

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. Коккер*  
«30» 08 2018 г.



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

*Т.С. Урмова*  
«31» 08 2018 г.



Лазарова Л.Б.

**Программа преддипломной практики**

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

Рекомендовано Ученым советом  
Владикавказского филиала Финансового университета  
(протокол от «30» 08 2018 г. № 03)

Одобрено заседанием кафедры  
«Экономика и финансы»  
протокол от «29» 08 2018 г. № 1

Владикавказ 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах .....	9
6. Содержание практики .....	10
7. Формы отчетности по практике.....	16
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).....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения .....	23
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
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.

Требования к результатам преддипломной практики разработаны на основе Приказа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 01.12. 2017 № 2129/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

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 освоения образовательной**

**программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов при прохождении практики**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>1. - знать: основные современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки;</p> <p>- уметь: использовать категориальный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. – знать: сущность и особенности современных экономических процессов;</p> <p>-уметь: выявлять их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически осмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. –знать: основные направления экономической политики государства;</p> <p>- уметь: результативно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации.</p>
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и	1. –знать приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений; <p>-уметь: проводить анализ деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и</p>

	условиях	стратегических управленческих решений. 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	стратегических управленческих решений. 2. – знать: варианты решения профессиональных задач; -уметь: предложить правильные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.
ПКП - 1	Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики	1. Систематизирует, анализирует и оценивает статистическую информацию и результаты научных исследований, характеризующие основные параметры социально-экономического развития публично-правового образования, исполнения бюджетов бюджетной системы для анализа целей, задач и результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики. 2. Применяет профессиональные знания для прогнозирования результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики на среднесрочную перспективу.	1. Знать источники информации, характеризующие деятельность коммерческих банков; Уметь систематизировать полученные теоретические знания и практические умения. 2. Знать и уметь использовать полученные теоретические знания при освоении практических навыков; Владеть навыками самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач. 3. Уметь использовать полученные теоретические знания при освоении практических навыков, систематизировать полученные теоретические знания и практические умения; Владеть навыками самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее
ПКП-2	Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей	1. Рассчитывает показатели, обоснованно и достоверно характеризующие основные параметры формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы. 2. Применяет	1.-знать: основные особенности и этапы исполнения расходов бюджета. -уметь: анализировать показатели бюджета и применять на практике методы бюджетного анализа 2. знать: основные показатели для анализа параметров бюджета. -уметь: работать с

		современные методы сбора, обработки и анализа информации, необходимой для расчета и интерпретации основных бюджетных показателей.	материалами отчетности финансовых органов.
ПКП-3	Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки предложений по развитию общественных финансов	1.Анализирует и применяет результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении бюджетов и принятии оперативных решений в области управления государственными и муниципальными финансами. 2.Демонстрирует владение основами представления результатов оценки финансовой отчетности в виде аналитического отчета, экспертного заключения, информационного обзора.	1.-знать: основные особенности и направления расходования их средств бюджета. -уметь: применить имеющиеся знания для решения практических ситуационных задач и ситуаций в сфере планирования и распределения средств бюджета. 2. знать: основные особенности формирования бюджетной отчетности -уметь: получать оперативную и экономико-правовую информацию о государственных расходах.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. 2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. 3.Понимает и учитывает	Знать: - основы командной работы в профессиональной деятельности; Уметь: - эффективно работать во взаимодействии с другими профессиональными индивидуумами для скорейшего достижения целей работы. Знать: - основы этических норм в профессиональном общении; Уметь: - толерантно и результативно взаимодействовать при осуществлении профессиональной деятельности. Знать: - правовые основы

		особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	менеджмента; Уметь: - осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей характера других членов команды для скорейшего достижения поставленных целей.
--	--	--	--

#### **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 соответствующему направлению и уровню подготовки, Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 01.12. 2017 № 2129/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и учебными планами.

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» (очная и заочная формы обучения).



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 заочной формы обучения (ускоренное обучение) 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 заочной формы обучения (ускоренное обучение) составляет 2 недели (3 зачетных ед.) или 108 часов, на четвертом курсе. Промежуточная аттестация проводится в 7 семестре в виде зачета.

