

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

Владикавказский филиал  
Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО  
Министерство экономического  
развития РСО-Алания  
Начальник отдела мониторинга  
государственных (муниципальных)  
услуг и контрольно-надзорной  
деятельности

  
С.С. Кокаев  
« 30 » \_\_\_\_\_ 2021 г.



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

  
Г.А. Хубаев  
« 30 » \_\_\_\_\_ 2021 г.



Лазарова Л.Б.

Программа преддипломной практики

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

Рекомендовано Ученым советом  
Владикавказского филиала Финансового университета  
(протокол от « 30 » \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2021 г. № 38)

Одобрено заседанием кафедры  
«Экономика и финансы»  
протокол от « 26 » \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ 2021 г. № 1

Владикавказ 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1.Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....  | 3  |
| 2. Цели и задачи практики.....  | 4  |
| 3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов при прохождении практики.....      | 5  |
| 4. Место практики в структуре образовательной программы .....   | 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.....  | 15 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....  | 18 |
| 9. Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....   | 20 |
| 10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... | 22 |
| 10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения .....  | 22 |
| 10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....   | 22 |
| 10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации .....  | 22 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....  | 22 |

## **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 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2019). Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021 г. № 1318/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры)». Приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования –программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете (Приказ от 29 ноября 2018 № 2270/0).

Порядком разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и программ магистратуры в

Финансовом университете согласно приложению, утвержденного приказом Финуниверситета № 1683/о от 27.07.2021 г.

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

Общей целью преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», магистерская программа «Финансы государственного сектора» является –подготовка к 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 для написания ВКР;
- приобретение навыков профессиональной деятельности в сфере финансов государственного сектора, 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 финансов государственного сектора, 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 написания ВКР;

-закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими финансовые правоотношения используемые в работе над ВКР;

-сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах для подготовки ВКР;

- применения методик анализа различных финансовых показателей используемые в работе над ВКР.

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   |
|-----------------|--|--|--|
| ДКН-1           | Способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций | 1.Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования бюджетной, финансовой и статистической отчетности в секторе государственного управления, составляет проекты бюджетов, финансовых планов государственных и муниципальных организаций.<br>2.Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов в государственном секторе. | 1.Знать:<br>-нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных показателей внебюджетных фондов.<br>Уметь:<br>–использовать нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных показателей<br>2. Знать:<br>природу экономических процессов внебюджетных фондов<br>Уметь:<br>-систематизировать и анализировать имеющуюся информацию по происходящим бюджетным процессам; |
| ПКН-3           | Способность проводить анализ, обобщать и критически  | 1.Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере.   | 1.Знать:<br>Способы обработки и статистический анализ данных для анализ данных в области   |

|       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
|       | оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), долгосрочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита | <p>2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и достижения долгосрочной устойчивости.</p> <p>3. Разрабатывает направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований.</p> <p>4. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.</p> | <p>планирования бюджета различных уровней, сокращения бюджетных расходов и увеличению доходной части.</p> <p>Уметь:<br/>Использовать в работе методы обработки и статистический анализ данных для решения задач в области планирования бюджета.</p> <p>2. Знать:<br/>методы анализа результатов исследования математических моделей финансового планирования бюджета и перспективных направлений и развития бюджетной системы.</p> <p>Уметь:<br/>-анализировать результаты исследования деятельности бюджетной системы</p> <p>3.<br/>Знать<br/>-основные направления бюджетной реформы<br/>уметь<br/>-давать рекомендации по принятию решений в области планирования показателей бюджета РФ и субъектов федерации.</p> <p>4.<br/>Знать :<br/>-методику оформления результатов исследований в форме аналитических записок, отчетов, докладов и научных статей<br/>Уметь<br/>-самостоятельно выдвигать гипотезы. в рамках модернизации сектора государственного управления</p> |
| ДКН-2 | Способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного  | <p>1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора.</p> <p>2. Обосновывает</p>   | <p>Знать:<br/>- правовые акты и нормативно-методические указания по расчету финансовых и экономических показателей бюджета;</p> <p>Уметь:<br/>- применять, соответствующие действующие нормативные</p>   |

|      |  |   |   |
|------|--|---|---|
|      | сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию правовых актов   | предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.   | правовые акты для обоснования и реализации решений в бюджетной сфере<br>Знать:<br>- методику анализа финансовых процессов для совершенствованию нормативных правовых актов в сфере государственного сектора;<br>Уметь:<br>-определять направления по совершенствованию нормативных правовых актов в бюджетной сфере |
| УК-5 | Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность | 1.Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы.<br>2.Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.<br>3.Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения. | Знать:<br>-методы стратегического управления для достижения поставленной цели<br>Уметь:<br>-организовывать работу в команде, ставит цели командной работы.  |

