

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. Кокас  
« 2 » 08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Владикавказского  
филиала ФГОБУ ВО «Финансовый  
университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
  
З.С. Урумова  
« 05 » 08 2019 г.



Лазарова Л.Б.

**Программа производственной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.08 «Финансы и кредит», направленность: «Финансы государственного  
сектора»

Рекомендовано Ученым советом  
Владикавказского филиала Финансового университета  
(протокол от « 02 » 09 2019 г. № 10)

Одобрено заседанием кафедры  
«Экономика и финансы»  
протокол от « 29 » 08 2019 г. № 1

Владикавказ 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	3
2. Цели и задачи практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов при прохождении практики.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	5
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	8
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике.....	16
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
9. Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	22
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения .....	24
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	24

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

**Вид практики** – производственная

**Тип практики** - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **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.

Требования к результатам производственной практики разработаны на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2019),

Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 26.12. 2017 № 2317/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры)». Приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования –программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете (Приказ от 29 ноября 2018 № 2270/0).

Порядком разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете согласно приложению, утвержденного приказом Финуниверситета № 2517/о от 25.11. 2019 г.

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

Общей целью производственной практики по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», магистерская программа «Финансы государственного сектора» является – закрепление полученных знаний в области финансов государственного сектора.

## **2. Цели и задачи практики**

- систематизация всей предварительной исследовательской работы;
- закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности финансовых подразделений организаций, сбор и обработка практических материалов;
- приобретение навыков профессиональной деятельности в сфере финансов государственного сектора, финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений;
- получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере финансов государственного сектора, финансов государственных и муниципальных учреждений;
- изучение организации деятельности органов управления государственными и муниципальными финансами, приобретение практического опыта работы на государственной и муниципальной службе;

-совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов государственного сектора;

-закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулируемыми финансовыми правоотношениями;

-сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;

- применения методик анализа различных финансовых показателей.

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

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-1	Способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций	1.Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования бюджетной, финансовой и статистической отчетности в секторе государственного управления, составляет проекты бюджетов, финансовых планов государственных и муниципальных организаций. 2.Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов в государственном секторе.	1.Знать: -нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных показателей внебюджетных фондов. Уметь: –использовать нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных показателей 2. Знать: природу экономических процессов внебюджетных фондов Уметь: -систематизировать и анализировать имеющуюся информацию по происходящим бюджетным процессам;
ПКН-3	Способность	1.Владеет методами	1.Знать:

	<p>проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), долгосрочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита</p>	<p>прикладных научных исследований в профессиональной сфере.  2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и достижения долгосрочной устойчивости.  3. Разрабатывает направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований.  4. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.</p>	<p>Способы обработки и статистический анализ данных для анализ данных в области планирования бюджета различных уровней, сокращения бюджетных расходов и увеличению доходной части.  Уметь:  Использовать в работе методы обработки и статистический анализ данных для решения задач в области планирования бюджета.  2. Знать:  методы анализа результатов исследования математических моделей финансового планирования бюджета и перспективных направлений и развития бюджетной системы.  Уметь:  -анализировать результаты исследования деятельности бюджетной системы  3.  Знать  -основные направления бюджетной реформы  уметь  -давать рекомендации по принятию решений в области планирования показателей бюджета РФ и субъектов федерации.  4.  Знать :  -методику оформления результатов исследований в форме аналитических записок, отчетов. докладов и научных статей  Уметь  -самостоятельно выдвигать гипотезы. в рамках модернизации сектора государственного управления</p>
ДКН-2	<p>Способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации</p>	<p>1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов</p>	<p>Знать:  - правовые акты и нормативно-методические указания по расчету финансовых и экономических показателей бюджета;</p>

	решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию правовых актов	государственного сектора. 2.Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.	Уметь: - применять, соответствующие действующие нормативные правовые акты для обоснования и реализации решений в бюджетной сфере Знать: - методику анализа финансовых процессов для совершенствованию нормативных правовых актов в сфере государственного сектора; Уметь: -определять направления по совершенствованию нормативных правовых актов в бюджетной сфере
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1.Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы. 2.Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. 3.Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Знать: -методы стратегического управления для достижения поставленной цели Уметь: -организовывать работу в команде, ставит цели командной работы.

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистерского образования (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.

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, Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 26.12. 2017 № 2317/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры)», и учебными планами.

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.08 "Финансы и кредит", Магистерская программа «Финансы государственного сектора» (очная форма обучения).

Производственная практика является обязательным разделом ОП по направлению подготовки 38.04.08 "Финансы и кредит", Магистерская программа «Финансы государственного сектора».