**Таблица 1.**

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		семестр 7
	Зачетные единицы	в часах	в часах

За весь период обучения – производственная практика 4 недели			
Общая трудоёмкость дисциплины	3	108	108

## 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, Управление 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	Теоретический вид деятельности 1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом	Графическая схема организационной структуры организации. Письменная	56 ч 1 неделя

	<p>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>характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>Индивидуальный план практики.</p>	
	<p>Практический вид деятельности</p> <p>2.1. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия 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</p>	<p>Письменный отчет. Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет.</p>	<p>56 ч 1 неделя</p>

	исследований. Оценка и интерпретация полученных результатов. 2.3.Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности, связанной с темой ВКР 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).		
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 текстовый, 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**

<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Типовые контрольные задания</b>
<p>ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p>	<p>Задание 1. Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.</p> <p>Задание 2. Проанализировать результаты контрольных мероприятий</p> <p>Задание 3. Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства.</p> <p>Задание 4. Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.</p>
<p>ПКН-6 Способность предлагать профессиональных решений в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>Задание 1. Определить динамику налоговых доходов бюджета РСО-Алания</p> <p>Задание 2. Провести исследование динамики неналоговых доходов бюджета РСО-Алания</p> <p>Задание 3. Провести оценку динамики безвозмездных поступлений в бюджет РСО-Алания</p> <p>Задание 4. Составить аналитическую справку по исполнению</p>

	бюджета РСО-Алании
ПКП -1 Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики	<p>Задание 1. Изучить структуру доходов бюджета РСО-Алания</p> <p>Задание 2. Провести анализ исполнения доходов бюджета РСО-Алания</p> <p>Задание 3. Определить динамику межбюджетных трансфертов</p> <p>Задание 4. Провести исследование структуры межбюджетных трансфертов</p> <p>Задание 5. Провести анализ дотаций и субвенций</p> <p>Задание 6. Изучить структуру субсидий</p> <p>Задание 7. Провести анализ реализации бюджетной политики в разрезе отраслевой структуры российской экономики</p> <p>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>
ПКП -2 Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей	<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.</p>

	<p>Проанализировать динамику доходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации Задание 7.</p> <p>Провести анализ структуры доходов и расходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации Задание 8.</p> <p>Провести анализ динамики расходов Фонда социального страхования Российской Федерации</p>
<p>ПКП -3</p> <p>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.</p> <p>Провести анализ механизмов государственного регулирования занятости населения в РСО-Алания на современном этапе</p> <p>Задание 2.</p> <p>Провести анализ функционирования система пенсионного страхования</p> <p>Задание 3.</p> <p>Провести анализ практики реализации обязательного пенсионного страхования в России</p> <p>Задание 4.</p> <p>Изучить проблемы пенсионного страхования в России и возможные перспективы его развития</p> <p>Задание 5.</p> <p>Провести анализ социально-экономической характеристики сферы реализации муниципальных программ на территории муниципального образования г.Владикавказ</p>
<p>УК-9</p> <p>Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Проанализировать результаты контрольных мероприятий</p> <p>Задание 3.</p> <p>Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства.</p> <p>Задание 4.</p> <p>Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям</p>

	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 (ред. с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2019)

### **Основная литература:**

1. Финансы [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Л.А. Чалдаевой. - М. : Юрайт, 2015. - 429 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2018. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

2. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Е.В. Маркиной.— М.: КноРус, 2017. — 424 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>

### **Дополнительная литература:**

3. 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, 2019. — 498 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

4. Рубцова, Л.Н. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Л.Н. Рубцова, Ю.А. Чернявская. — М.: Русайнс, 2016. — 309 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>

- Ивасенко, А.Г. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова. — М.: КноРус,

2018. — 208 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>

5. [Левчаев, П. А.](#) Финансы организаций [Электронный ресурс]: учебник / П.А. Левчаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 386 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com>

6. Положенцева, А.И. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Положенцева, Т.Н. Соловьева, А.П. Есенкова. — М.: КноРус, 2016. — 206 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>

#### Интернет ресурсы

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://grebennikov.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома Гребенников
5. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
6. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.
7. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Электронно-библиотечная система
8. ЭБС ООО «Издательский дом ИНФРА-М» - URL: <http://repository.vzfei.ru>. Доступ по логину и паролю.

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

#### **10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения**

- 1) Антивирусная защита ESETNOD32
- 2) Windows, 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.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека  
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»  
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»  
<https://e.lanbook.com>

### **10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

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

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

1. Министерство Финансов РСО-Алания - № 215 от 29.08.2011г.
2. Министерство экономического развития РСО-Алания - № 07/18 от 01.09.2018г.
3. Министерство туризма, предпринимательства и инвестиционной политики РСО-Алания - № 1 от 03.06.2015г.
4. Министерство труда и социального развития и Финуниверситет - № 1 от 19.01.2018г.
5. Управление Федерального казначейства по РСО-Алания - № 13/19 от 17.06.2019г.
6. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.
7. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования РСО-Алания - № 41 от 21.09.2013г.
8. Отделение Пенсионного фонда России по РСО-Алания - № 2 от 05.02.2020г.
9. Финансовое управление АМС г.Владикавказ РСО-Алания - № 11/19 от 10.06.2019г.
10. АМС Ирафского района РСО-Алания - № 9 от 27.11.2015г.



