного казначейства, государственных и корпоративных закупок, управления имуществом; работать с цифровыми инструментами анализа государственного, банковского и корпоративного казначейства.
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знать: сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, текущие социально-экономические проблемы. Уметь: применять знания о современных экономических процессах, их взаимосвязи с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы.
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Знать: основные направления экономической политики государства. Уметь: работать с источниками информации (поиск, анализ, оценка информации); обрабатывать большие массивы данных с помощью специализированного ПО (Python, R, Excel, Power BI); визуализировать экономические показатели (графики, диаграммы, дашборды); использовать нормативные правовые акты, научные и информационные источники при анализе процессов формирования и использо-



Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
			вания государственных финансовых ресурсов, оценке их влияния на достижение целей социально-экономического развития.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	Знать: содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. Уметь: проводить анализ деятельности экономического субъекта, применять приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.
		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	Знать: варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности. Уметь: применять варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать: теоретические основы командообразования и стратегии сотрудничества; методы и формы взаимодействия в команде (рабочей группе); методы обмена знаниями; принципы создания и использования корпоративных баз данных и информационных систем. Уметь: организовывать командную работу; эффективно обмениваться информацией; применять цифровой инструментарий для решения профессиональных задач в рамках совместной деятельности.
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать: принципы и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих; этические нормы межличностного взаимодействия в профессиональном коллективе; нормы делового общения и правила поведения в коллективе; меры по предотвращению конфликта интересов; правила публичных выступлений и предоставления служебной информации. Уметь: соблюдать принципы профессиональной этики и правила служебного поведения, обеспечивать конфиденциальность информации при работе с государственными информационными системами, корпоративными информационными системами.



Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать: теоретические основы командной работы и межличностного взаимодействия; социально-психологические аспекты профессиональной деятельности участников команды; основы управления конфликтами. Уметь: организовывать командную работу по выполнению профессиональных задач с государственными информационными системами, корпоративными информационными системами, учитывать личностные и поведенческие особенности участников команды в рамках организации контрольной и транзакционной деятельности органов государственной (муниципальной) власти.



4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части и входит в «Блоку 2. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

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

Общая трудоемкость (з.е./ак.час.)	3 з.е./108 час.
в том числе в форме контактной работы	4 час.
Продолжительность учебной практики (в неделях)	2 нед.
Форма обучения/семестр	Очная форма обучения /8 семестр
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой



6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Организационная	Инструктаж по общим вопросам. Составление и согласование рабочего плана (графика) практики, утверждение индивидуального задания по практике. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения. Подготовка отчетных документов (дневника практики, отчета по практике). Защита отчета по практике.	15
Исследовательская	Ознакомление с организационной структурой и направлениями деятельности организации, функциями и полномочиями ее структурных подразделений. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих отдельные направления деятельности организации; осуществление государственной и муниципальной службы, противодействие коррупции. Ознакомление с информационными системами и программными продуктами, используемыми в деятельности организации.	40
Аналитическая	Проведение аналитических процедур финансово-хозяйственной деятельности организации. Подготовка обзорно-аналитических материалов по направлениям деятельности организации. Участие в составлении информационных, аналитических и иных документов по направлениям деятельности организации (в соответствии с компетенцией структурного подразделения). Оценка полученных результатов; обобщение знаний и умений, приобретённых в ходе практики, в том числе навыков работы с инструментами платформы.	53
Итого:		108 часов



7. Формы отчетности по практике

При завершении практики обучающийся представляет в установленный срок на кафедру комплект документов (отчет), который включает: рабочий график (Приложение 3), индивидуальное задание (Приложение 4), дневник учебной практики обучающегося по форме (Приложение 5), отзыв о прохождении учебной практики руководителя практики от организации по форме (Приложение 6).

Обучающийся составляет отчет по учебной практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, где отражает проделанную работу. Структура отчета по учебной практике включает: титульный лист по форме (Приложение 7), содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы, приложения. Во введении отчета приводится краткая характеристика организации – базы практики, раскрываются цель и задачи практики применительно к организации, перечисляются виды выполненных работ. В основной части отчета подробно описывается содержание выполненных работ в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) практики, отражаются результаты работы (расчетно-аналитические материалы, акты, отчеты, карты и т.п.) (с указанием личного вклада обучающегося). Основная часть может содержать анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы. В заключении делаются выводы о результатах прохождения практики, сведения о достижении обучающимся целей и задач практики. Также отражаются новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

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

Отчет по практике оформляется в электронном виде и размещается обучающимся в Едином личном кабинете Финансового университета <https://lk.fa.ru>. Текстовая часть отчета оформляется: шрифт Times New Roman 14; нумерация страниц – сквозная, начинается со стр. 2 (первая страница – титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля; полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14; размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 2 см, сверху и снизу – по 2 см; все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы; заимствованные тексты, формулы и т.д. должны быть представлены с указанием ссылок на источник. Титульный лист отчета подписывается обучающимся, руководителем от организации – базы практики. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации. Рекомендуемый объем отчета по производственной практике – 35–40 страниц.