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических основ профессиональной деятельности;
- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;
- расширяет теоретические и прикладные знания по основополагающим вопросам теории и практики в сфере финансов государственного сектора.

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

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачётных единиц (324



часа) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет при предоставлении и защите отчета по производственной практике.

Период производственной практики для студентов магистерской программы очной формы обучения составляет 6 недель (9 зачетных ед.) или 324 часа, на втором курсе. Промежуточная аттестация проводится в 7 модуле в виде зачета.

**Таблица 1.**

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		модуль 7
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 6 недель			
Общая трудоёмкость дисциплины	9	324	324

Сроки производственной практики определяются графиком учебного процесса.

## **6. Содержание практики**

Содержание производственной практики во многом определяется ее специализацией на объекте практики и соответствием, поставленным в процессе производственной практики, задачам. Базой производственной практики являются Министерство экономического развития РСО-Алании, Министерство финансов РСО-Алании, Управление ФНС России по РСО-Алании, Управление Федерального Казначейства по РСО-Алании и другие государственные ведомства. Благодаря этому практика тесно увязывается с результатами теоретической и практической подготовки магистров.

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

В процессе прохождения производственной практики для закрепления

полученных в ходе обучения компетенций по направлению подготовки, приобретения навыков профессиональной работы студент должен:

- 1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- 2) изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходил производственную практику, что предполагает:
  - определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом;
  - оставление краткой характеристики должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения;
- 3) ознакомиться и составить список научной и учебной литературы, публикаций в периодических изданиях по вопросам, связанным с деятельностью данного подразделения;
- 4) выполнить индивидуальное задание, составленное руководителем практики от кафедры;
- 5) охарактеризовать перспективные направления деятельности данного подразделения, связанные с реформой бюджетного процесса и внедрением бюджетирования, ориентированного на результат.
- 6) анализирует порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;
- 7) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;
- 8) изучает организацию учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления;

9) знакомится с порядком взаимодействия участников бюджетного процесса на стадиях составления и исполнения бюджета;

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

11) анализирует содержание и методы обоснования решений по финансово-бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;

12) знакомится с программным обеспечением, используемом при информационном обмене между участниками бюджетного процесса;

13) участвует в разработке и обосновании подпрограмм государственных программ, их оценке;

14) участвует в подготовке писем и устных разъяснений по применению нормативных правовых актов, методик, разработке проектов документов, направленных на их совершенствование.

В процессе прохождения производственной практики студент должен:

освоить и дать оценку основным методам и приемам, используемым сотрудниками финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово - экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций в своей деятельности; ознакомиться и дать оценку процедурам управления финансами государственного сектора, финансами государственных и муниципальных учреждений; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

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

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

практики.

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

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
1	<p>Теоретический вид деятельности</p> <p>1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования.</p>	<p>Графическая схема организационной структуры организации.</p> <p>Письменная характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>Индивидуальный план практики.</p>	<p>108</p> <p>2 недели</p>
	<p>Практический вид деятельности</p> <p>2.1. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия</p>	<p>Письменный отчет. Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-</p>	<p>216</p> <p>4 недели</p>

	<p>или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).</p> <p>2.2. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований. Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.3. Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово- хозяйственную научную деятельность организации).</p> <p>2.4. Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы).</p>	<p>хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет.</p>	
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		324 ч

			6 недель
--	--	--	----------

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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практике подготавливается индивидуально.

Студент оформляет отчет по производственной 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 производственной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики:

#### 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 производственной практики студент сдает отчет руководителю от кафедры «Экономика и финансы».

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной 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 магистрант 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 производственной 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 производственной практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

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

<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Типовые контрольные задания</b>
Способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций ДКН-1	Задание 1. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в процессе исполнения и кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ. Задание 2. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в реализации контрольных мероприятий. Задание 3. Изучить дорожную карту по предоставлению

	<p>бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)</p> <p>Задание 4. Рассмотреть план контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания в финансово-бюджетной сфере</p> <p>Задание 5. Проанализировать кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Задание 6. Провести анализ финансового обеспечения деятельности Федерального казначейства</p> <p>Задание 7. Составить аналитическую справку по исполнению бюджета РСО-Алании</p> <p>Задание 8. Провести анализ результатов оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых налоговых льгот</p> <p>Задание 9. Проанализировать программу оздоровления государственных финансов РСО-А</p> <p>Задание 10. Изучить план мероприятий по противодействию коррупции Министерства финансов Республики Северная Осетия-Алания на 2018-2020 годы</p> <p>Задание 11. Оценить качество финансового менеджмента, осуществляемого главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 12. Проанализировать показатели бюджетной отчетности ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 13. Проанализировать динамику доходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации</p> <p>Задание 14. Провести анализ структуры доходов и расходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации</p> <p>Задание 15. Провести анализ динамики расходов Фонда социального страхования Российской Федерации</p>
--	--

