

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

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

**(Финансовый университет)
Департамент общественных финансов**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное казначейство
Заместитель начальника Управления
финансово-бюджетных операций

Ректор

_____ Т.П. Казакова

_____ М.А. Эскиндаров

«26» ноября 2018 г.

«29» ноября 2018 г.

М.Л. Седова, Е.В. Маркина

**Программа производственной, в том числе преддипломной практики
для обучающихся по направлению подготовки**

38.04.08 «Финансы и кредит»

Направленность программы магистратуры

«Финансы государственного сектора»

*Рекомендовано Ученым советом Финансово-экономического факультета
(протокол № 30 от 20.11.2018 г.)*

*Одобрено Департаментом общественных финансов
(протокол № 3 от 14.11. 2018 г.)*

Москва 2018 год

УДК 336.1(073)

ББК 65.261я73

С28

Рецензент: доц., к.э.н. Горлова О.С.

Седова М.Л., Маркина Е.В. Программа производственной, в том числе преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора». - М.: Финансовый университет, департамент общественных финансов, 2018. - 30 с.

Программа разработана в соответствии с приказом Минобрнауки России «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования». Программа производственной, в том числе преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», направленность программы магистратуры «Финансы государственного сектора». Программа определяет содержание, цель, задачи производственной, в том числе преддипломной практики, порядок составления и защиты отчетов, обязанности обучающихся-практикантов.

Учебное издание

Седова М.Л., Маркина Е.В.

Программа производственной, в том числе преддипломной практики

Компьютерный набор, верстка Седова М.Л..

Формат 60x90/16. Гарнитура Times New Roman Усл. п.л 1,0.

Изд. № - 2018. Тираж _____ экз.

© Финансовый университет, 2018

© Седова М.Л., 2018

© Маркина Е.В., 2018

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Наименование вида (типа) практики, способы и форма ее проведения | 4 |
| 2. Цели и задачи практики | 4 |
| 3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики | 4 |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы | 7 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах | 8 |
| 6. Содержание практики | 9 |
| 7. Формы отчетности по практике | 13 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации практике..... | 17 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики..... | 18 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики | 21 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 21 |

1. Наименование вида (типа) практики, способы и форма ее проведения

Вид (тип) - производственная, в том числе преддипломная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики - непрерывно.

2. Цели и задачи практики

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

3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики

Производственная, в том числе преддипломная практика осуществляется по магистерской программе «Финансы государственного сектора» по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит» на рабочих местах обучающихся или в финансово-казначейских органах, с которыми университет имеет договоры о совместной деятельности при прохождении практики обучающимися. Практика направлена на формирование следующих компетенций:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции ¹ | Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторам и достижения компетенции |
|-----------------|--|--|--|
| ПК-1 | Способен владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в т.ч. финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления | | <p>Владеет: навыками сбора и анализа финансовой информации, применения современных технологий для сбора информации и ее анализа</p> <p>Умеет: - собирать информацию для финансового анализа</p> <p>- «читать» финансовую отчетность, плановые документы</p> <p>- анализировать финансовые планы и финансовую отчетность в секторе государственного и муниципального управления и в частном секторе с использованием современных методов финансового анализа</p> <p>Знает:</p> <p>- методы финансового анализа</p> <p>- принципы формирования финансовых планов и финансовой отчетности в секторе государственного и муниципального управления и в частном секторе</p> <p>- основные показатели финансовой деятельности органов государственной власти (муниципальных органов), коммерческих и некоммерческих организаций, их связь с показателями основной деятельности</p> |
| ПК-5 | Способен на основе комплексного экономического и финансового анализа оценивать | - | <p>Владеет: навыками проведения анализа эффективности в госсекторе, представления и защиты результатов анализа</p> |

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

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

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | <p>результативность и эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации любой организационно-правовой формы, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления</p> | | <p>Умеет: интерпретировать полученные результаты анализа -предлагать и обосновывать собственные критерии результативности и Знает: - современные научные подходы к выбору показателей результативности и эффективности деятельности органов государственной власти (местного самоуправления) и организаций - критерии оценки качества финансового менеджмента в секторе государственного управления и муниципальных органов - требования к содержанию государственных программ (муниципальных) и других документов стратегического планирования</p> |
| ПК-11 | <p>Способен обосновать на основе анализа финансово-экономических рисков стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка</p> | - | <p>Владеет – навыками оценки исходов рисков участия органов, представляющих публично-правовые образования, на финансовых рынках Умеет оценивать положительные и отрицательные исходы рисков участия органов, представляющих публично-правовые образования, на финансовых рынках Знает: организационно-правовые основы участия органов, представляющих публично-правовые образования, на финансовых рынках - ограничения при привлечении и размещении бюджетных средств, средств социального страхования, суверенных фондов - основы учета и отчетности отражения операций органов,</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | представляющих публично-правовые образования, в операциях на финансовых рынках |
|--|--|--|--|

