

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

Уфимский филиал Финуниверситета

Кафедра «Финансы и кредит»

СОГЛАСОВАНО

Управление Федерального казначейства
по Республике Башкортостан

(наименование организации)

Руководитель

(должность представителя работодателя)

Марварова С.Р.
(подпись)
« 28 » августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Р.М. Сафуанов

« 28 » августа 2024 г.

Рахматуллина Ю.А.

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

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.08 Финансы и кредит,

направленность программы магистратуры

«Финансы государственного сектора»

Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 15 от «28» 08 2024г.)

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

Уфа – 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	6
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22
Приложения	

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

Наименование вида практики – **производственная практика**

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

Форма проведения практики – непрерывно.

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

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

2. Цели и задачи практики

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

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

филиале Финуниверситета и предусматривает многократную проверку владения компетенциями.

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

Задачи практики:

- формирование знаний об особенностях управлении финансами в органах власти (муниципальных органов), организациях государственного сектора – базах практики;
- решение практических задач, связанных со стратегическим и оперативным управлением финансами в государственном секторе, анализом плановых показателей, финансовой, в том числе бюджетной, отчетности, участие в подготовке нормативных правовых актов, писем, пояснительных записок справок и других документов на базе прохождения практике;
- развитие навыков командной работы, соблюдения этики служебного поведения.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности

Таблица 1

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

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

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком обучающихся по направлению подготовки 38.04.08- Финансы и кредит, Направленность программы магистратуры «Финансы государственного

сектора» - 12 зачетных единицы.

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

6. Содержание практики

Таблица 2 – Содержание производственной практики по профилю профессиональной деятельности

<i>Типы профессиональных задач</i>	<i>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</i>	<i>Количество часов (недель)</i>
1. Проектировочная	– ознакомительная беседа с руководителем практики; – инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; – изучение правил внутреннего трудового распорядка и отдельных особенностей режима работы. Знакомство с перспективными направлениями деятельности органа власти (муниципального органа), организации	100
2. Организационная	Участие в организационном мероприятии Знакомство с программным обеспечением и использование его в практической деятельности Подготовка писем, связанных с деятельностью структурного подразделения места прохождения практики Подготовка отчета о практике	100
3. Аналитическо-оценочная	Изучение и анализ нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность органа государственной власти (местного самоуправления), его структурных подразделений Сбор и анализ финансовой информации о деятельности органа государственной власти (муниципальном органе), организации Изучение практического опыта управления рисками в секторе государственного управления на примере структурного подразделения – места прохождения практики Подготовка аналитической записки о результативности и эффективности деятельности органа власти (муниципального органа) организации	200
4. Подготовка отчетных документов по практике и защита	– заполнение дневника практики; – составление отчета о практике;	38 (из них

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности может проводиться:

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

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

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

1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казна-

ческих, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений и некоммерческих организаций;

2) изучает порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;

3) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической, расчетно-экономической работы, организационно-управленческой деятельности;

4) изучает организацию учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления;

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

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

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

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

В процессе прохождения производственной практики студент должен:

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

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

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

Во время прохождения производственной практики студентам необходимо научиться:

1. Собирать, обрабатывать и анализировать экономическую информацию:

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность организаций и учреждений;

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

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

3. Собирать практический материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

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

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

предоставления студенту материалов для выполнения программы производственной практики.

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

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

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

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

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

В функции руководителя практики от организации входит:

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

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

При прохождении практики студент обязан:

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

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

7. Формы отчетности по практике

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

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

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

Обучающийся должен представить на кафедру в электронном виде и явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

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

Структура отчета по производственной практике:

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

2) Индивидуальное задание прохождения практики (Приложение 2).

3) Рабочий график (план) прохождения производственной практики (Приложение 3). Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации).

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

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

По результатам прохождения производственной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана). В отзыве дается оценка работы во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.

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

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

6) **Текстовая часть отчета (с приложениями)**. Текстовая часть отчета прохождения практики содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом). Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 10 стр. (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала). Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

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

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

Общие требования к структуре отчета. При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений. Результаты прохождения производственной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчета по практике проводится по форме, установленной департаментом в соответствии с программой практики. По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется зачет с оценкой. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по учебной практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. При проведении аттестации учитывается степень выполнения рабочего графика (плана) и заключение (отзыв) руководителя от базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном (в том числе, социальном) опыте.

Отзыв руководителя от базы практики (Приложение 5) оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

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

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

В ходе прохождения практики обучающиеся обязаны:

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

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

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

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

Таблица 3

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

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

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

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

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

Нормативные акты

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022) «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О системе государственной службы Российской Федерации». еб. — Оренбург : ОГУ, 2017. — 181 с. — ISBN 978-5-7410-2027-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159751>
3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 04.11.2022) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся».

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

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

Основная литература:

4. Государственное управление региональным развитием : учеб. для вузов / Л. В. Адамская, Р. Е. Артюхин, Н. А. Барменкова [и др.] ; под ред. С. Е. Прокофьева [и др.] ; Speechki. Сервис автоматического создания аудиоверсий статей. – Москва : Юрайт, 2022. – 332 с. : ил. – (Высшее образование). – Электронная версия : – URL: <http://elibr.ru/book/35111848exmo11395/view>

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

Дополнительная:

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

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

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

8. Сайт Министерства финансов Российской Федерации — <http://www.minfin.gov.ru>
18. Сайт Федеральной налоговой службы — <http://www.nalog.gov.ru>
9. Сайт Казначейства России — <http://www.roskazna.gov.ru>
10. Сайт Счетной палаты Российской Федерации — <http://www.ach.gov.ru>
11. Открытый бюджет. Регионы России — <http://openbudget.karelia.ru>
12. Сайт Финансового университета — www.fa.ru
13. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
14. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
15. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
16. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
17. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
18. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux.
2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации – не используются.

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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

Кафедра _____ «Финансы и кредит» _____

ОТЧЕТ

по производственной практике _____

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит _____

(наименование направления подготовки)

направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Проверил:

Руководитель практики от организации:

_____ (должность)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

_____ (уч. степень и/или звание)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

Уфа-202__

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

Кафедра _____ «Финансы и кредит» _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной _____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

{фамилия, имя, отчество}

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит
(наименование направления подготовки)

направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____

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

Кафедра «Финансы и кредит»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики

(указать вид (тип)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

(наименование направления подготовки)

направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики Место прохождения практики

Срок практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

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

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись)

(И.О. Фамилия)

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

Кафедра _____ «Финансы и кредит» _____

ДНЕВНИК

по производственной _____ практике

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

{фамилия, имя, отчество}

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит
(наименование направления подготовки)

направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Уфа-202__

Место прохождения практики

Срок практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от организации: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Уфимского филиала Финуниверситета

Обучающийся _____

(Ф. И. О)

проходил(а) _____ производственную _____ практику

(вид практики)

в период с ____ » ____ 202__ г. по « ____ » ____ 202__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения прак-
тики _____

(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 от-
чета по практике._____
(должность руководителя практики от организации) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » ____ 202__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью
организации.

ПЛАН

выпускной квалификационной работы

на тему:

Введение.....

1.

1.1.

1.2.

1.3.

2.

2.1.

2.2.

2.3.

2.4.

3.

3.1.

3.2.

Заключение.....

Список использованных источников.....

Приложение.....

Студент _____ / _____ гр. _____
(подпись) фиоРуководитель _____ / _____
(подпись) фио

Дата: «__» _____ 20__ г.

Содержание отчета по практике

Содержание

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

Список использованных источников

Приложения