

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
« 29 » 2020 г.

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



Г.А. Хубаев
« 1 » 2020 г.

Лазарова Л.Б.

Программа учебной практики

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

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финансового университета
(протокол от « 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 | 6 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах..... | 7 |
| 6. Содержание практики..... | 8 |
| 7. Формы отчетности по практике..... | 13 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 15 |
| 9. Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 17 |
| 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 | 19 |
| 10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы | Ошибка! Закладка не определена. |
| 10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации | Ошибка! Закладка не определена. |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 20 |

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

Вид (тип) практики – практика учебная.

Тип практики- практика по получению первичных профессиональных умений.

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

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

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

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

Общей целью учебной практики по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», магистерская программа «Финансы государственного сектора» является –подготовка к ВКР.

2. Цели и задачи практики

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

- изучение теоретических и практических аспектов в области финансов государственного сектора в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

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

— приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в сфере финансов государственного сектора, финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений.

Задачи учебной практики:

— углубление и закрепление теоретических знаний, приобретённых в ходе освоения основной образовательной программы;

— изучение организации деятельности органов управления финансами в государственном секторе, их структурных подразделений;

— овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов государственного сектора, финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений;

— приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

3.Перечень планируемых результатов 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 |
|-----------------|---|--|--|
| ПКН-1 | Способен решать практические и (или) научно - исследовательские задачи как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе фундаментальной теоретической подготовки в области финансов и кредита | <p>1.Выявляет проблемы как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе системного, эволюционного и институционального подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита.</p> <p>2. Проводит критический анализ выявленных проблемных ситуаций.</p> <p>3. Выдвигает самостоятельные гипотезы при решении научно - исследовательских задач в области финансов и кредита</p> <p>4.Разрабатывает эффективное решение проблем, предлагает новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию и планы действий.</p> | <p>1.Знание Современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, в области финансов</p> <p>Умение Использовать категориальный и научный аппарат при анализе деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка</p> <p>2. Знание Методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита.</p> <p>Умение Проводить критический анализ выявленных проблемных ситуаций.</p> <p>3. Знание основных направлений финансово – кредитной политики государства</p> <p>Умение пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации в секторе государственного управления и области финансов.</p> <p>4.Знание</p> |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | | | методов подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений Умение На основании полученных сведений принимать правильные управленческие решения, предлагать новые оригинальные проекты, выработать стратегию и планы действий. |
| УК-4 | Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур | 1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. 2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. 3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию. | Знание Разнообразных культур с точки зрения сотрудничества между представителями разных культур. Умение Использовать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. Знание Основ межличностного взаимодействия Умение На основании межличностного взаимодействия создать общепринятые нормы культурного самовыражения. Знание Основных методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур Умение Использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию. |

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.

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

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

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

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы (108 часов) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет (с

оценкой) при предоставлении и защите отчета по учебной практике.

Период учебной практики для студентов магистерской программы очной формы обучения составляет 2 недели 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 | 3 | 108 | 108 |

Сроки учебной практики определяются графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

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

Учебная практика включает выполнение работ по двум разделам:

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

При прохождении учебной практики в рамках практического раздела студент должен:

- получить первичные профессиональные умения в сфере финансов государственного сектора, финансами государственных и муниципальных учреждений.

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

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

- изучает специальную литературу и другую научную информацию, необходимую для работы над темой исследования;

- осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме первой главы выпускной квалификационной работы;

- выступает с научными докладами на заседаниях студенческих научных кружков, научно-практических семинарах и конференциях.

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

Студент может самостоятельно осуществлять поиск места учебной практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения учебной практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы учебной практики (см. Приложение 2).

При прохождении практики студент обязан:

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

— своевременно информировать руководителя практики от кафедры обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

При завершении практики студент обязан предоставить в установленный срок на кафедру письменный отчет о результатах практики, дневник и отзыв руководителя от базы практики.

| № п/п | Виды деятельности | Виды работ | Количество часов (неделя) |
|-------|--|--|-----------------------------|
| 1 | <p>Теоретический вид деятельности</p> <p>1.1 Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования.</p> <p>1.3. Теоретическое обоснование исследования (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема выпускной квалификационной работы, изучается научная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор.</p> | <p>Индивидуальный план практики.</p> <p>Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, составление обзора литературных источников.</p> | <p>72 ч</p> <p>1 неделя</p> |
| | <p>Практический вид деятельности</p> <p>2.1. В период прохождения практики проводится научно-исследовательская работа, согласно тематики научно-исследовательской работы кафедры (определяются цели и задачи исследования, определяются необходимые информационные источники, проводится анализ и оценка</p> | <p>Письменный отчет.</p> <p>Статья, доклад.</p> | <p>36 ч</p> <p>1 неделя</p> |

| | | | |
|---|--|---------------|-------------------|
| | данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов. | | |
| 3 | Итоговый этап | Защита отчета | |
| | Итого | | 108 ч 2 недели |

