

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

Владикавказский филиал
Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО
Министерство экономического
развития РСО-Алания
Начальник отдела бюджетного и
стратегического планирования
С. С. Кокаев
« 30 » 08 2017 г.

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

Лазарова Л.Б.

Программа производственной 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 заседанием 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 производственной 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	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	23
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения	25
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	25

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

Вид практики – производственная.

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

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

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

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

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

Общей целью производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственные и муниципальные финансы» является – закрепление полученных знаний в области государственных и муниципальных финансов.

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

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

Производственная 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.

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».

Производственная 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 6 зачётных единиц (216 часа) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет при предоставлении и защите отчета по производственной практике.

Период производственной практики для студентов бакалавриата очной формы обучения составляет 4 недели (6 зачетных ед.) или 216 часа, 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 – производственная практика 4 недели			
Общая трудоёмкость дисциплины	6	216	216

Сроки производственной практики определяются графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

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

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

В процессе прохождения производственной практики для закрепления полученных в ходе обучения компетенций по направлению подготовки, приобретения навыков профессиональной работы студент должен:

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

7) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;

8) изучает организацию учета и отчетности в секторе 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 производственной практики студент должен:

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

Производственная практика должна проходить таким образом, чтобы студент самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания производственной практики

студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

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

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

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

	<p>целей и задач исследования, 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, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).</p> <p>2.2. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований. Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.3. Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово- хозяйственную научную деятельность организации).</p> <p>2.4. Составление отчета (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации</p>	<p>анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет.</p>	
--	--	---	--

	для более эффективной работы).		
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		216 ч 4 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 производственной практике;
- консультирует студента по всем вопросам практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

Во время прохождения производственной практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;

- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;

- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;

- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;

- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры;

- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в установленные сроки.

- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;

- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Студенты, направляемые для прохождения производственной практики в научно 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 производственной практике подготавливается индивидуально.

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

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

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

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

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений должен составлять 25-30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики:

Структура отчета

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

К отчету прилагаются:

1. Отзыв руководителя от организации-базы практики о работе студента.

2. Дневник прохождения практики (приложение 3), который подписывается руководителем от организации-базы практики и заверяется печатью организации-базы практики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

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

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

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

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

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

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

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

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

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
ПКП-1 Способность собирать и обобщать данные, необходимые для	Задание 1. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в процессе исполнения и кассового

<p>характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики</p>	<p>обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ. Задание 2. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в реализации контрольных мероприятий. Задание 3. Оценить качество финансового менеджмента, осуществляемого главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания</p>
<p>ПКП-2 способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей</p>	<p>Задание 1. Рассмотреть план контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания в финансово-бюджетной сфере Задание 2. Проанализировать кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Задание 3. Провести анализ финансового обеспечения деятельности Федерального казначейства Задание 4. Составить аналитическую справку по исполнению бюджета РСО-Алании Задание 5. Изучить план мероприятий по противодействию коррупции Министерства финансов Республики Северная Осетия-Алания на 2018-2020 годы Задание 6. Проанализировать показатели бюджетной отчетности ТФОМС по РСО-Алании Задание 7. Проанализировать динамику доходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации Задание 8. Провести анализ структуры доходов и расходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации Задание 9. Провести анализ динамики расходов Фонда социального страхования Российской Федерации</p>
<p>ПКП-3 Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в</p>	<p>Задание 1. Изучить дорожную карту по предоставлению бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)</p>

<p>ходе разработки предложений по развитию общественных финансов</p>	<p>Задание 2. Провести анализ результатов оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых налоговых льгот</p> <p>Задание 3. Проанализировать программу оздоровления государственных финансов РСО-А</p> <p>Задание 4. Изучить итоги социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 65. Проанализировать основные параметры прогноза социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p>
<p>ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>Задание 1 Изучить инвестиционные предложения Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 2 Изучить взаимодействие Министерства экономического развития РСО-Алании в международной сфере</p> <p>Задание 3 Проанализировать Республиканскую адресную инвестиционную программу</p> <p>Задание 4 Оценить эффективность государственных программ Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 5 Провести анализ паспортов районов РСО-Алания</p> <p>Задание 6 Ознакомиться с видами и формами государственной поддержки малого предпринимательства</p> <p>Задание 7 Проанализировать показатели системы пенсионного и социального обеспечения</p> <p>Задание 8 Изучить государственные услуги предоставляемые ПФР</p> <p>Задание 9 Изучить взаимодействие ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании в сфере международного сотрудничества</p> <p>Задание 10 Рассмотреть вопросы софинансирования ПФР социальных программ субъектов РФ</p> <p>Задание 11 Проанализировать показатели деятельности ТФОМС по</p>

	<p>РСО-Алании</p> <p>Задание 12 Изучить государственные услуги предоставляемые ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 13 Изучить взаимодействие ТФОМС по РСО-Алании в сфере международного сотрудничества</p> <p>Задание 14 Изучить информацию о государственных услугах предоставляемых ФСС по РСО-Алания</p>
<p>СК-1</p> <p>Способность применять полученные знания на практике</p>	<p>Задание 1. Проанализировать состав и содержание государственного (муниципального) задания – для бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Задание 2. Проанализировать структуру показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год.</p> <p>Задание 3. Проанализировать результаты исполнения бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год.</p> <p>Задание 4. Проанализировать структуру поступлений у данного учреждения от деятельности, приносящей доходы, за отчетный год и на текущий год.</p> <p>Задание 5. Изучить итоги социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 6 . Проанализировать основные параметры прогноза социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p>
<p>СЛК-2</p> <p>Готовностью к индивидуальной и командной работе, соблюдению этических норм, толерантному восприятию этнических, конфессиональных и культурных различий в межличностном профессиональном общении</p>	<p>Задание 1. Ознакомиться с задачами и функциями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 2. Ознакомиться с полномочиями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 3. Ознакомиться с задачами и функциями Министерства финансов РСО-Алании</p>

