

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»


(Финансовый университет)
Департамент общественных финансов

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное казначейство
Заместитель начальника Управления
финансово-бюджетных операций

Ректор
 М.А. Эскиндаров


Т.П. Казакова
«26» ноября 2019 г.

«29» ноября 2019 г.

М.Л. Седова, Е.В. Маркина

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.08 «Финансы и кредит»

Направленность программы магистратуры

«Финансы государственного сектора»

Рекомендовано Ученым советом Финансово-экономического факультета

(протокол № 40 от 19.11.2019г.)

Одобрено Советом учебно-научного департамента общественных финансов

(протокол № 6 от 14.11.2019г.)

Москва 2019 год

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**(Финансовый университет)
Департамент общественных финансов**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное казначейство
Заместитель начальника Управления
финансово-бюджетных операций

Ректор
_____ М.А. Эскиндаров

_____ Т.П. Казакова
«26» ноября 2019г.

«29» ноября 2019г.

М.Л. Седова, Е.В. Маркина

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.08 «Финансы и кредит»

Направленность программы магистратуры

«Финансы государственного сектора»

*Рекомендовано Ученым советом Финансово-экономического факультета
(протокол № 40 от 19.11.2019 г.)*

*Одобрено Департаментом общественных финансов
(протокол № 6 от 14.11.2019 г.)*

Москва 2019 год

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.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18

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

Вид (тип) - учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики - непрерывно.

2. Цели и задачи практики

Целью практики является получение первичных профессиональных умений и навыков в области финансов и кредита.

Основными задачами учебной практики обучающегося являются:

- развитие применительно к практической деятельности навыков аналитической работы, связанной с финансовыми аспектами деятельности органов государственной власти (местного самоуправления) или организации;

– ознакомление со структурой органа государственной власти (местного самоуправления) или организации, в которой обучающийся проходит практику;

– изучение содержания положений об органе государственной власти (местного самоуправления), уставе организации, положений об управлении, отделе, где обучающийся проходит практику, требований;

– ознакомление с квалификационными требованиями к должностям гражданской службы, муниципальной службы, требований профессиональных стандартов к должностям сотрудников финансово-кредитных организаций (финансовых подразделений коммерческих и некоммерческих организаций);

– ознакомление с материальной базой, в т.ч. используемыми на базе практики современными информационными технологиями, а также изучение внутреннего распорядка организации (органа власти), в которой обучающийся проходит практику;

– развитие навыков использования современных технологий, в т.ч. получение навыков работы с конкретным программным продуктом, информационной средой;

- подбор и анализ информации о финансово-хозяйственной деятельности органа государственной власти (местного самоуправления), организации, в которой обучающийся проходит практику;
- формирование практических навыков подготовки аналитической записки, доклада о результативности и эффективности финансовой деятельности органа государственной власти (местного самоуправления) или организации;
- развитие навыков самообразования и самосовершенствования;
- развитие навыков работы и делового общения в рабочем коллективе.

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

Учебная практика осуществляется по программе подготовки по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит», направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора», на рабочих местах обучающийся или в финансово-казначейских органах, с которыми университет имеет договоры о совместной деятельности при прохождении практики обучающихся. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторам и достижения компетенции
ПКН-1	Способен решать практические и (или) научно - исследовательские задачи как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе фундаментальной теоретической подготовки в области финансов и кредита	Выявляет проблемы как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе системного, эволюционного и институционального подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита.	Знает нормативную правовую базу, регламентирующую деятельность финансово-казначейских органов, финансовых подразделений государственных и муниципальных органов (организаций), основные направления их реформирования и внедрения информационных технологий Умеет : анализировать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность финансово-казначейских органов, финансовых подразделений государственных и муниципальных органов (организаций), применять научные подходы при выявлении проблем их деятельности
		Проводит критический анализ выявленных проблемных ситуаций	Знает : основные направления реформирования государственного сектора Умеет : анализировать проблемы в деятельности финансово-казначейских органов, финансовых подразделений государственных и муниципальных органов (организаций) в условиях реформирования
		Выдвигает	Знает : формы, уровни, виды

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

² Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

		самостоятельные гипотезы при решении научно - исследовательских задач в области финансов и кредита	гипотез, принципы их построения, логическую структуру Умеет: выдвигать гипотезы при решении научно-практических задач
		Разрабатывает эффективное решение проблем, предлагает новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию и планы действий	Умеет: самостоятельно разрабатывать комплекс мер, направленных на совершенствование управления финансов государственного сектора применительно к конкретному органу (организации) – месту прохождения практики
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знает: методы абстрактного мышления Умеет: применять методы абстрактного мышления, обработки и анализа информации применительно к деятельности конкретного финансово-казначейского органа, иного органа (организаций), в которых проходит практика студентов
		Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знает: принципы и способы критического мышления Умеет: анализировать проблемные ситуации
		Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знает: основные положения системного подхода к решению практических проблем Умеет: применять системный подход для решения практических задач

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным разделом ОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика выполняет функции первоначальной профессиональной подготовки обучения к практической деятельности, а ее организация направлена на развитие обучающимися профессиональных навыков в области анализа финансовой информации, ее интерпретации и оценки. Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и практической деятельностью.

