

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»

(Финансовый университет)

Владикавказский филиал

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО

Министерство экономического
развития РСО-Алания
Начальник отдела бюджетного и
стратегического планирования


С.С. Жукен
« 30 » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Владикавказского
филиала ФГОБУ ВО «Финансовый
университет при Правительстве
Российской Федерации»


З.Б. Муромова
« 30 » _____ 2017 г.

Лазарова Л.Б.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика», профиль: Государственные и муниципальные
финансы

Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финансового университета
(протокол от « 30 » _____ 2017 г. № 46)

Одобрено заседанием кафедры
«Экономика и финансы»
протокол от « 29 » _____ 2017 г. № 1

Владикавказ 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	4
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	9
6. Содержание практики.....	10
7. Формы отчетности по практике.....	14
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	17
9. Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	19
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения	20
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	Ошибка! Закладка не определена.
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	Ошибка! Закладка не определена.
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	20

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

Вид (тип) практики – практика учебная.

Тип практики- практика по получению первичных профессиональных умений.

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация), в исключительных случаях (для иностранных граждан, имеющих языковой барьер)- в структурных подразделениях филиала.

Форма проведения практики непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренных ОП ВО.

Программа учебной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в процессе обучения.

Общей целью учебной практики является –подготовка к ВКР.

2. Цели и задачи практики

Учебная практика осуществляется в форме самостоятельного изучения обучающимися периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и темы ВКР.

- изучение теоретических и практических аспектов в области государственных и муниципальных финансов;

— ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

— приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в сфере государственных и муниципальных финансов.

Задачи учебной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, приобретённых в ходе освоения основной образовательной программы;
- изучение организации деятельности органов управления финансами в государственном секторе, их структурных подразделений;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере государственных и муниципальных финансов, финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом теоретические дисциплины.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

ПКП-1* *Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики

знать:

- основные направления бюджетной и налоговой и долговой политики на текущий период;
- основные параметры бюджетной системы по итогам планирования и исполнения бюджетов различных уровней;
- уметь:
- описывать происходящие в системе межбюджетных отношений изменения;
- делать выводы и составлять прогнозы развития бюджетной системы и межбюджетных отношений.

владеть:

- способностью обобщать аналитические материалы;
- навыками работы с правовыми, нормативными и статистическими документами.

ПКП-2 способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей

Знать:

- методологию бюджетного и налогового планирования и прогнозирования;
- особенности исполнения бюджетов в зависимости от складывающихся условий.

уметь:

- определять направления совершенствования деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на разных этапах бюджетного процесса;

владеть:

- организационно-методическими основами составления, рассмотрения, утверждения и исполнения бюджетов; осуществления финансового контроля на разных этапах бюджетного процесса;
- методологией ведения учета и формирования отчетности в секторе государственного (муниципального) управления.

ПКП-3 Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки предложений по развитию общественных финансов

Знать:

- состав участников бюджетного процесса, их функции, бюджетные полномочия;
- современные тенденции реформирования бюджетного процесса;
- содержание и особенности учета в секторе государственного (муниципального) управления;

Уметь:

- определять направления совершенствования деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на разных этапах бюджетного процесса;
- применять планы счетов учета в секторе государственного (муниципального) управления, классификацию доходов бюджетов, классификацию расходов бюджета, классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов при организации учета в секторе государственного (муниципального) управления;

Владеть:

- навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию бюджетного процесса, а также учета и отчетности в секторе государственного управления;
- организационно-методическими основами составления, рассмотрения, утверждения и исполнения бюджетов; осуществления финансового контроля на разных этапах бюджетного процесса;
- методологией ведения учета и формирования отчетности в секторе государственного (муниципального) управления.

ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях

Знать:

- основные источники информации в области регулирования организации денежный оборот, системы платежей и расчетов, практику их применения;

Уметь:

- анализировать статистические материалы в области функционирования денежно-кредитной сферы;
- уметь проводить расчеты основных макроэкономических показателей функционирования денежно-кредитной сферы, составлять графики, диаграммы, гистограммы для анализа в области денежно-кредитных отношений;

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа информации планово-прогнозных и фактических расчетов денежных доходов и поступлений, расходов и отчислений организации;
- современными методами оценки эффективности финансовой деятельности коммерческой организации;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

СК-1 Способность применять полученные знания на практике

Знать:

основные виды деятельности объекта практики;
методологию и порядок осуществления основных операций объекта практики;

Уметь:

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность
- объекта практики и/или клиентов, в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики, в котором студент проходит производственную (в т.ч. преддипломную) практику;
- оценивать эффективность использования ресурсов и в целом финансовую устойчивость объекта практики;
- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- прогнозировать эффективность деятельности объекта практики в соответствии с принятыми решениями и обеспечивать их выполнение;
- оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с принятыми нормами;

Владеть:

- навыками практической работы;

- информационными технологиями в области осуществления операций и в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики, в котором студент проходит производственную (в т.ч. преддипломную) практику.