<p>Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), долгосрочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита ПКН-3</p>	<p>Задание 1. Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере. Задание 2. Проанализировать результаты контрольных мероприятий Задание 3. Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства. Задание 4. Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.</p>
<p>Способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию правовых актов ДКН-2</p>	<p>Задание 1. Проанализировать состав и содержание государственного (муниципального) задания – для бюджетных и автономных учреждений. Задание 2. Проанализировать структуру показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год. Задание 3. Проанализировать результаты исполнения бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год. Задание 4. Проанализировать структуру поступлений у данного учреждения от деятельности, приносящей доходы, за отчетный год и на текущий год. Задание 5. Изучить итоги социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания Задание 6 . Проанализировать основные параметры прогноза социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания Задание Провести анализ паспортов районов РСО-Алания Задание Ознакомиться с видами и формами государственной поддержки малого предпринимательства Задание Изучить инвестиционные предложения Республики</p>

	<p>Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание</p> <p>Изучить взаимодействие Министерства экономического развития РСО-Алании в международной сфере</p> <p>Задание</p> <p>Проанализировать Республиканскую адресную инвестиционную программу</p> <p>Задание</p> <p>Оценить эффективность государственных программ Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание</p> <p>Проанализировать показатели системы пенсионного и социального обеспечения</p> <p>Задание</p> <p>Изучить государственные услуги предоставляемые ПФР</p> <p>Задание</p> <p>Изучить взаимодействие ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании в сфере международного сотрудничества</p> <p>Задание</p> <p>Рассмотреть вопросы софинансирования ПФР социальных программ субъектов РФ</p> <p>Задание</p> <p>Проанализировать показатели деятельности ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание</p> <p>Изучить государственные услуги предоставляемые ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание</p> <p>Изучить взаимодействие ТФОМС по РСО-Алании в сфере международного сотрудничества</p> <p>Задание</p> <p>Изучить информацию о государственных услугах предоставляемых ФСС по РСО-Алания</p>
<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно- управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность УК-5</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 2.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 3.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 4.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 5.</p>

	<p>Ознакомиться с задачами и функциями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании Задание 6. Ознакомиться с полномочиями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании Задание 7. Ознакомиться с задачами и функциями ТФОМС по РСО- Алании Задание 8. Ознакомиться с полномочиями ТФОМС по РСО-Алании Задание 9. Ознакомиться с задачами и функциями ФСС по РСО- Алания Задание 10. Ознакомиться с полномочиями ФСС по РСО-Алания</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 (ред. с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2019)

### **Основная литература:**

3. Российская социально-экономическая Система: реалии и векторы развития [Электронный ресурс]: монография / отв. ред. Р.С. Гринберг, П.В. Савченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 598 с. — Режим доступа: <http://www.znanium.com>

4. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для магистров / Е. В. Маркина [и др.]; под ред. Е.В. Маркиной, Л.И. Гончаренко, М.А. Абрамовой. - М.: Юрайт, 2019. - 486 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

## Дополнительная литература:

5. Черкасова, Ю.И. Межбюджетные отношения: методический инструментарий управления государственными финансами [Электронный ресурс]: монография / Ю.И. Черкасова, А.Е. Суглобов, Д.М. Маньшин; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 138 с. — Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
6. Шмиголь Н.С. Повышение эффективности программного бюджетирования с учетом лучших зарубежных практик // Экономика. Налоги. Право. — 2017. — № 5.
7. Ястребова О.К. Международный опыт программного бюджетирования: общие принципы и модели // Финансы и кредит. — 2014. — № 40.
8. Соколов И.А. Направления развития программно-целевого управления бюджетными средствами в России / И.А. Соколов, Н.А. Бегчин, А.А. Беленчук // Финансы. — 2015. — № 4.
9. Бегчин Н.А. Преодоление ограничений «раздельного» бюджетирования / Н.А. Бегчин, А.М. Лавров, Н.Е. Сибатрова // Финансы. — 2015. — № 6.

### Интернет ресурсы

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znaniium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://grebennikov.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома Гребенников
5. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
6. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.
7. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Электронно-библиотечная система
8. ЭБС ООО «Издательский дом ИНФРА-М» - URL: <http://repository.vzfei.ru>. Доступ по логину и паролю.