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- присутствует на собрании по практике;
- консультирует студента по всем вопросам практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики

обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения практики студент обязан:

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

Студенты, направляемые для прохождения учебной практики в научно-исследовательские учреждения, для участия в научных исследованиях по конкретной кафедральной тематике, должны изучить порядок организации

исследований, международные и отечественные научные достижения в области исследования темы. При этом особое внимание должно быть уделено последним нормативным документам по профилю исследования, принятым Правительством РФ, Минэкономразвития РФ, Минфином РФ.

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

7. Формы отчетности по практике

Отчётность по практике подготавливается индивидуально.

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

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце практики руководителем от организации дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации, инициатива и деловитость, а также отмечается уровень подготовки студента, подписывается дневник.

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

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

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений должен составлять 25-30 страниц машинописного текста,

напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

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

Структура отчета

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

К отчету прилагаются:

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

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

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

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

По окончании практики кафедра организует защиту отчета по практике.

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

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

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

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

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

| | |
|--|------------------------------------|
| Критерии оценивания компетенций | Типовые контрольные задания |
|--|------------------------------------|

| | |
|---|--|
| <p>Способен решать практические и (или) научно - исследовательские задачи как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе фундаментальной теоретической подготовки в области финансов и кредита (ПКН- 1)</p> | <p>Задание 1. Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами</p> <p>Задание 2. приобретает умения и навыки профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности на предприятии / учреждении / организации;</p> <p>Задание 3. осуществляет сбор, систематизацию и анализ материалов, необходимых для подготовки отчёта по учебной практике.</p> <p>Задание 4. Проведение исследовательской работы по теме ВКР</p> <p>Задание 4. Рассмотреть роль государственных ценных бумаг в условиях рынка</p> <p>Задание 5. Рассмотреть вопросы совершенствование финансового обеспечения фундаментальных научных исследований в Российской Федерации</p> <p>Задание 6. Рассмотреть вопросы совершенствование системы управления внешнем государственным долгом Российской Федерации</p> <p>Задание 7. Проанализировать резервы роста доходов бюджета субъектов РФ</p> <p>Задание 8. Изучить теоретические подходы к вопросу формирования и исполнения региональных бюджетов (на примере Северо-Кавказского федерального округа)</p> <p>Задание 9. Изучить вопросы становления и развития системы государственного финансового контроля за расходами бюджета</p> <p>Задание 10. Резервы роста налоговых доходов республиканского бюджета (на примере РСО-Алания)</p> <p>Задание 11. Рассмотреть вопросы государственной поддержки малого и среднего бизнеса в условиях реформирования</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| | <p>экономики</p> <p>Задание 12. Изучить вопросы формирования и развития федеральных целевых программ</p> <p>Задание 13. Рассмотреть вопросы регулирования занятости населения</p> <p>Задание 14. Рассмотреть вопросы межбюджетных трансфертов как инструмента государственного регулирования бюджетной системы РФ</p> <p>Задание 15. Рассмотреть вопросы сбалансированности федерального бюджета как условие обеспечения финансовой устойчивости РФ</p> <p>Задание 16. Рассмотреть вопросы формирования и реализации социально – ориентированной региональной политики (на примере Северо-Кавказского федерального округа)</p> <p>Задание 17. Рассмотреть вопросы приоритетного направления развития российской системы пенсионного обеспечения в условиях ее реформирования</p> <p>Задание 18. Рассмотреть вопросы социального обеспечения граждан Российской Федерации и пути его развития</p> |
| <p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК- 4)</p> | <p>Задание 1. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.</p> <p>Задание 2. приобретает умения и навыки профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности на предприятии / учреждении / организации;</p> |

9. Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет»,

необходимых для проведения практики

Нормативные правовые акты

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

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2019)

Основная литература:

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

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

Дополнительная литература:

5. Черкасова, Ю.И. Межбюджетные отношения: методический инструментарий управления государственными финансами [Электронный ресурс]: монография / Ю.И. Черкасова, А.Е. Суглобов, Д.М. Маньшин; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 138 с. — Режим доступа: <http://www.znanium.com>

6. Шмиголь Н.С. Повышение эффективности программного бюджетирования с учетом лучших зарубежных практик // Экономика. Налоги. Право. – 2017. – № 5.