4. Место практики в структуре образовательной программы

Рабочая программа проведения практики обучающихся Финансового университета по магистерской программе «Финансы государственного сектора» по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 (ред. от 15.12.2017), Уставом и другими документами Финансового университета. Практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Рабочая программа производственной, в том числе преддипломной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки магистра «Финансы государственного сектора» по направлению «Финансы и кредит» 38.04.08. Целью практики является закрепление и расширение этих знаний и навыков.

Если место работы обучающегося соответствует требованиям компетенций, предусмотренных образовательной программой, соответствующий орган власти, местного самоуправления или организация имеет договор с Финансовым университетом, обучающийся не позднее, чем за два месяца до начала практики представляет в Департамент Заявление (см. приложение 1), в котором определяется база прохождения производственной,

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

Обучающийся проходит производственную, в том числе преддипломную практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики (Приложение 3).

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

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

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

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачетных единицы (324 часа), практика проходит в 7 модуле. Продолжительность прохождения практики составляет 6 недель.

| | | |
|--|---------------------|--|
| | Трудоёмкость | |
|--|---------------------|--|

| Разделы (этапы) практики | Зачетных единиц | часов | | | Количество дней | Форма текущего контроля |
|--|---|------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| | | Всего | Практической работы | Самостоятельной работы | | |
| Общая трудоемкость по Учебному плану | 9,0 | 324 | 180 | 144 | 36 | |
| Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности | 0,1 | 3,6 | 2 | 1,6 | 0,4 | Дневник |
| Производственная, в том числе преддипломная практика | 8,2 | 295,2 | 164 | 131,2 | 32,8 | Дневник |
| Оформление отчета | 0,5 | 18,0 | 10 | 8 | 2 | Отчет |
| Зачет | 0,2 | 7,2 | 4 | 3,2 | 0,8 | |
| Вид контроля | зачет (с дифференцированной оценкой) | | | | | |

6. Содержание практики

Содержание практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. В процессе ее реализации, обучающиеся апробируют и осваивают разнообразные виды деятельности, включая проектировочную, организационную, коммуникативную, аналитико-оценочную, исследовательскую. Основным результатом производственной, в том числе преддипломной практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование умений, связанных с анализом финансово-хозяйственной деятельности органов власти (муниципальных органов), организаций и оценкой результатов анализа, а также коммуникативных умений. Виды деятельности обучающихся в процессе прохождения практики предполагают умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности обучающегося, переключению на новый вид деятельности, усвоению

общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры обучающихся.

Содержание производственной, в том числе преддипломной практики во многом определяется ее специализацией на месте проведения практики и соответствием задачам, поставленным в процессе преддипломной практики. Базой практики являются финансово-казначейские органы, финансовые подразделения других федеральных, региональных и местных органов, коммерческих и некоммерческих организаций, включая научно-исследовательские центры, консалтинговые компании. При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны объекта практики:

- соответствие объекта практики профилю деятельности, по которому обучается обучающийся;
- обеспечение квалифицированным руководителем практики;
- оснащенность объекта практики современным оборудованием и применение на нем прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению обучения.

В том случае, если обучающийся проходит практику не по месту основной работы, для эффективного освоения проблемных сфер деятельности ему должно быть предусмотрено рабочее место. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации обучающийся должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по профилю его обучения, и в ходе выполнения содержательной части программы практики он должен обозначить свое личное участие в виде проделанной именно им работы. Продуктивность содержательной стороны работы практиканта в период прохождения практики во многом зависит и от

его дисциплины и организованности. В процессе прохождения практики обучающийся обязан:

- прибывать на место прохождения практики в строго установленные сроки;
- соблюдать календарные сроки прохождения практики;
- выполнять работы, предусмотренные содержанием практики;
- собрать, систематизировать и обобщить материал, необходимый для составления отчета по практике;
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителю практики от организации;
- в течение трёх дней по окончании практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от университета;
- защитить отчет по практике (в соответствии с графиком защиты в университете).