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

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов, из них – 2 часа – контактная работа), практика проходит в 7 модуле. Продолжительность прохождения практики составляет 2 недели.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Содержание учебной практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. В процессе ее реализации обучающиеся апробируют и осваивают разнообразные виды деятельности, включая проектировочную, организационную, коммуникативную, аналитико-оценочную, исследовательскую. Основным результатом учебной практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование умений, связанных с анализом финансово-хозяйственной деятельности органов власти (муниципальных органов), организаций и оценкой результатов анализа, а также коммуникативных

умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности обучающихся в процессе прохождения практики предполагают умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности обучающегося, переключению на новый вид деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры обучающихся.

Обучающиеся в процессе учебной практики выполняют следующие виды работ:

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов, (недель)
Организационная	Участие в организационном мероприятии	4
	Знакомство со структурой финансово-казначейского органа, иного государственного или муниципального органа (организации)	14
	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников структурного подразделения финансово-казначейского органа, иного государственного или муниципального органа (организации)	10
	Подготовка отчета о практике	10
Аналитическо-оценочная	Изучение и анализ нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность органа государственной власти (местного самоуправления), его структурных подразделений	20
	Знакомство с проблемными ситуациями, возникающими в ходе внедрения программно-проектных подходов, использования новых информационных технологий	20
	Разработка предложений по разрешению проблемных ситуаций	30

Для обучающихся, проходящих практику в органе одного из публично-правовых образований, необходимо определить состав бюджетных полномочий данного органа, проанализировать исполнение бюджетной сметы, а также состав отчетности в рамках бюджетных полномочий, показать участие соответствующего органа как ответственного или участника государственной (муниципальной) программы, дать собственную оценку индикаторов результативности и рисков по данным программам, проанализировать оценку качества финансового менеджмента органа власти (местного самоуправления) как участника бюджетного процесса, дать оценку приемлемости выбора критериев оценки и их значений.

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

Конкретное содержание учебной практики планируется научным руководителем обучающегося, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в отчете обучающегося об итогах учебной практики и в дневнике.

Местом прохождения учебной практики являются финансовые, казначейские органы, финансовые подразделения иных органов власти (местного самоуправления), контрольные органы, Центральный банк Российской Федерации, другие государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации. Текущее руководство учебной практикой осуществляет преподаватель-руководитель практики обучающегося, назначенный руководителем Департамента и являющийся, как правило, его научным руководителем по выпускной квалификационной работе. Учебная практика осуществляется на основе приказа Финуниверситета.

Если место работы обучающегося соответствует требованиям компетенций, предусмотренных образовательной программой, соответствующий орган власти, местного самоуправления или организация имеет договор с Финансовым университетом, обучающийся не позднее, чем за два месяца до начала практики представляет в Департамент Заявление (см. приложение 1), в котором определяется база прохождения учебной практики. Это заявление служит основанием для подготовки и утверждения приказа по Финансовому университету о назначении ему руководителя по учебной практике. Если место работы обучающегося соответствует требованиям компетенций, но соответствующий орган власти, местного самоуправления или организация не имеет договора с Финансовым университетом, обучающийся не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики должен представить руководителю Департамента индивидуальный Договор на проведение практики обучающегося (Приложение 2). В других случаях обучающийся пишет заявление с просьбой предоставить место прохождения практики (см. приложение 1).

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

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

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

7. Формы отчетности по практике

Аттестация обучающегося осуществляется на основании представленного им отчета.

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

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

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

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

Структура отчета по учебной практике:

1) Титульный лист с указанием вида практики (учебная) и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от Департамента и базы практики, другими реквизитами (Приложение 6). Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью соответствующего органа или организации.

2) Отзыв руководителя от базы учебной практики (Приложение 7).

По результатам прохождения учебной 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).

Отзыв оформляется отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.

3) Рабочий график (план) прохождения учебной 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) Индивидуальное задание прохождения учебной практики (Приложение 3).

5) Дневник учебной практики (Приложение 5).

б) Текстовая часть отчета (с приложениями).

Текстовая часть отчета прохождения практики содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом). Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 5 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 учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. По результатам защиты отчета по учебной 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 7) оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

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

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

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ³	Примеры заданий для оценки сформированности компетенций по результатам прохождения практики
ПКН-1	Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе системного, эволюционного и институционального подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита	Выявляет проблемы как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе системного, эволюционного и институционального подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита	1. Назовите, с какими проблемами ГРБС (ПБС) сталкивается при обосновании бюджетных ассигнований и исполнении федерального (регионального, местного) бюджета по расходам в условиях внедрения программно-проектных методов и развития информационных технологий 2. Федеральный (региональный или муниципальный) орган занимает соответствующее место в рейтинге администраторов бюджетных средств. Назовите причины, определяющие это место в рейтинге
		Проводит критический анализ выявленных проблемных ситуаций	Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися

³ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

	образований, организаций на основе фундаментальной теоретической подготовки в области финансов и кредита	Выдвигает самостоятельные гипотезы при решении научно - исследовательских задач в области финансов и кредита	Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися
		Разрабатывает эффективное решение проблем, предлагает новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию и планы действий	Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися
		Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися
		Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися

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

Нормативные правовые акты, документы Финансового университета и стандарты:

1. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 года № 325 (ред. от 13.12.2017) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры)» - URL: минобрнауки.рф/документы/5564.

2. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (ред. от 15.12.2017) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»

3. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

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

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

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

7. Устав Финуниверситета (утверждён Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2010 № 510 (ред. от 01.12.2018))

8. Приказ Финуниверситета от 29.11.2018 № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

9. Приказ Финуниверситета от 13.04.2017 № 0782/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете» (раздел VI. Требования к формированию рабочих программ практик).

10. Учебный план подготовки магистра по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит», магистерской программе «Финансы государственного сектора», утв. Приказом ректора Финансовый университета 31.01.2018.

Основная литература:

1. Сборник учебно-методических материалов по разработке и реализации основных образовательных программ высшего образования в условиях введения ФГОС ВО (уровни бакалавриата, магистратуры, аспирантуры) / под ред. М.А.

Эскиндарова, Н.М. Розиной; Финуниверситет.— Москва : Финуниверситет, 2015. — 128 с. — ЭБ Финуниверситета. — URL: http://elib.fa.ru/fbook/sbornik_UMM2015.pdf/view (дата обращения: 13.01.2019). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

2. Прокофьев С.Е. Модернизация системы государственного финансового контроля в Казначействе России. — Текст : электронный // Журнал Бюджет. — 2017. — № 2. — С.38-43. — ЭБ Финуниверситета. — URL: <http://elib.fa.ru/art2017/bv192.pdf/view> (дата обращения: 13.01.2020).

3. Лавров А.М. Проблемы и перспективы внедрения «программных» бюджетов / А.М. Лавров, Н.А. Бегчин. — Текст : непосредственный // Финансы. — 2016. — № 4. — С.3-12.

Интернет-ресурсы

1. Сайт Министерства финансов Российской Федерации — <http://www.minfin.ru>
2. Сайт Федеральной налоговой службы — <http://www.nalog.ru>
3. Сайт Казначейства России — <http://www.roskazna.ru>
4. Сайт Счетной палаты Российской Федерации — <http://www.ach.gov.ru>
5. Открытый бюджет. Регионы России — <http://openbudget.karelia.ru>
6. Информационно-аналитическая система Standard&Poor's — <http://www.standardandpoors.ru>
7. Сайт Финансового университета – www.fa.ru
8. Образовательный портал Финансового университета
9. <http://library.fa.ru/cat.asp> - Электронный каталог Финансового университета
10. repnal.org – сайт международной неинституциональной организации финансовых, казначейских и контрольных органов – «Управление государственными расходами – обучение через общение».
11. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)

12. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
13. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru/>
15. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Программное обеспечение, применяемое в рамках информационных систем на базе практике – СЭД, СУФД, ГИИС «Электронный бюджет», СМЭВ и др.
2. Портал «Электронный бюджет» - budget.gov.ru/
3. Сайт государственных и муниципальных учреждений – bus.gov.ru
4. Официальный сайт единой информационной системы закупок - <http://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>
5. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
6. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант».

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Указанные средства не используются

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

Рабочее место обучающегося-практиканта должно быть оборудовано

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

Руководителю Департамента общественных финансов

С.П. Соляниковой

(И.О. Фамилия)

обучающегося группы _____
(номер группы)

уровня подготовки _____
(магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики.
(вид (тип) 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, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Форма договора

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

г. Москва «__» _____ 201__ г.
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 учебную практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ группы _____ (вид практики) _____ (факультет) _____ ФИО _____.
Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с «__» _____ по «__» _____ 201__ 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.

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 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. Организация обязуется:

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 обучающегося 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 и вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами.

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 10 (десять) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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:
Начальник группы по координации
практики Эльканова Е.А.
Телефон: +7 (499) 943-95-14

Электронная почта: praktika@fa.ru

Организация

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО
Телефон:

Электронная почта:

Форма рабочего графика (плана)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Финансово-экономический факультет
Департамент общественных финансов

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики
(практика по получению первичных профессиональных умений)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от департамента:

(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)

Финансово-экономический факультет

Департамент общественных финансов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике
(практика по получению первичных профессиональных умений)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

Руководитель практики от департамента:

(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)

Финансово-экономический факультет

Департамент общественных финансов

ДНЕВНИК

по учебной практике
(практика по получению первичных профессиональных умений)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

Москва - 2020

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 (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

Форма титульного листа отчета

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

Финансово-экономический факультет

Департамент общественных финансов

ОТЧЕТ

по учебной практике
(практика по получению первичных профессиональных умений)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора»

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва - 2020

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении учебной практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

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

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.