С отчетом по учебной практике обучающийся представляет:

1. Индивидуальное задание по учебной практике обучающегося по форме (Приложение 4), которое подписывается студентом, руководителем практики от организации и руководителем практики от Финансового университета. Подпись руководителя практики от организации на титульном листе заверяется печатью организации.
2. Рабочий график (план) прохождения учебной практики по форме (Приложение 3), который составляется для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ, а также структурные подразделения, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.



3. Дневник учебной практики обучающегося по форме (Приложение 5), который содержит сведения о содержании выполненных работ, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации. Ежедневные записи обучающегося в дневнике визируются руководителем практики от организации.
4. Отзыв руководителя от организации – базы практики по форме (Приложение 6), в котором отражаются личные и деловые качества обучающегося, уровень его профессиональной подготовленности, оценка результатов деятельности во время практики, степень выполнения программы практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике. В отзыве делается вывод о возможности допуска обучающегося к защите отчета по практике. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

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



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

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения 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».

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ПKN-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 На основе сведений, представленных на сайте сети «Взаимное обучение и обмен опытом в управлении государственными финансами» https://www.pempal.org/, проанализируйте международный опыт управления остатками средств единых казначейских счетов (treasury single account) и, на основе изученных материалов, предложите направления совершенствования механизма размещения временно свободных средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Задание Головная компания Группы рассматривает проект централизации платежей через Единый Расчетный Центр (ЕРЦ). Ожидается, что ЕРЦ будет обрабатывать 90% всех платежей группы (около 20 000 платежей в месяц). Средняя стоимость обработки одного платежа в банке (комиссия + трудозатраты децентрализованных бухгалтерий) составляет 180 руб. Внедрение ЕРЦ потребует: Единовременные затраты: ПО - 3 млн руб., обучение - 0.7 млн руб. Текущие затраты в месяц: зарплата сотрудников ЕРЦ + соц. взносы - 1.5 млн руб., амортизация ПО - 60 тыс. руб., комиссии банка за расчетно-кассовое обслуживание (упрощенный тариф) - 50 руб./платеж. Требуется: сделайте вывод о финансовой эффективности проекта на основе расчетов.
	2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в	Задание На основе сведений, представленных в Итоговых докладах о результатах деятельности Федерального казначейства за отчетный



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
	обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	год и основных направлениях деятельности на среднесрочную перспективу за последние три года, проведите анализ структуры размещения временно свободных средств единого казначейского счета, а также предложите направления совершенствования механизма по осуществлению операций по управлению остатками средств. Задание На начало дня остаток на едином казначейском счёте (ЕКС) составляет 5 000 000 000 руб. В течение дня были произведены следующие операции: поступило налогов — 1 200 000 000 руб.; перечислены средства на выплату зарплат бюджетникам — 800 000 000 руб.; поступили штрафы и пени —150 000 000 руб.; перечислены субсидии регионам — 600 000 000 руб.; поступили таможенные платежи —400 000 000 руб. Требуется рассчитать остаток средств на ЕКС на конец дня и обосновать указанное решение.



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
	3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Задание Охарактеризуйте нормативно-правовое регулирование и цифровую среду функционирования государственных платежных систем стран БРИКС и выделите цифровые инструменты, применимые в отечественном опыте. Задание Опишите модуль «Планирование» ГИИС «Электронный бюджет» как систему, отразив субъект, объекты, инструменты, используемые технологии. Отрадите потоки обмена информации модуля с иными информационными технологиями, используемыми в сфере финансово-бюджетного контроля.
ПKN-6. Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	Задание Охарактеризуйте задачи, общий порядок подготовки отчета о результатах деятельности выбранного государственного (муниципального) органа за отчетный период. Охарактеризуйте цифровые инструменты, используемые при проведении анализа основных итогов деятельности государственного (муниципального) органа. Задание Представьте сравнительную характеристику методов управления ликвидностью в государственном и корпоративном секторах экономики. Предложите рекомендации по совершенствованию инструментария управления ликвидностью в государственном секторе.
	2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	Задание В таблице представлен перечень операций, проводимых территориальным органом Федерального казначейства на