7. Ястребова О.К. Международный опыт программного бюджетирования: общие принципы и модели // Финансы и кредит. – 2014. – № 40.
8. Соколов И.А. Направления развития программно-целевого управления бюджетными средствами в России / И.А. Соколов, Н.А. Бегчин, А.А. Беленчук // Финансы. – 2015. – № 4.
9. Бегчин Н.А. Преодоление ограничений «раздельного» бюджетирования / Н.А. Бегчин, А.М. Лавров, Н.Е. Сибатрова // Финансы. – 2015. – № 6.

Интернет ресурсы

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.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 ESETNOD32
- 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.znanium.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 | Трудоемкость в академически часах | Формируемы 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-4 | | |
| 2 | 1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного | 10 | УК-4 | | |

| | | | | | |
|---|--|------------|-------|--|--|
| | 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-4 | | |
| II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика) | | | | | |
| 4 | 2.1 Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами | 40 часа | ПКН-1 | | |
| 5. | 2.2 Сбор и обработка материала по первой главе ВКР | 24 | ПКН-1 | | |
| III. Заключительный этап | | | | | |
| 6. | 3.2. Подготовка отчета по практике | 10 часов | ПКН-1 | | |
| 7. | 3.3. Защита отчета по практике | 4 часа | ПКН-1 | | |
| Итого | | 108 | | | |

Руководитель практики
от кафедры _____

Руководитель практики
от организации _____

Приложение № 4

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

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Экономика и финансы»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

(код и наименование направления подготовки)

Программа магистратуры: Финансы государственного сектора

Вид практики: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

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

Место прохождения практики _____

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

Содержание индивидуального задания

| № п/п | Этапы практики | Трудоемкость в часах | Формируемые компетенции |
|--------------------------|---|----------------------|-------------------------|
| I. Подготовительный этап | | 6 | |
| 1. | 1.1. Инструктаж по общим вопросам организации производственной практики | 10 | УК-4 |

| | | | |
|---|--|----------|------------|
| 2. | 1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования. | 10 | УК-4 |
| 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-4 |
| II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика) | | | |
| 4. | 2.1 Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами | 40 часов | ПКН-1 |
| 5. | 2.2 Сбор и обработка материала по первой главе ВКР | 24 часа | ПКН-1 |
| III. Заключительный этап | | | |
| 5 | 3.4. Подготовка отчета по практике | 10 часов | ПКН-1 |
| 6 | 3.5. Защита отчета по практике | 4 часа | ПКН-1 |
| Итого | | | 108 |

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
|-----------------|---|--|--|
| ПКН-1 | Способен решать практические и (или) научно-исследовательские | 1. Выявляет проблемы как в деятельности финансовых органов, различных институтов и | 1.Знание Современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития |

| | | | |
|------|---|--|---|
| | задачи как в деятельности различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка на основе фундаментальной теоретической подготовки в области финансов и кредита | инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе системного, эволюционного и институционального подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита. 2. Проводит критический анализ выявленных проблемных ситуаций. 3. Выдвигает самостоятельные гипотезы при решении научно - исследовательских задач в области финансов и кредита 4. Разрабатывает эффективное решение проблем, предлагает новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию и планы действий. | экономической науки, в области финансов Умение Использовать категориальный и научный аппарат при анализе деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка 2. Знание Методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита. Умение Проводить критический анализ выявленных проблемных ситуаций. 3. Знание основных направлений финансово – кредитной политики государства Умение пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации в секторе государственного управления и области финансов. 4. Знание методов подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений Умение На основании полученных сведений принимать правильные управленческие решения, предлагать новые оригинальные проекты, вырабатывать стратегию и планы действий. |
| УК-4 | Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур | 1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. 2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых | Знание Разнообразных культур с точки зрения сотрудничества между представителями разных культур. Умение Использовать разнообразие культур в процессе межкультурного |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>норм культурного самовыражения. 3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p> | <p>взаимодействия. Знание Основ межличностного взаимодействия Умение На основании межличностного взаимодействия создать общепринятые нормы культурного самовыражения. Знание Основополагающих методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур Умение Использовать методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p> |
|--|--|---|---|

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: Должность ФИО Телефон: Электронная почта: | Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта: |
| Должность _____ И.О.Фамилия М.П. | Должность _____ И.О.Фамилия М.П. |

