

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 Российской Федерации
Начальник отдела бюджетного и
стратегического планирования
С.С. Козлов
« 30 » 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Владикавказского
филиала ФГОБУ ВО «Финансовый
университет при Правительстве
Российской Федерации»
З.С. Муромова
« 31 » 08 2017 г.

Лазарова Л.Б.

Программа преддипломной практики

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

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финансового университета
(протокол от « 30 » 08 2017 г. № 46)*

*Одобрено заседание кафедры
«Экономика и финансы»
протокол от « 29 » 08 2017 г. № 1*

Владикавказ 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	4
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	10
6. Содержание практики.....	10
7. Формы отчетности по практике.....	17
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	19
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).....	22
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения	23
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 -преддипломная.

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

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

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

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

Общей целью преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственные и муниципальные финансы» является – является –подготовка практической части ВКР.

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 государственных и муниципальных финансов, 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 преддипломной практики являются:

-приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере государственных и муниципальных финансов, 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 государственных и муниципальных финансов;

-закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими финансовые правоотношения;

-сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;

- применения методик анализа различных финансовых показателей.

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

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

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:

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

знать:

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

владеть:

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

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

Знать:

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

уметь:

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

владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

СК-1 Способность применять полученные знания на практике

Знать:

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

Уметь:

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

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

Владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

использовать систему знаний в профессиональной деятельности;

Владеть:

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата (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

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль «Государственные и муниципальные финансы».

Преддипломная практика является обязательным разделом ОП по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль «Государственные и муниципальные финансы».

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 государственных и муниципальных

финансов.

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

Общая трудоемкость практики очной формы обучения составляет 3 зачётные единицы (108 ч) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет при предоставлении и защите отчета по преддипломной практике.

Период преддипломной практики для студентов бакалавриата очной формы обучения составляет 2 недели (3 зачетных ед.) или 108 часов, на четвертом курсе. Промежуточная аттестация проводится в 8 семестре в виде зачета.

Таблица 1.

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

Сроки преддипломной практики определяются графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

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

результатами теоретической и практической подготовки бакалавров.

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

В процессе прохождения преддипломной 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 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 государственных и муниципальных финансов;

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

10) анализирует особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственных и муниципальных финансов, 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 преддипломной 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.

Преддипломная практика должна проходить таким образом, чтобы студент самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы преддипломной 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>56 ч</p> <p>1 неделя</p>
	<p>Практический вид деятельности</p> <p>2.1. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования,</p>	<p>Письменный отчет. Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и</p>	<p>56 ч</p> <p>1 неделя</p>

	<p>постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, используемых для практической части ВКР).</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, связанной с темой ВКР</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 в рамках выбранной темы ВКР).</p>	<p>рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет.</p>	
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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики в научно исследовательском учреждении, 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 преддипломной практике подготавливается индивидуально.

Студент оформляет отчет по преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики студент сдает отчет руководителю от кафедры «Экономика и финансы».

По окончании преддипломной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу преддипломной 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 бакалавр 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 преддипломной 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 преддипломной 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
ПКП-1 Способность собирать и обобщать данные, необходимые	Задание 1. Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в

<p>для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики</p>	<p>финансово-бюджетной сфере. Задание 2. Проанализировать результаты контрольных мероприятий Задание 3. Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства. Задание 4. Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.</p>
<p>ПКП-2 способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей</p>	<p>Задание 1. Определить динамику налоговых доходов бюджета РСО-Алания Задание 2. Провести исследование динамики неналоговых доходов бюджета РСО-Алания Задание 3. Провести оценку динамики безвозмездных поступлений в бюджет РСО-Алания Задание 4. Составить аналитическую справку по исполнению бюджета РСО-Алании</p>
<p>ПКП-3 Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки предложений по развитию общественных финансов</p>	<p>Задание 1. Изучить структуру доходов бюджета РСО-Алания Задание 2. Провести анализ исполнения доходов бюджета РСО-Алания Задание 3. Определить динамику межбюджетных трансфертов Задание 4. Провести исследование структуры межбюджетных трансфертов Задание 5. Провести анализ дотаций и субвенций Задание 6. Изучить структуру субсидий Задание 7. Провести анализ реализации бюджетной политики в разрезе отраслевой структуры российской экономики Задание 8. Провести анализ долговой политики субъекта РФ</p>

	<p>Задание 9. Провести анализ долговой политики РФ</p> <p>Задание 10. Провести анализ долговой политики на уровне муниципального образования</p>
<p>ПКН-6</p> <p>Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>Задание 1. Рассмотреть механизмы регулирования занятости населения на уровне государства</p> <p>Задание 2. Проанализировать динамику занятости населения в РСО-Алания</p> <p>Задание 3. Проанализировать кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Задание 4. Провести анализ финансового обеспечения деятельности Федерального казначейства</p> <p>Задание 5. Проанализировать показатели бюджетной отчетности ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 6. Проанализировать динамику доходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации</p> <p>Задание 7. Провести анализ структуры доходов и расходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации</p> <p>Задание 8. Провести анализ динамики расходов Фонда социального страхования Российской Федерации</p>
<p>СК-1</p> <p>Способность применять полученные знания на практике</p>	<p>Задание 1. Провести анализ механизмов государственного регулирования занятости населения в РСО-Алания на современном этапе</p> <p>Задание 2. Провести анализ функционирования система пенсионного страхования</p> <p>Задание 3. Провести анализ практики реализации обязательного пенсионного страхования в России</p> <p>Задание 4. Изучить проблемы пенсионного страхования в России и возможные перспективы его развития</p> <p>Задание 5.</p>

	Провести анализ социально-экономической характеристики сферы реализации муниципальных программ на территории муниципального образования г.Владикавказ
СЛК-2 Готовностью к индивидуальной и командной работе, соблюдению этических норм, толерантному восприятию этнических, конфессиональных и культурных различий в межличностном профессиональном общении	Задание 1. Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере. Задание 2. Проанализировать результаты контрольных мероприятий Задание 3. Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства. Задание 4. Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.