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций																								
		основании Распоряжения о совершении казначейского платежа, предоставленного участником системы казначейских платежей: <table><tr><th>№ п/п</th><th>Плательщик</th><th>Получатель</th><th>Назначение платежа</th><th>Сумма, тыс. руб.</th><th>Признак финансового нарушения</th></tr><tr><td>1</td><td>ООО «Гейзер», ИНН 7751250543, л/с 41696034270</td><td>АО «МОРЕОН», ИНН 7801016421, р/с 40702810200210000000</td><td>Услуги по благоустройству территории по контракту от 12.01.2024 № 345</td><td>1 200,0</td><td>Получатель находится в процессе реорганизации</td></tr><tr><td>2</td><td>ООО «МОЛНИЯ», ИНН 7810212147, л/с 71256784321</td><td>ООО «ПЕРЕСВЕТ», ИНН 7723437934, р/с 40702810200210032547</td><td>Оплата канцелярских товаров по госконтракту от 23.05.2024 № Ф-65</td><td>3 000,0</td><td>Плательщик включен в перечень террористов и экстремистов Росфинмониторинга</td></tr><tr><td>3</td><td>ООО «Гейзер», ИНН 7751250543, л/с 71696021470</td><td>АО «МОРЕОН», ИНН 7801016421, р/с 40702810200210000000</td><td>Оплата сувенирной продукции по договору от 12.02.2025</td><td>1 141,00</td><td>Получатель средств занимается реализацией продуктов питания и поставка сувенирной продукции несвойственная для него операция</td></tr></table> Требуется: обосновать необходимость проведения казначейского мониторинга при осуществлении указанных операций, а также применяемую меру реагирования (при необходимости). Задание Опишите информационные технологии, применяемые при риск-ориентированном контроле (планирование контрольных мероприятий) Федерального казначейства.	№ п/п	Плательщик	Получатель	Назначение платежа	Сумма, тыс. руб.	Признак финансового нарушения	1	ООО «Гейзер», ИНН 7751250543, л/с 41696034270	АО «МОРЕОН», ИНН 7801016421, р/с 40702810200210000000	Услуги по благоустройству территории по контракту от 12.01.2024 № 345	1 200,0	Получатель находится в процессе реорганизации	2	ООО «МОЛНИЯ», ИНН 7810212147, л/с 71256784321	ООО «ПЕРЕСВЕТ», ИНН 7723437934, р/с 40702810200210032547	Оплата канцелярских товаров по госконтракту от 23.05.2024 № Ф-65	3 000,0	Плательщик включен в перечень террористов и экстремистов Росфинмониторинга	3	ООО «Гейзер», ИНН 7751250543, л/с 71696021470	АО «МОРЕОН», ИНН 7801016421, р/с 40702810200210000000	Оплата сувенирной продукции по договору от 12.02.2025	1 141,00	Получатель средств занимается реализацией продуктов питания и поставка сувенирной продукции несвойственная для него операция
№ п/п	Плательщик	Получатель	Назначение платежа	Сумма, тыс. руб.	Признак финансового нарушения																					
1	ООО «Гейзер», ИНН 7751250543, л/с 41696034270	АО «МОРЕОН», ИНН 7801016421, р/с 40702810200210000000	Услуги по благоустройству территории по контракту от 12.01.2024 № 345	1 200,0	Получатель находится в процессе реорганизации																					
2	ООО «МОЛНИЯ», ИНН 7810212147, л/с 71256784321	ООО «ПЕРЕСВЕТ», ИНН 7723437934, р/с 40702810200210032547	Оплата канцелярских товаров по госконтракту от 23.05.2024 № Ф-65	3 000,0	Плательщик включен в перечень террористов и экстремистов Росфинмониторинга																					
3	ООО «Гейзер», ИНН 7751250543, л/с 71696021470	АО «МОРЕОН», ИНН 7801016421, р/с 40702810200210000000	Оплата сувенирной продукции по договору от 12.02.2025	1 141,00	Получатель средств занимается реализацией продуктов питания и поставка сувенирной продукции несвойственная для него операция																					
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.	Задание Охарактеризуйте цели, задачи и принципы организации командной работы в рамках обеспечения деятельности государственного, банковского и корпоративного казначейства.																								
	2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Задание Охарактеризуйте порядок реализации принципов служебного поведения государственных служащих, закрепленных в																								



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		Федеральном стандарте внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», а также требований к служебному поведению государственного служащего, в рамках осуществления контрольной деятельности.
	3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Задание Охарактеризуйте цифровой инструментарий предупреждения конфликта интересов в рамках осуществления государственного финансового контроля.