В ходе прохождения практики обучающимся также необходимо:

- ознакомиться с нормативно-правовым обеспечением деятельности соответствующего органа государственной власти (местного самоуправления), его подразделения, в котором проходит практика;
- с источниками информации, характеризующей формирование и использование финансовых ресурсов соответствующего публично-правового образования, соответствующие процедуры бюджетного процесса;
- овладеть навыками применения IT-технологий в работе соответствующего подразделения, в котором обучающийся проходит практику.
- проанализировать практический материал для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Обучающиеся в процессе практики выполняют следующие виды работ:

| № п/п | Виды и содержание работ | Отчетная документация |
|----------|-------------------------|-----------------------|
|----------|-------------------------|-----------------------|

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Участие в организационном мероприятии | Записи в дневнике обучающегося |
| 2. | Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность органа власти, организации, в которых обучающийся проходит практику, | Записи в дневнике обучающегося |
| 3. | Сбор финансовой информации о деятельности органа власти (муниципальном органе), организации | Записи в дневнике обучающегося |
| 4. | Анализ финансовой информации, методических рекомендаций | Подготовка аналитических таблиц, рисунков, диаграмм |
| 5. | Знакомство с программным обеспечением и использование его в практической деятельности | Записи в дневнике, разрешенные принтскрины |
| 6. | Знакомство с перспективными направлениями деятельности органа власти (муниципального органа), организации | Подготовка справки о новых направлениях деятельности органа власти (муниципального органа), организации |
| 7. | Подготовка аналитической записки о результативности и эффективности деятельности органа власти (муниципального органа) организации | Аналитическая записка (включается в отчет о практике) |
| 8. | Сбор практического материала для написания выпускной квалификационной работы | |
| 9. | Подготовка отчета о практике | Записи в дневнике обучающегося, отчет о практике, запись научного руководителя |

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

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

Конкретное содержание преддипломной практики планируется научным руководителем обучающегося, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в отчете обучающегося об итогах практики и в дневнике. Как правило, для обучающихся по программе магистратуры, руководителем практики является научный руководитель выпускной квалификационной работы.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся в период прохождения практики, являются:

- ФГОС ВО по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит»;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете;
- Распоряжение об организации производственной, в том числе преддипломной практики;
- Программа производственной, в том числе преддипломной практики.

7. Формы отчетности по практике

Аттестация обучающегося осуществляется на основании представленного им отчета.

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

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

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

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

Структура отчета по производственной, в том числе преддипломной практики практики:

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

2) Отзыв руководителя от базы производственной, в том числе преддипломной практики (Приложение 7).

По результатам прохождения производственной, в том числе преддипломной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана).

В отзыве дается дифференцированная оценка работы во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью.

3) Рабочий график (план) прохождения производственной, в том числе преддипломной практики (Приложение 3).

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми обучающийся должен ознакомиться при

прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения.

При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку информации на тему выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации).

4) Индивидуальное задание прохождения производственной, в том числе преддипломной практики (Приложение 3).

5) Дневник производственной, в том числе преддипломной практики (Приложение 5).

6) Текстовая часть отчета (с приложениями).

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

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

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

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

Общие требования к структуре отчета. При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Результаты прохождения производственной, в том числе преддипломной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

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

По результатам защиты отчета по производственной, в том числе преддипломной практики выставляется дифференцированная оценка.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по производственной, в том числе преддипломной практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При проведении аттестации учитывается степень выполнения рабочего графика (плана) и заключение (отзыв) руководителя от базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном (в том числе, социальном) опыте.

Отзыв руководителя от базы практики (Приложение 7) оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения производственной, в том числе преддипломной практики, содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики».

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены обучающимися в процессе освоения дисциплин программы магистратуры и продемонстрированные при прохождении практики. Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка 5 «отлично» и «зачтено» (86-100 баллов) соответствует высокому уровню сформированности компетенции;

оценка 4 «хорошо» и «зачтено» (70- 85 баллов) соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции;

оценка 3 «удовлетворительно» и «зачтено» (50-69 баллов) соответствует пороговому уровню сформированности компетенции;

оценка 2 «неудовлетворительно» и «не зачтено» (менее 50 баллов) - компетенция не сформирована.

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

Нормативные правовые акты, документы Финансового университета и стандарты:

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

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

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

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

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

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

7. Устав Финуниверситета (утверждён Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2010 № 510 (ред. от 17.03.2015))

8. Приказ Финуниверситета от 29.11.2018 № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих

образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

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

10. Учебный план подготовки магистра по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит», магистерской программе «Финансы государственного сектора», утв. Приказом ректора Финансовый университет 20.12.2016.