СЛК-2 Готовностью к индивидуальной и командной работе, соблюдению этических норм, толерантному восприятию этнических, конфессиональных и культурных различий в межличностном профессиональном общении

Знать:

- объекты профессиональной деятельности, уровень требований для осуществления определенных видов профессиональной деятельности, в сфере финансы и кредит;

Уметь:

использовать систему знаний в профессиональной деятельности;

Владеть:

- профессиональной этикой;
- навыками индивидуальной и командной работы с нормативными документами и экономической литературой

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков: ознакомление обучающихся с организационной структурой, системой управления организации, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной

деятельности.

Практика проводится в соответствии с учебными планами и утвержденным календарным учебным графиком образовательного процесса в целях закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения студентами практических навыков работы.

Конкретные виды практик определяются ОП ВО, реализуемой по соответствующему направлению и уровню подготовки.

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки.

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы (108 часов) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет (с оценкой) при предоставлении и защите отчета по учебной практике.

Период учебной практики для студентов очной формы обучения составляет 2 недели на четвертом курсе. Промежуточная аттестация проводится в 8 семестре в виде зачета.

Таблица 1.

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		семестр 8
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – учебная практика 2 недели			
Общая трудоёмкость дисциплины	3	108	108

Сроки учебной практики определяются графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

Содержание учебной практики во многом определяется выбранной темой ВКР. Базой учебной практики являются Министерство экономического развития РСО-Алании, Министерство финансов РСО-Алании, Управление ФНС России по РСО-Алании, Управлении Федерального Казначейства по РСО-Алании и другие государственные ведомства. Благодаря этому практика тесно увязывается с результатами теоретической и практической подготовки бакалавров.

Учебная практика включает выполнение работ по двум разделам:

- 1) практический — реализуется с использованием метода наблюдения в процессе ознакомительной работы на базе практики;
- 2) научно-исследовательский — реализуется в процессе индивидуальной работы обучаемого в рамках темы выпускной квалификационной работы.

При прохождении учебной практики в рамках практического раздела студент должен:

- получить первичные профессиональные умения в сфере государственных и муниципальных финансов.

В процессе прохождения учебной практики студент должен находиться на рабочем месте и выполнять работу в соответствии с программой и графиком прохождения учебной практики. Студент может быть зачислен на вакантные должности, что не освобождает его от выполнения требований, предъявляемых программой учебной практики.

При прохождении учебной практики в рамках научно-исследовательского раздела студент:

- изучает специальную литературу и другую научную информацию, необходимую для работы над темой исследования;
- осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме первой главы выпускной квалификационной работы.

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент обязан подать на кафедру письменное заявление о предоставлении места для прохождения практики.

Студент может самостоятельно осуществлять поиск места учебной 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 учебной практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы учебной практики (см. Приложение 2).

При прохождении практики студент обязан:

— соблюдать требования регламентов, положений, должностных инструкций, регламентирующих организацию деятельности на базе практики;

— 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, дневник и отзыв руководителя от базы практики.

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (неделя)
1	Теоретический вид деятельности 1.1 Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования. 1.3. Теоретическое обоснование исследования (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема выпускной	Индивидуальный план практики. Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, составление обзора литературных источников.	36 ч 1 неделя

	квалификационной работы, изучается научная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор.		
	Практический вид деятельности 2.1. В период прохождения практики проводится научно-исследовательская работа, согласно тематики научно-исследовательской работы кафедры (определяются цели и задачи исследования, определяются необходимые информационные источники, проводится анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов.	Письменный отчет. Статья, доклад.	72 ч 1 неделя
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		108 ч 2 недели

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- присутствует на собрании по практике;
- 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.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от

кафедры;

- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в установленные сроки.
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Студенты, направляемые для прохождения учебной практики в научно-исследовательские учреждения, для участия в научных исследованиях по конкретной кафедральной тематике, должны изучить порядок организации исследований, международные и отечественные научные достижения в области исследования темы. При этом особое внимание должно быть уделено последним нормативным документам по профилю исследования, принятым Правительством РФ, Минэкономразвития РФ, Минфином РФ.