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

Нормативные правовые акты

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

Основная литература:

3. Финансы [Текст]: учебник / под ред. Г.Б. Поляка. - 4-е изд. перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 735 с. – Серия: Золотой фонд российских учебников.
4. Финансы [Текст]: учебник / под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркиной. – 2-е изд., перераб. и доп. М.: Финансы и статистика, 2012. – 496 с.: ил.

5. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Е.В. Маркиной.— М.: КноРус, 2017. — 424 с. ЭБС book.ru
6. Финансы [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Л.А. Чалдаевой. - М. : Юрайт, 2015. - 429 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс.
7. Финансы [Электронный ресурс]: учебник и практикум/ под ред Л.А. Чалдаевой.-М.: Юрайт, 2016.- 429с. ЭБС Юрайт

Дополнительная литература:

8. Финансы организаций (предприятий) [Текст]: учебник для вузов / Н.В. Колчина [и др.]; под ред. Н.В. Колчиной. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 407 с. – Серия: Золотой фонд российских учебников.
9. Колпакова, Г.М. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебное пособие / Г.М. Колпакова.- 4-е изд. перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2012.- 538 с. - Серия: Бакалавр.
10. Финансы и кредит [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. М.В. Романовского, Г.Н. Белоглазовой. - 2-е изд., перераб., доп.- М.: Юрайт, 2012. - 609 с. – Серия: Бакалавр.
11. Финансы [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. И. Берзон [и др.] ; под общ. ред. Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 498 с. ЭБС Юрайт

10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита ESETNOD32
- 2) Windows, MicrosoftOffice

10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные

справочные системы

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

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

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

1. Министерство Финансов РСО-Алания - № 215 от 29.08.2011г.
2. Министерство экономического развития РСО-Алания - № 07/18 от 01.09.2018г.
3. Министерство туризма, предпринимательства и инвестиционной политики РСО-Алания - № 1 от 03.06.2015г.
4. Министерство труда и социального развития и Финуниверситет - № 1 от 19.01.2018г.
5. Управление Федерального казначейства по РСО-Алания - № 13/19 от 17.06.2019г.
6. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.
7. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования РСО-Алания - № 41 от 21.09.2013г.
8. Отделение Пенсионного фонда России по РСО-Алания - № 2 от 05.02.2020г.
9. Финансовое управление АМС г.Владикавказа РСО-Алания - № 11/19

от 10.06.2019г.

10. АМС Ирафского района РСО-Алания - № 9 от 27.11.2015г.
11. АМС Кировского района РСО-Алания - № 8 от 28.11.2015г.
12. АМС Пригородного района РСО-Алания - № 1 от 16.12.2015г.
13. АМС Дигорского района РСО-Алания - № 10 от 25.12.2015г.
14. АМС Моздокского района РСО-Алания - № 11 от 25.12.2015г.
15. АМС Алагирского района РСО-Алания - № 2 от 28.11.2015г.
16. АМС Ардонского района РСО-Алания - № 4 от 27.11.2015г.
17. АМС Правобережного района РСО-Алания - № 12 от 21.03.2016г.

Приложения

Приложение № 1

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____

(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

_____ *(должность)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры

_____ *(ученая степень и/или звание)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(оценка)*

_____ *(подпись)*

Владикавказ-20__

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____

(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

(вид (тип) практики)

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

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

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

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____
 Дата прибытия на практику _____ 20 ____ г.
 Дата выбытия с места практики _____ 20 ____ г.

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____
 Ученое звание _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудовое мощность в академически х часах	Формы руководимости компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	4 ч	СК-1 СЛК-2		
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение	4 ч	СК-1 СЛК-2		

	индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	4 ч	СК-1 СЛК-2		
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1 Сбор и обработка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	88 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
III. Заключительный этап					
5	3.2. Подготовка отчета по практике	4 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
6.	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
Итого		108 ч			

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 преддипломной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Профиль: Государственные и муниципальные финансы

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная

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.

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
	I.Подготовительный этап	6	

1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации производственной практики	4 часа	СК-1 СЛК-2
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.	4 часа	СК-1 СЛК-2
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	4 часа	СК-1 СЛК-2
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)			
4	2.1 Сбор и обработка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	88 часов	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
III. Заключительный этап			
5	3.4. Подготовка отчета по практике	4 часа	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
6	3.5. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
Итого		108 ч	

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

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

знать:

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

владеть:

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

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

Знать:

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

уметь:

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

владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

СК-1 Способность применять полученные знания на практике

Знать:

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

Уметь:

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

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

Владеть:

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

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

Знать:

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

Уметь:

использовать систему знаний в профессиональной деятельности;

Владеть:

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

Приложение № 5

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение № 6

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающего Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику,
(вид практики)

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

В _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

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

Поручилось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

*(должность руководителя практики
от организации)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Приложение № 7

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

Владикавказский филиал

Направление 38.03.01 Экономика

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

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

Студента (-ки) _____

Курс _____

Группа _____

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации

Период прохождения преддипломной 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 _____

Приложение № 8

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
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность
_____ И.О.Фамилия
М.П.

Должность
_____ И.О.Фамилия
М.П.