

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. Кокоев*  
С.С. Кокоев  
« 30 » 08 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

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

*З.С. Урумова*  
З.С. Урумова  
« 31 » 08 2018 г.



Лазарова Л.Б.

**Программа учебной 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 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.....	4
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 .....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	8
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике.....	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
9. Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	18
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 .....	20
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 .....	20

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

**Вид (тип) практики** – практика учебная.

**Тип практики-** практика по получению первичных профессиональных умений.

### **Способы проведения практики (стационарная и выездная)**

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

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

Требования к результатам учебной практики разработаны на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2019).

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. Приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете (Приказ от 29 ноября 2018 № 2270/0).

Порядком разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете согласно приложению, утвержденного приказом Финуниверситета № 2517/о от 25.11. 2019 г.

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

Общей целью учебной практики является –подготовка к ВКР.

## **2. Цели и задачи практики**

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

- изучение теоретических и практических аспектов в области государственных и муниципальных финансов;

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

— приобретение первичных навыков профессиональной деятельности в сфере государственных и муниципальных финансов.

Задачи учебной практики:

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

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

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

— приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

## **3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной**

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	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; - уметь: использовать категориальный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. – знать: сущность и особенности современных экономических процессов; -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; - 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; -уметь: проводить анализ деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и

	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
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессионально м общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в	Знать: - основы командной работы в профессиональной деятельности; Уметь: - эффективно работать во взаимодействии с другими профессиональными индивидуумами для скорейшего достижения целей работы.

		<p>обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы этических норм в профессиональном общении;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно и результативно взаимодействовать при осуществлении профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы менеджмента;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей характера других членов команды для скорейшего достижения поставленных целей.</li> </ul>
--	--	--	---

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

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

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки.

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы (108 часов) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет (с оценкой) при предоставлении и защите отчета по учебной практике.

Период учебной практики для студентов очной формы обучения составляет 2 недели на четвертом курсе. Промежуточная аттестация проводится в 8 модуле 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 6 недель			
Общая трудоёмкость дисциплины	3	108	108

Общая трудоемкость практики заочной формы обучения составляет 3 зачётных единицы (108 часов) (табл. 2). Промежуточная аттестация – зачет при предоставлении и защите отчета по производственной практике.

Период производственной практики для студентов бакалавриата заочной формы обучения составляет 2 недели (3 зачетные ед.) или 108 часа, на пятом курсе. Промежуточная аттестация проводится в 9 семестре в виде зачета.



**Таблица 1.**

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		семестр 9
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 6 недель			
Общая трудоёмкость дисциплины	3	108	108

Сроки учебной практики определяются графиком учебного процесса.

### **6. Содержание практики**

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

Учебная практика включает выполнение работ по двум разделам:

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

При прохождении учебной практики в рамках практического раздела студент должен:

- получить первичные профессиональные умения в сфере государственных и муниципальных финансов.

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

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

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

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

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

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

При прохождении практики студент обязан:

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

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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
1	Теоретический вид деятельности 1.1 Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования. 1.3. Теоретическое обоснование исследования (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема выпускной квалификационной работы, изучается научная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор.	Индивидуальный план практики. Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, составление обзора литературных источников.	36 ч 1 неделя
	Практический вид деятельности 2.1. В период прохождения практики проводится научно-исследовательская работа, согласно тематики научно-исследовательской работы кафедры (определяются цели и задачи исследования, определяются необходимые информационные источники, проводится анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов.	Письменный отчет. Статья, доклад.	72 ч 1 неделя
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		108 ч 2 недели

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения практики студент обязан:

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

Студенты, направляемые для прохождения учебной практики в научно-исследовательские учреждения, для участия в научных исследованиях по конкретной кафедральной тематике, должны изучить порядок организации исследований, международные и отечественные научные достижения в области исследования темы. При этом особое внимание должно быть уделено последним нормативным документам по профилю исследования, принятым Правительством РФ, Минэкономразвития РФ, Минфином РФ.

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

различные формы использования и обработки материалов.

## **7. Формы отчетности по практике**

Отчётность по практике подготавливается индивидуально.

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

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

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

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

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

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

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

Структура отчета

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

К отчету прилагаются:

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

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

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

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

По окончании практики кафедра организует защиту отчета по практике.

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

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

В результате защиты отчета по практике магистрант получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

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

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

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

<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Типовые контрольные задания</b>
<p>ПКН -1</p> <p>Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами</p> <p>Задание 2.</p> <p>приобретает умения и навыки профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по</p>



	<p>избранной специальности на предприятии / учреждении / организации;</p> <p>Задание 3.</p> <p>осуществляет сбор, систематизацию и анализ материалов, необходимых для подготовки отчёта по учебной практике.</p>
<p>ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Рассмотреть вопросы государственной поддержки малого и среднего бизнеса в условиях реформирования экономики</p> <p>Задание 2.</p> <p>Рассмотреть вопросы формирования и реализации социально – ориентированной региональной политики (на примере Северо-Кавказского федерального округа)</p> <p>Задание 3.</p> <p>Рассмотреть вопросы приоритетного направления развития российской системы пенсионного обеспечения в условиях ее реформирования</p> <p>Задание 4.</p> <p>Рассмотреть вопросы социального обеспечения граждан Российской Федерации и пути его развития</p>
<p>ПКП -1 Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Проанализировать резервы роста доходов бюджета субъектов РФ</p> <p>Задание 2.</p> <p>Изучить теоретические подходы к вопросу формирования и исполнения региональных бюджетов (на примере Северо-Кавказского федерального округа)</p> <p>Задание 3.</p> <p>Изучить вопросы становления и развития системы государственного финансового контроля за расходами бюджета</p> <p>Задание 4.</p> <p>Резервы роста налоговых доходов республиканского бюджета (на примере РСО-Алания)</p> <p>Задание 5.</p> <p>Изучить вопросы формирования и развития федеральных целевых программ</p> <p>Задание 6.</p> <p>Рассмотреть вопросы регулирования занятости населения</p> <p>Задание 7.</p> <p>Рассмотреть вопросы межбюджетных трансфертов как</p>