В ходе практики студент использует отечественную и иностранную литературу, а также печатные издания по теме, которыми располагают университет, научно-исследовательский институт-база практики, применяет различные формы использования и обработки материалов.

7. Формы отчетности по практике

Отчётность по практике подготавливается индивидуально.

Студент оформляет отчет по практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце практики руководителем от организации дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить

контакт с сотрудниками организации, инициатива и деловитость, а также отмечается уровень подготовки студента, подписывается дневник.

На протяжении всего периода работы в организации студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента должен включать текстовой, графический и другой иллюстрированный материал.

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений должен составлять 25-30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

Отчет о прохождении п практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и отражать практическую часть ВКР:

Структура отчета

1. Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и руководителя от организации, их подписей).
2. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.
3. Характеристику проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики).
4. Новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

К отчету прилагаются:

- 1.Отзыв руководителя от организации-базы практики о работе студента.
- 2.Дневник прохождения практики (приложение 3), который подписывается руководителем от организации-базы практики и заверяется печатью организации-базы практики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- отзыв руководителя сдается в отдельном файле
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

По окончании прохождения практики студент сдает отчет руководителю от кафедры «Экономика и финансы».

По окончании практики кафедра организует защиту отчета по практике.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие руководителю от кафедры «Экономика и финансы» письменный отчет.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в деятельности организации, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов разделов программы практики.

Студенты, не защитившие отчет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

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

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
<p>ПКП-1 <u>Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики</u></p>	<p>Задание 1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами</p> <p>Задание 2. осуществляет сбор, систематизацию и анализ материалов, необходимых для подготовки отчёта по учебной практике.</p>
<p>ПКП-2 способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей</p>	<p>Задание 1. Рассмотреть вопросы государственной поддержки малого и среднего бизнеса в условиях реформирования экономики</p> <p>Задание 2. Рассмотреть вопросы формирования и реализации социально – ориентированной региональной политики (на примере Северо-Кавказского федерального округа)</p> <p>Задание 3. Рассмотреть вопросы приоритетного направления развития российской системы пенсионного обеспечения в условиях ее реформирования</p> <p>Задание 4. Рассмотреть вопросы социального обеспечения граждан Российской Федерации и пути его развития</p>
<p>ПКП-3 Способность оценивать показатели проектов бюджетов и</p>	<p>Задание 1. Проанализировать резервы роста доходов бюджета субъектов РФ</p>

<p>отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки предложений по развитию общественных финансов</p>	<p>Задание 2. Изучить теоретические подходы к вопросу формирования и исполнения региональных бюджетов (на примере Северо-Кавказского федерального округа) Задание 3. Изучить вопросы становления и развития системы государственного финансового контроля за расходами бюджета</p>
<p>ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>Задание 1. Резервы роста налоговых доходов республиканского бюджета (на примере РСО-Алания) Задание 2. Изучить вопросы формирования и развития федеральных целевых программ Задание 3. Рассмотреть вопросы регулирования занятости населения</p>
<p>СК-1 Способность применять полученные знания на практике</p>	<p>Задание 1. Рассмотреть вопросы межбюджетных трансфертов как инструмента государственного регулирования бюджетной системы РФ Задание 2. Рассмотреть вопросы сбалансированности федерального бюджета как условие обеспечения финансовой устойчивости РФ</p>
<p>СЛК-2 Готовностью к индивидуальной и командной работе, соблюдению этических норм, толерантному восприятию этнических, конфессиональных и культурных различий в межличностном профессиональном общении</p>	<p>Задание 1. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Задание 2. приобретает умения и навыки профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности на предприятии / учреждении / организации;</p>

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

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. — 1993. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ

Основная литература:

3. Финансы [Текст]: учебник / под ред. Г.Б. Поляка. - 4-е изд. перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 735 с. – Серия: Золотой фонд российских учебников.
4. Финансы [Текст]: учебник / под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркиной. – 2-е изд., перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2012. – 496 с.: ил.
5. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Е.В. Маркиной.— М.: КноРус, 2017. — 424 с. ЭБС book.ru
6. Финансы [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Л.А. Чалдаевой. - М. : Юрайт, 2015. - 429 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс.
7. Финансы [Электронный ресурс]: учебник и практикум/ под ред Л.А. Чалдаевой.-М.: Юрайт, 2016.- 429с. ЭБС Юрайт

