

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 мониторинга
государственных (муниципальных)
услуг и контрольно-надзорной
деятельности



С.С.Кокаев
« 09 » 2020 г.

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



Т.А.Хубаев
« 1 » 2020 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 Финуниверситета
(протокол от « 31 » 08 2020 г. № 27)*

*Одобрено заседанием кафедры
«Экономика и финансы»
протокол от « 28 » 08 2020 г. № 1*

Владикавказ 2020

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).....	Ошибка! Закладка не определена.
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения	24
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	Ошибка! Закладка не определена.
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	Ошибка! Закладка не определена.
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	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

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую	Задание 1. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в процессе исполнения и кассового

<p>отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций ДКН-1</p>	<p>обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.</p> <p>Задание 2. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в реализации контрольных мероприятий.</p> <p>Задание 3. Изучить дорожную карту по предоставлению 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.</p>
--	--

	<p>Провести анализ структуры доходов и расходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации Задание 15.</p> <p>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.</p> <p>Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Проанализировать результаты контрольных мероприятий</p> <p>Задание 3.</p> <p>Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства.</p> <p>Задание 4.</p> <p>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.</p> <p>Проанализировать состав и содержание государственного (муниципального) задания – для бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Проанализировать структуру показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год.</p> <p>Задание 3.</p> <p>Проанализировать результаты исполнения бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год.</p> <p>Задание 4.</p> <p>Проанализировать структуру поступлений у данного учреждения от деятельности, приносящей доходы, за отчетный год и на текущий год.</p> <p>Задание 5.</p> <p>Изучить итоги социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 6 .</p> <p>Проанализировать основные параметры прогноза социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание</p> <p>Провести анализ паспортов районов РСО-Алания</p>

	<p>Задание Ознакомиться с видами и формами государственной поддержки малого предпринимательства</p> <p>Задание Изучить инвестиционные предложения Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание Изучить взаимодействие Министерства экономического развития РСО-Алании в международной сфере</p> <p>Задание Проанализировать Республиканскую адресную инвестиционную программу</p> <p>Задание Оценить эффективность государственных программ Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание Проанализировать показатели системы пенсионного и социального обеспечения</p> <p>Задание Изучить государственные услуги предоставляемые ПФР</p> <p>Задание Изучить взаимодействие ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании в сфере международного сотрудничества</p> <p>Задание Рассмотреть вопросы софинансирования ПФР социальных программ субъектов РФ</p> <p>Задание Проанализировать показатели деятельности ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание Изучить государственные услуги предоставляемые ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание Изучить взаимодействие ТФОМС по РСО-Алании в сфере международного сотрудничества</p> <p>Задание 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. Ознакомиться с задачами и функциями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 2. Ознакомиться с полномочиями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 3. Ознакомиться с задачами и функциями Министерства</p>

	<p>финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 4. Ознакомиться с полномочиями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 5. Ознакомиться с задачами и функциями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании</p> <p>Задание 6. Ознакомиться с полномочиями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании</p> <p>Задание 7. Ознакомиться с задачами и функциями ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 8. Ознакомиться с полномочиями ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 9. Ознакомиться с задачами и функциями ФСС по РСО-Алания</p> <p>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.znaniium.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 ВООК.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.

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Владикавказ-20__

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

(вид (тип) практики)

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

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

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4.5)

Владение иностранными языками: _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____
 Ученое звание _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоёмкость в академически часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10	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,	10	УК-5		

	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		
II. Основной этап (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		
III. Заключительный этап					
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		
Итого		324			

Руководитель практики
от кафедры _____

Руководитель практики
от организации _____

Приложение № 4

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	10	УК-5

	его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение 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
II. Основной этап (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
III. Заключительный этап			
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
Итого			324

**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 (включая финансово-кредитные	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 развития (включая финансово-кредитные организации), отдельных	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 перспективных направлений и развития бюджетной системы. Уметь:

	организации),долго срочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредит	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.	-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
ДКН-2	способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	1.Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора. 2. Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.	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
УК-5	Способность руководить работой команды,	1.Организовывать работу в команде , ставить цели командной работы	Знать: -методы стратегического управления для достижения

	принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения 3. Принимает ответственность за принятие организационно-управленческое решение	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)

Владикавказ - 20__

Место прохождения практики _____

Срок практики « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись)
М.П.

(И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающего Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику,
(вид практики)

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

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

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

Поручилось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Приложение № 7

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

Владикавказский филиал

Направление 38.04.08 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

Университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	Наименование организации
Ленинградский проспект, д.49, Г.Москва, ГСП-3, 125993	Адрес
Контактное лицо от Университета:	Контактное лицо от Организации:
Должность	Должность
ФИО	ФИО
Телефон:	Телефон:
Электронная почта:	Электронная почта:
Должность	Должность
_____ И.О.Фамилия	_____ И.О.Фамилия
М.П.	М.П.