	инструмента государственного регулирования бюджетной системы РФ Задание 8. Рассмотреть вопросы сбалансированности федерального бюджета как условие обеспечения финансовой устойчивости РФ
УК-9  Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	Задание 1. Ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.  Задание 2. приобретает умения и навыки профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности на предприятии / учреждении / организации;

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

### **Нормативные правовые акты**

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

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

### **Основная литература:**

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

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

#### **Дополнительная литература:**

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

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

7. Ястребова О.К. Международный опыт программного бюджетирования: общие принципы и модели // Финансы и кредит. – 2014. – № 40.

8. Соколов И.А. Направления развития программно-целевого управления бюджетными средствами в России / И.А. Соколов, Н.А. Бегчин, А.А. Беленчук // Финансы. – 2015. – № 4.

9. Бегчин Н.А. Преодоление ограничений «раздельного» бюджетирования / Н.А. Бегчин, А.М. Лавров, Н.Е. Сибатрова // Финансы. – 2015. – № 6.

#### **Интернет ресурсы**

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система ВООК.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znaniium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://grebennikov.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома Гребенников
5. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
6. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.

7. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Электронно-библиотечная система
8. ЭБС ООО «Издательский дом ИНФРА-М» - URL: <http://repository.vzfei.ru>. Доступ по логину и паролю.

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

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

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office

#### **10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы**

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

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

Не используются

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

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

студентов

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

# Приложения

## Приложение № 1

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип) практики)*

\_\_\_\_\_ практике

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

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

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ *(должность)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от  
департамента/кафедры

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

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(оценка)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

Владикавказ-20\_\_

**Форма заявления обучающегося**

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

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

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

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

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

моб.тел.: \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ практики

(вид (тип) практики)

Предполагаемые базы практики: \_\_\_\_\_

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](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	Трудоёмкость в академических 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	10	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	10	УК-9		



	индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	УК-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 Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами	40 часа	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1		
5.	2.2 Сбор и обработка материала по первой главе ВКР	24 часа	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1		
<b>III. Заключительный этап</b>					
6.	3.2. Подготовка отчета по практике	10 часов	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1		
7.	3.3. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1		
<b>Итого</b>		<b>108 часов</b>			

**Руководитель практики**  
от кафедры \_\_\_\_\_

**Руководитель практики**  
от организации \_\_\_\_\_

**Приложение № 4**

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический  
Кафедра «Экономика и финансы»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**по учебной 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:** учебная практика

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений

**Способ проведения практики:** стационарная/выездная.

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания**

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап		6	
1.	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации производственной практики	10	УК-9
2.	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала,	10	УК-9

	разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.		
3.	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	УК-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 Общее ознакомление с организацией деятельности профильной организации – базы практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами	40 часов	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1
5.	2.2 Сбор и обработка материала по первой главе ВКР	24 часа	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1
<b>III. Заключительный этап</b>			
5	3.4. Подготовка отчета по практике	10 часов	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1
6	3.5. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-1
<b>Итого</b>			<b>108</b>

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение	1. Демонстрирует знание	1. - знать: основные

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

	основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики	<p>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>Уметь систематизировать полученные теоретические знания и практические умения.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессионально м общении	<p>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.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы командной работы в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно работать во взаимодействии с другими профессиональными индивидуумами для скорейшего достижения целей работы.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы этических норм в профессиональном общении;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толерантно и результативно взаимодействовать при осуществлении профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Знать:</p>

		<p>достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>- правовые основы менеджмента;  Уметь:  - осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей характера других членов команды для скорейшего достижения поставленных целей.</p>
--	--	--	---

## Приложение № 5

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК

по \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип) практики)*

\_\_\_\_\_ практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

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

Владикавказ - 20\_\_





**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики обучающего Финансового университета**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику,  
(вид практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Поручилось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики  
от организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

## Приложение № 7

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

### Владикавказский филиал

Направление 38.04.08 Финансы и кредит

### КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

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

Студента (-ки) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации

**Период прохождения производственной практики:**

\_\_\_\_\_

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

#### 1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

#### 2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

**Форма договора**

**Договор № \_\_\_\_\_  
на проведение практики обучающегося  
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, свидетельство о государственной аккредитации серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

**1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести**

\_\_\_\_\_,  
(вид практики)  
практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(факультет)  
группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_.

Срок практики – с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

- 2.1.2. назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
- 2.1.3. составить рабочий график (план) проведения обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.
- 2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.
- 2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
- 2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики.
- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
- 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
- 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
- 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

#### 4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

#### 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

<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	Должность
ФИО	ФИО
Телефон:	Телефон:
Электронная почта:	Электронная почта:
Должность	Должность
_____ И.О.Фамилия	_____ И.О.Фамилия
М.П.	М.П.
_____	