Дополнительная литература:

8. Финансы организаций (предприятий) [Текст]: учебник для вузов / Н.В. Колчина [и др.]; под ред. Н.В. Колчиной. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 407 с. – Серия: Золотой фонд российских учебников.
9. Колпакова, Г.М. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебное пособие / Г.М. Колпакова.- 4-е изд. перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2012.- 538 с. - Серия: Бакалавр.

10. Финансы и кредит [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. М.В. Романовского, Г.Н. Белоглазовой. - 2-е изд., перераб., доп.- М.: Юрайт, 2012. - 609 с. – Серия: Бакалавр.

11. Финансы [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. И. Берзон [и др.]; под общ. ред. Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 498 с. ЭБС Юрайт

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) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office

10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
<https://e.lanbook.com>

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

По месту прохождения практики на предприятиях согласно приказу о направлении на практику студентов

1. Министерство Финансов РСО-Алания - № 215 от 29.08.2011г.
2. Министерство экономического развития РСО-Алания - № 07/18 от 01.09.2018г.
3. Министерство туризма, предпринимательства и инвестиционной политики РСО-Алания - № 1 от 03.06.2015г.
4. Министерство труда и социального развития и Финуниверситет - № 1 от 19.01.2018г.
5. Управление Федерального казначейства по РСО-Алания - № 13/19 от 17.06.2019г.
6. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.
7. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования РСО-Алания - № 41 от 21.09.2013г.
8. Отделение Пенсионного фонда России по РСО-Алания - № 2 от 05.02.2020г.
9. Финансовое управление АМС г.Владикавказа РСО-Алания - № 11/19 от 10.06.2019г.
10. АМС Ирафского района РСО-Алания - № 9 от 27.11.2015г.
11. АМС Кировского района РСО-Алания - № 8 от 28.11.2015г.
12. АМС Пригородного района РСО-Алания - № 1 от 16.12.2015г.
13. АМС Дигорского района РСО-Алания - № 10 от 25.12.2015г.
14. АМС Моздокского района РСО-Алания - № 11 от 25.12.2015г.
15. АМС Алагирского района РСО-Алания - № 2 от 28.11.2015г.
16. АМС Ардонского района РСО-Алания - № 4 от 27.11.2015г.
17. АМС Правобережного района РСО-Алания - № 12 от 21.03.2016г.

Приложения

Приложение № 1

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

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)*

Владикавказ-20__

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 (тип) практики)

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.).

(дата)

(подпись)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)
 _____ курс, группа _____, факультет _____
 направляется на (в) _____
 (организация)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоёмкость в академических часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10	СК-1 СЛК-2		
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение	10	СК-1 СЛК-2		

	индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	СК-1 СЛК-2		
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами	40 часа	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
5.	2.2. Сбор и обработка материала по первой главе ВКР	24 часа	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
III. Заключительный этап					
6.	3.2. Подготовка отчета по практике	10 часов	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
7.	3.3. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
Итого		108 часов			

**Руководитель практики
от кафедры** _____

**Руководитель практики
от организации** _____

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

Владикавказский филиал
Факультет финансово-экономический
Кафедра «Экономика и финансы»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Профиль: Государственные и муниципальные финансы

Вид практики: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Место прохождения практики _____

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

Содержание индивидуального задания

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап		6	
1.	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации производственной практики	10	СК-1 СЛК-2
2.	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование	10	СК-1

	его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.		СЛК-2
3.	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	СК-1 СЛК-2
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)			
4.	2.1 Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами	40 часов	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
5.	2.2 Сбор и обработка материала по первой главе ВКР	24 часа	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
III. Заключительный этап			
5	3.4. Подготовка отчета по практике	10 часов	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
6	3.5. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
Итого			108

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

***ПКП-1* Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики**

знать:

- основные направления бюджетной и налоговой и долговой политики на текущий период;
- основные параметры бюджетной системы по итогам планирования и исполнения бюджетов различных уровней;
- уметь:
- описывать происходящие в системе межбюджетных отношений изменения;
- делать выводы и составлять прогнозы развития бюджетной системы и межбюджетных отношений.