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

Основная литература:

1. Федченко, Е. А. Государственный и муниципальный финансовый контроль [Электронный ресурс] : учебное пособие / Федченко Е. А. Москва : Прометей, 2020 360 с. Книга из коллекции Прометей - Экономика и менеджмент <https://e.lanbook.com/book/166027> ISBN 978-5-907244-84-9. [БИК ID: RU-LAN-BOOK-166027]
2. Казначейское дело / Артюхин Р. Е., Прокофьев С. Е., Исаев Э. А., Федченко Е. А. Т. 2 : Казначейское дело: в 2-х т. Том 2 : Учебник . Т. 2 / Артюхин Р. Е., Прокофьев С. Е., Исаев Э. А., Федченко Е. А. Москва : Прометей, 2023 708 с. Книга из коллекции Прометей - Экономика и менеджмент <https://e.lanbook.com/book/390416> ISBN 978-5-00172-584-8. [БИК ID: RU-LAN-BOOK-390416]
3. Казначейское дело / Артюхин Р. Е., Прокофьев С. Е., Исаев Э. А., Федченко Е. А. Т. 1 : Казначейское дело: в 2-х т. Том 1 : Учебник . Т. 1 / Артюхин Р. Е., Прокофьев С. Е., Исаев Э. А., Федченко Е. А. Москва : Прометей, 2023 692 с. Книга из коллекции Прометей - Экономика и менеджмент <https://e.lanbook.com/book/390413> ISBN 978-5-00172-583-1. [БИК ID: RU-LAN-BOOK-390413]

Дополнительная литература:

1. Козырин, Александр Николаевич Государственный финансовый контроль: федеральные институты : Учебное пособие / Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы ; Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" 1 Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2023 216 с. ВО - Магистратура <https://znanium.com/catalog/document?id=424345> ISBN 978-5-00156-283-2 ISBN 978-5-16-111170-3 (электр. издание) ISBN 978-5-16-018168-4 (ISBN соиздателя) . [БИК ID: RU\infra-m\znanium\bibl\1915618]
2. Седова, Марина Леонидовна Технологии исполнения бюджета : Учебник / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации 1 Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026 266 с. (Высшее образование: Магистратура (Финуниверситет)) ВО - Магистратура <https://znanium.ru/catalog/document?id=481389> ISBN 978-5-16-022110-6 ISBN 978-5-16-111086-7 (электр. издание) . [БИК ID: RU\infra-m\znanium\bibl\2250667]

Нормативные правовые акты:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ
2. О Счетной палате Российской Федерации: Федеральный закон от 05.04.2013 №41–ФЗ
3. Об общих принципах организации и деятельности контрольно–счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ
4. О Федеральном казначействе Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:



1. Официальный сайт Федерального казначейства <http://www.roskazna.ru>
2. Официальный сайт для размещения информации об учреждениях – <https://bus.gov.ru/>
3. Официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).
4. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
(<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
5. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
6. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
7. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" <https://e.lanbook.com/>
8. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" <https://urait.ru/>
9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
10. Информационно-образовательный портал Финуниверситета: <https://org.fa.ru>
11. Официальный сайт Счетной палаты РФ URL: <https://ach.gov.ru/>
12. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации <http://www.budget.gov.ru>.
13. Минфин России — <https://www.minfin.ru/>



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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint) Создание текстовых документов, таблиц, презентаций
2. Операционная система (Windows / macOS / Linux)
3. Антивирус Kaspersky

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-справочная система «СПАРК»
2. Статистическая база данных Росстата, Федерального казначейства, Международного валютного фонда World Economic Outlook Database, IMF International Financial Statistics.
3. Информационно-правовая система «Гарант»
4. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. не предусмотрены

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.
2. **Компьютерный класс** для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), персональные компьютеры, набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)
3. Библиотека, читальный зал
4. Доступ к сети Интернет для использования онлайн-ресурсов, репозиториев, документации.
5. Программное обеспечение с возможностью лицензирования или свободно распространяемое (Open Source). Все перечисленные инструменты являются бесплатными.



Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____

(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____

(номер группы)

уровень образования _____

(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения

_____ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы:

Предполагаемые базы

практики:

_____ (укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

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

Средний балл успеваемости по зачетной

книжке:

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

Владение иностранными

языками:

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

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



«__» _____ 20__

(подпись обучающегося)



Форма договора

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва

«__» _____ 20__

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,
(вид практики)
практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____,
(факультет)
группы _____ ФИО _____.
Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 202__ года.
- 1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН



2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе учебной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.



3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

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

4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация



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

Ленинградский проспект, д. 49, г.
Москва, ГСП-3, 125993

Контактное лицо от Университета:

Должность:

ФИО:

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О.Фамилия
М.П.

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность:

ФИО:

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О.Фамилия
М.П.



Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет

Департамент/кафедра

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

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



Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)



Форма индивидуального задания

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

Факультет

Департамент/кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
Содержание индивидуального задания:	
Планируемые результаты практики:	

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)



СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)



Форма дневника

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

Факультет

Департамент/кафедра

ДНЕВНИК

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20__



Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ 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)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации: _____

(подпись) (И.О. Фамилия)



Форма отзыва

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Обучающийся

(Ф.И.О.)

Факультет

проходил(а) _____ практики

(вид практики)

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

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

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



(должность руководителя практики от
организации)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.



Форма титульного листа отчета

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

Факультет

Департамент/кафедра

ОТЧЕТ

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

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.
Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или
звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)



Москва – 20__