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

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_

*(указать вид (тип) практики)*

\_\_\_\_\_ практике

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ *(должность)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от  
департамента/кафедры

\_\_\_\_\_ *(ученая степень и/или звание)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(оценка)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

**Владикавказ-20\_\_**

**Форма заявления обучающегося**

Руководителю департамента/заведующему  
кафедрой \_\_\_\_\_  
(название департамента/кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

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

размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](http://www.fa.ru) в разделе «Студентам» подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_  
(за весь период обучения, например: 4.5)

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

**I. Календарные сроки практики**

По учебному плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выбытия с места практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета**

Кафедра \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

**III. Руководитель практики от организации**

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

№	Этапы и разделы практики	Трудоемкость в академически часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
<b>I. Подготовительный этап</b>					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	4 ч	УК-9		
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,	4 ч	УК-9		

	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	УК-9		
<b>II. Основной этап</b> (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-1 ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
<b>III. Заключительный этап</b>					
5	3.2. Подготовка отчета по практике	4 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
6.	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3		
<b>Итого</b>		<b>108 ч</b>			

**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	УК-9

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	УК-9
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	УК-9
<b>II. Основной этап</b> (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-1 ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
<b>III. Заключительный этап</b>			
5	3.4. Подготовка отчета по практике	4 часа	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
6	3.5. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3
<b>Итого</b>		<b>108 ч</b>	

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
-----------------	--------------------------	-----------------------------------	--

ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически осмысливает текущие социально-экономические проблемы</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства</p>	<p>1. - знать: основные современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки;</p> <p>- уметь: использовать категориальный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. – знать: сущность и особенности современных экономических процессов;</p> <p>- уметь: выявлять их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически осмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. – знать: основные направления экономической политики государства;</p> <p>- уметь: результативно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации.</p>
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности</p>	<p>1. – знать приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>- уметь: проводить анализ деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. – знать: варианты решения профессиональных задач;</p> <p>- уметь: предложить правильные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>
ПКП - 1	Способность собирать и обобщать данные,	1. Показывает знание источников информации,	1. Знать источники информации, характеризующие



	необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики	<p>характеризующие основные направления бюджетно-налоговой и долговой политики страны, систему социального обеспечения</p> <p>2. Способен использовать полученные теоретические знания при освоении практических навыков, систематизировать полученные теоретические знания и практические умения;</p> <p>3. Демонстрирует владение навыками самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее</p>	<p>деятельность коммерческих банков;</p> <p>Уметь систематизировать полученные теоретические знания и практические умения.</p> <p>2. Знать и уметь использовать полученные теоретические знания при освоении практических навыков;</p> <p>Владеть навыками самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач.</p> <p>3. Уметь использовать полученные теоретические знания при освоении практических навыков, систематизировать полученные теоретические знания и практические умения;</p> <p>Владеть навыками самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее</p>
ПКП-2	Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей	<p>1. Рассчитывает показатели, обоснованно и достоверно характеризующие основные параметры формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы.</p> <p>2. Применяет современные методы сбора, обработки и анализа информации, необходимой для расчета и интерпретации основных бюджетных показателей.</p>	<p>1.-знать: основные особенности и этапы исполнения расходов бюджета.</p> <p>-уметь: анализировать показатели бюджета и применять на практике методы бюджетного анализа</p> <p>2. знать: основные показатели для анализа параметров бюджета.</p> <p>-уметь: работать с материалами отчетности финансовых органов.</p>
ПКП-3	Способность оценивать	1. Анализирует и применяет результаты	1.-знать: основные особенности и направления

	показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки предложений по развитию общественных финансов	анализа статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности при составлении бюджетов и принятии оперативных решений в области государственными и муниципальными финансами. 2. Демонстрирует владение основами представления результатов оценки финансовой отчетности в виде аналитического отчета, экспертного заключения, информационного обзора.	расходования их средств бюджета. -уметь: применить имеющиеся знания для решения практических ситуационных задач и ситуаций в сфере планирования и распределения средств бюджета. 2. знать: основные особенности формирования бюджетной отчетности -уметь: получать оперативную и экономико-правовую информацию о государственных расходах.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать: - основы командной работы в профессиональной деятельности; Уметь: - эффективно работать во взаимодействии с другими профессиональными индивидуумами для скорейшего достижения целей работы. Знать: - основы этических норм в профессиональном общении; Уметь: - толерантно и результативно взаимодействовать при осуществлении профессиональной деятельности. Знать: - правовые основы менеджмента; Уметь: - осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей характера других членов команды для скорейшего достижения поставленных целей.

**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\_\_**




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**

<b>Университет</b>	<b>Организация</b>
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.

\_\_\_\_\_