**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](http://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	Трудоемкость в академически х часах	Формируемы компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
<b>I.Подготовительный этап</b>					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10	УК-5		
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	УК-5		

	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	УК-5		
<b>II. Основной этап</b> (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1 Ознакомиться с основными задачами и функциями выполняемыми министерством, ведомством.	60 часов	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2		
5	2.2. Выявление финансовых проблем, решаемых министерством, ведомством на современном этапе.	80 часов	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2		
6	2.3. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной финансовой проблемы (группой проблем), выявленной в министерстве, ведомстве.	54	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2		
7	2.5. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	80 часов	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2		
<b>III. Заключительный этап</b>					
8	3.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных финансовых проблем	10 часов	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2		
9	3.2. Подготовка отчета по практике	10 часа	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2		
10	3.3. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2		
<b>Итого</b>		<b>324</b>			

**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 производственной практике**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит  
(код и наименование направления подготовки)

Программа магистратуры:  
Финансы государственного сектора

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**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	УК-5

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 индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.	10	УК-5
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	УК-5
<b>II. Основной этап</b> (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)			
4	2.1 Ознакомиться с основными задачами и функциями выполняемыми министерством, ведомством	60 часов	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2
5	2.3. Выявление финансовых проблем, решаемых министерством, ведомством на современном этапе	80 часов	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2
6	2.4. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной финансовой проблемы (группой проблем), выявленной в министерстве, ведомстве	54	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2
7	2.5. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	80 часов	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2
<b>III. Заключительный этап</b>			
8	3.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных финансовых проблем	10 часов	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2
9	3.4. Подготовка отчета по практике	10 часов	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2
10	3.5. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-3 ДКН-1 ДКН-2



**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении  
производственной практики**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-1	способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций	1. Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования бюджетной, финансовой и статистической отчетности в секторе государственного управления, составляет проекты бюджетов, финансовых планов государственных и муниципальных организаций 2. Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов в государственном секторе	1. Знать: - нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных показателей внебюджетных фондов. Уметь: - использовать нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных показателей 2. Знать: природу экономических процессов внебюджетных фондов Уметь: - систематизировать и анализировать имеющуюся информацию по происходящим бюджетным процессам;
ПКН-3	Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций	1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере  2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций, бюджетных рисков и предлагает решение по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости. 3. Разрабатывает направления и инновационного	1. Знать: Способы обработки и статистический анализ данных для анализ данных в области планирования бюджета различных уровней, сокращения бюджетных расходов и увеличению доходной части. Уметь: Использовать в работе методы обработки и статистический анализ данных для решения задач в области планирования бюджета. 2. Знать: методы анализа результатов исследования математических моделей финансового планирования бюджета и

	<p>(включая финансово-кредитные организации), долго срочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредит</p>	<p>развития(включая финансово-кредитные организации) ,отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований 4.Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.</p>	<p>перспективных направлений и развития бюджетной системы. Уметь: -анализировать результаты исследования деятельности бюджетной системы 3. Знать -основные направления бюджетной реформы уметь -давать рекомендации по принятию решений в области планирования показателей бюджета РФ и субъектов федерации. 4. Знать : -методику оформления результатов исследований в форме аналитических записок, отчетов. докладов и научных статей Уметь -самостоятельно выдвигать гипотезы. в рамках модернизации сектора государственного управления</p>
ДКН-2	<p>способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов</p>	<p>1.Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора. 2. Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.</p>	<p>Знать: - правовые акты и нормативно-методические указания по расчету финансовых и экономических показателей бюджета; Уметь: - применять, соответствующие действующие нормативные правовые акты для обоснования и реализации решений в бюджетной сфере Знать: - методику анализа финансовых процессов для совершенствованию нормативных правовых актов в сфере государственного сектора; Уметь: -определять направления по совершенствованию нормативных правовых актов в бюджетной сфере</p>

УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организовывать работу в команде, ставить цели командной работы 2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения 3. Принимает ответственность за принятие организационно-управленческое решение	Знать: -методы стратегического управления для достижения поставленной цели Уметь: -организовывать работу в команде, ставит цели командной работы.
------	--	--	--

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

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

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

## 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)*

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) (И.О. Фамилия)

М.П.

## Приложение № 6

### 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 38.04.08 Финансы и кредит

**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 производственной 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**

<b>Университет</b>	<b>Организация</b>
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: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:	Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:
Должность _____ И.О.Фамилия	Должность _____ И.О.Фамилия

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.