Основная литература:

1. Сборник учебно-методических материалов по разработке и реализации основных образовательных программ высшего образования в условиях введения ФГОС ВО (уровни бакалавриата, магистратуры, аспирантуры) [Электронный ресурс]/ под ред. М.А. Эскиндарова, Н.М. Розиной; Финансовый университет, УМО вузов России по образ. в области финансового учета и мировой экономики. – Москва: Финансовый университет, 2015. – Режим доступа: http://elib.fa.ru/fbook/sbornik_UMM2015.pdf

Дополнительная литература

2. Евдокимова Ю.В. Государственный финансовый менеджмент в РФ // Экономика и менеджмент инновационных технологий. – 2016. – № 1.

3. Лавров А.М. Проблемы и перспективы внедрения "программных" бюджетов / А.М. Лавров, Н.А. Бегчин // Финансы. – 2016. – № 4.

4. Модернизация системы государственного финансового контроля в Казначействе России // Бюджет. – 2017. – № 2.

5. Шукшина Ю.А. Информативность отдельных форм бухгалтерской отчетности государственного (муниципального) учреждения // Мир науки и образования. – 2015. – № 4.

Интернет-ресурсы

1. Сайт Министерства финансов Российской Федерации — <http://www.minfin.ru>
2. Сайт Федеральной налоговой службы — <http://www.nalog.ru>
3. Сайт Казначейства России — <http://www.roskazna.ru>
4. Сайт Счетной палаты Российской Федерации — <http://www.ach.gov.ru>
5. Открытый бюджет. Регионы России — <http://openbudget.karelia.ru>
6. Информационно-аналитическая система Standard&Poor's — <http://www.standardandpoors.ru>
7. Сайт Финансового университета – www.fa.ru
8. Образовательный портал Финансового университета
9. rempal.org – сайт международной неинституциональной организации финансовых, казначейских и контрольных органов – «Управление государственными расходами – обучение через общение».
10. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
11. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
12. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
13. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
14. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
15. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

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

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

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

Руководителю Департамента общественных финансов

С.П. Солянниковой

(И.О. Фамилия)

обучающегося группы _____
(номер группы)

уровня подготовки _____
(магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики.
(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

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

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками:

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

Форма договора

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

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице заместителя проректора по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию Охтовой Ирины Мухадиновны, действующего на основании доверенности от 18 октября 2018 г. № 0436/48, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице

_____, действующего на основании Устава, 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 _____ группы (факультет) _____ ФИО _____.

Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с «__» _____ по «__» _____ 201__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

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

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

- 2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики.
- 2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
- 2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики.
- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
 - 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
 - 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
 - 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
 - 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
 - 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
 - 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
 - 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
 - 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося и вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением

другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 10 (десять) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

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

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

Контактное лицо от Университета:
Начальник группы по координации
практики Эльканова Е.А.

Организация

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО

Телефон: +7 (499) 943-95-14

Электронная почта: praktika@fa.ru

Телефон:

Электронная почта:

Заместитель проректора по
стратегическому развитию и
практико-ориентированному
образованию

М.П. И.М. Охтова

М.П.

Форма рабочего графика (плана)

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(магистерская программа)

Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от департамента:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма индивидуального задания

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

Финансово-экономический факультет

Департамент общественных финансов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(магистерская программа)

Место прохождения практики _____

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

| № п/п | Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению) |
|----------|---|
| 1 | 2 |
| | |
| | |
| | |
| | |

Руководитель практики от департамента:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Форма дневника

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

Финансово-экономический факультет

Департамент общественных финансов

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(магистерская программа)

Москва - 2019

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

| Дата | Департамент/ Управление/ отдел | Краткое содержание работы обучающегося | Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено) |
|------|--------------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Форма титульного листа отчета

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

Финансово-экономический факультет

Департамент общественных финансов

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(магистерская программа)

Выполнил:
обучающийся учебной группы

(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Проверили:
Руководитель практики от
организации:

(должность) *(И.О. Фамилия)*

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента:

(ученая степень и/или звание) *(И.О. Фамилия)*

(оценка) *(подпись)*

Форма отзыва**ОТЗЫВ****о прохождении производственной, в том числе преддипломной,
практики обучающегося Финансового университета**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику

(вид практики)

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

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.