	<p>Задание 4. Ознакомиться с полномочиями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 5. Ознакомиться с задачами и функциями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании</p> <p>Задание 6. Ознакомиться с полномочиями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании</p> <p>Задание 7. Ознакомиться с задачами и функциями ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 8. Ознакомиться с полномочиями ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 9. Ознакомиться с задачами и функциями ФСС по РСО-Алания</p> <p>Задание 10. Ознакомиться с полномочиями ФСС по РСО-Алания</p> <p>Задание 11. Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.</p> <p>Задание 12. Проанализировать результаты контрольных мероприятий</p> <p>Задание 13. Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства.</p> <p>Задание 14. Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.</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

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 ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office

10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

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

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

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

1. Министерство Финансов РСО-Алания - № 215 от 29.08.2011г.
2. Министерство экономического развития РСО-Алания - № 07/18 от 01.09.2018г.
3. Министерство туризма, предпринимательства и инвестиционной политики РСО-Алания - № 1 от 03.06.2015г.
4. Министерство труда и социального развития и Финуниверситет - № 1 от 19.01.2018г.
5. Управление Федерального казначейства по РСО-Алания - № 13/19 от 17.06.2019г.
6. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.
7. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования РСО-Алания - № 41 от 21.09.2013г.
8. Отделение Пенсионного фонда России по РСО-Алания - № 2 от 05.02.2020г.
9. Финансовое управление АМС г.Владикавказа РСО-Алания - № 11/19 от 10.06.2019г.
10. АМС Ирафского района РСО-Алания - № 9 от 27.11.2015г.
11. АМС Кировского района РСО-Алания - № 8 от 28.11.2015г.
12. АМС Пригородного района РСО-Алания - № 1 от 16.12.2015г.
13. АМС Дигорского района РСО-Алания - № 10 от 25.12.2015г.
14. АМС Моздокского района РСО-Алания - № 11 от 25.12.2015г.
15. АМС Алагирского района РСО-Алания - № 2 от 28.11.2015г.
16. АМС Ардонского района РСО-Алания - № 4 от 27.11.2015г.
17. АМС Правобережного района РСО-Алания - № 12 от 21.03.2016г.

Приложения

Приложение № 1

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____

(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

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

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

_____ *(должность)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры

_____ *(ученая степень и/или звание)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(оценка)*

_____ *(подпись)*

Владикавказ-20__

Образец гарантийного письма.

Заведующему кафедрой
«Экономика и финансы»
д.э.н., доценту Л.Б.Лазаровой

Уважаемая Лариса Борисовна!

Сообщаем Вам (Доводим до Вашего сведения), что студенту очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01- Экономика, профиль: Государственные и муниципальные финансы Петрову Николаю Михайловичу (группа №) будет предоставлена возможность пройти с _____ по _____ 20 ____ г. (указывается период проведения практики в соответствии с приказом) практику в Министерстве финансов Республики Северная Осетия-Алания в соответствии с требованиями программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета будут предоставлены.

Руководитель

(Департамента, Управления и т.д.) _____

Подпись

Ф.И.О.

МП

Примечание.

Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверено печатью. Письмо пишется на имя заведующего кафедрой, осуществляющей руководство практикой студента.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

I. Календарные сроки практики

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

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____
 Ученое звание _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоёмкость в академических часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10 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	10 ч	СК-1 СЛК-2		

	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 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 Ознакомиться с основными задачами и функциями выполняемыми министерством, ведомством.	42 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
5	2.2. Выявление финансовых проблем, решаемых министерством, ведомством на современном этапе.	40 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
6	2.3. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной финансовой проблемы (группой проблем), выявленной в министерстве, ведомстве.	40 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
7	2.5. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	40 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
III. Заключительный этап					
8	3.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных финансовых проблем	10 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
9	3.2. Подготовка отчета по практике	10 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
10	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	ПКН-6 ПКП-1		

			ПКП-2 ПКП-3		
Итого		216 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 производственной 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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

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

Место прохождения практики _____

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

Содержание индивидуального задания

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап		6	
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам	10 ч	СК-1

	организации производственной практики		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.	10 ч	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).	10 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 Ознакомиться с основными задачами и функциями выполняемыми министерством, ведомством	42 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
5	2.3. Выявление финансовых проблем, решаемых министерством, ведомством на современном этапе	40 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
6	2.4. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной финансовой проблемы (группой проблем), выявленной в министерстве, ведомстве	40 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
7	2.5. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	40 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
III. Заключительный этап			
8	3.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных финансовых проблем	10 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
9	3.4. Подготовка отчета по практике	10 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3

10	3.5. Защита отчета по практике	4 ч	ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
Итого			216 ч

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной 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)

Владикавказ - 20__

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 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 _____