владеть:

- способностью обобщать аналитические материалы;
- навыками работы с правовыми, нормативными и статистическими документами.

ПКП-2 способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей

Знать:

- методологию бюджетного и налогового планирования и прогнозирования;
- особенности исполнения бюджетов в зависимости от складывающихся условий.

уметь:

- определять направления совершенствования деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на разных этапах бюджетного процесса;

владеть:

- организационно-методическими основами составления, рассмотрения, утверждения и исполнения бюджетов; осуществления финансового контроля на разных этапах бюджетного процесса;
- методологией ведения учета и формирования отчетности в секторе государственного (муниципального) управления.

ПКП-3 Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки предложений по развитию общественных финансов

Знать:

- состав участников бюджетного процесса, их функции, бюджетные полномочия;
- современные тенденции реформирования бюджетного процесса;
- содержание и особенности учета в секторе государственного (муниципального) управления;

Уметь:

- определять направления совершенствования деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления на разных этапах бюджетного процесса;
- применять планы счетов учета в секторе государственного (муниципального) управления, классификацию доходов бюджетов, классификацию расходов бюджета, классификацию источников финансирования дефицитов бюджетов при организации учета в секторе государственного (муниципального) управления;

Владеть:

- навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими организацию бюджетного процесса, а также учета и отчетности в секторе государственного управления;
- организационно-методическими основами составления, рассмотрения, утверждения и исполнения бюджетов; осуществления финансового контроля на разных этапах бюджетного процесса;
- методологией ведения учета и формирования отчетности в секторе государственного (муниципального) управления.

ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях

Знать:

- основные источники информации в области регулирования организации денежный оборот, системы платежей и расчетов, практику их применения;

Уметь:

- анализировать статистические материалы в области функционирования денежно-кредитной сферы;
- уметь проводить расчеты основных макроэкономических показателей функционирования денежно-кредитной сферы, составлять графики, диаграммы, гистограммы для анализа в области денежно-кредитных отношений;

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа информации планово-прогнозных и фактических расчетов денежных доходов и поступлений, расходов и отчислений организации;
- современными методами оценки эффективности финансовой деятельности коммерческой организации;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

СК-1 Способность применять полученные знания на практике

Знать:

основные виды деятельности объекта практики;
методологию и порядок осуществления основных операций объекта практики;

Уметь:

- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность
- объекта практики и/или клиентов, в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики, в котором студент проходит производственную (в т.ч. преддипломную) практику;

- оценивать эффективность использования ресурсов и в целом финансовую устойчивость объекта практики;
- документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- прогнозировать эффективность деятельности объекта практики в соответствии с принятыми решениями и обеспечивать их выполнение;
- оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с принятыми нормами;

Владеть:

- навыками практической работы;
- информационными технологиями в области осуществления операций и в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики, в котором студент проходит производственную (в т.ч. преддипломную) практику.

СЛК-2 Готовностью к индивидуальной и командной работе, соблюдению этических норм, толерантному восприятию этнических, конфессиональных и культурных различий в межличностном профессиональном общении

Знать:

- объекты профессиональной деятельности, уровень требований для осуществления определенных видов профессиональной деятельности, в сфере финансы и кредит;

Уметь:

использовать систему знаний в профессиональной деятельности;

Владеть:

- профессиональной этикой;
- навыками индивидуальной и командной работы с нормативными документами и экономической литературой

Приложение № 5

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

Владикавказ - 20__

Место прохождения практики _____

Срок практики « ____ » _____ 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)
М.П.

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающего Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику,
(вид практики)

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

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Поручилось 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.

Приложение № 7

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

Владикавказский филиал

Направление 38.03.01 Экономика

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ инструктажа по охране труда и пожарной безопасности (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

Студента (-ки) _____

Курс _____

Группа _____

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации

Период прохождения учебной практики:

Место прохождения практики: _____

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

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

_____,
(вид практики)
практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____
(факультет)
группы _____ ФИО _____.

Срок практики – 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 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 производственной 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. Осуществлять 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 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. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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)	Наименование организации
Ленинградский проспект, д.49, Г.Москва, ГСП-3, 125993	Адрес
Контактное лицо от Университета:	Контактное лицо от Организации:
Должность	Должность
ФИО	ФИО
Телефон:	Телефон:
Электронная почта:	Электронная почта:
Должность	Должность
_____ И.О.Фамилия	_____ И.О.Фамилия
М.П.	М.П.