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

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистерского образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на подготовку ВКР.

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 03.06.2021 г. № 1318/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного

образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры)», и учебными планами.

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.08 "Финансы и кредит", Магистерская программа «Финансы государственного сектора» (очная форма обучения).

Преддипломная практика является обязательным разделом ОП по направлению подготовки 38.04.08 "Финансы и кредит", Магистерская программа «Финансы государственного сектора».

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для работы над ВКР;
- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний для выполнения ВКР;
- расширяет теоретические и прикладные знания по основополагающим вопросам теории и практики в сфере финансов государственного сектора, связанные с выполнением ВКР.

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

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачётных единиц (108 часов) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет при предоставлении и защите отчета по преддипломной практике.

Период преддипломной практики для студентов магистерской программы очной формы обучения составляет 2 недели (3 зачетных ед.) на



втором курсе. Промежуточная аттестация проводится в 7 модуле в виде зачета.

**Таблица 1.**

| Вид учебной работы   | Всего<br>(в з/е и часах) |         | модуль<br>7 |
|--|--------------------------|---------|-------------|
|  | Зачетные<br>единицы      | в часах | в часах     |
| За весь период обучения – производственная практика 2 недель |                          |         |             |
| Общая трудоёмкость<br>дисциплины                             | 3                        | 108     | 108         |

Сроки преддипломной практики определяются графиком учебного процесса.

### **6.Содержание практики**

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

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

В процессе прохождения преддипломной практики происходит 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) ознакомиться и составить список научной и учебной литературы, публикаций в периодических изданиях по вопросам, связанным с ВКР;

3) выполнить индивидуальное задание, составленное руководителем практики от кафедры;

4) охарактеризовать перспективные направления деятельности данного подразделения, связанные с реформой бюджетного процесса и внедрением бюджетирования, ориентированного на результат.

б) 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 государственного и муниципального управления;

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

10) анализирует особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственного и муниципального управления, 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.

| <b>№ п/п</b> | <b>Виды деятельности</b>  | <b>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</b> | <b>Количество часов (недель)</b> |
|--------------|---|---|----------------------------------|
| 1            | Теоретический вид деятельности<br>1.1. Знакомство с организацией- | Графическая схема организационной   | 54<br>1 неделя                   |

|  |  |   |                           |
|--|--|---|---------------------------|
|  | <p>местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования.</p>  | <p>структуры организации.</p> <p>Письменная 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</p> | <p>Письменный отчет.</p> <p>Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Письменный отчет.</p> | <p>54</p> <p>1 неделя</p> |

|   |  |               |                   |
|---|--|---------------|-------------------|
|   | <p>финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований. Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.3.Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности, связанной с темой ВКР</p> <p>2.4.Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы в рамках выбранной темы ВКР).</p> |               |                   |
| 3 | Итоговый этап  | Защита отчета |                   |
|   | Итого  |               | 108 ч<br>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 преддипломной 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 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 TimesNewRoman 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 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<br/>оценивания<br/>компетенций</b>  | <b>Типовые контрольные задания</b>  |
|---|---|
| <p>Способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций<br/>ДКН-1</p> | <p>Задание 1.<br/>Определить динамику налоговых доходов бюджета РСО-Алания<br/>Задание 2.<br/>Провести исследование динамики неналоговых доходов бюджета РСО-Алания<br/>Задание 3.<br/>Провести оценку динамики Безвозмездных поступления бюджет РСО-Алания<br/>Задание 4.<br/>Изучить структуру доходов бюджета РСО-Алания<br/>Задание 5.<br/>Провести анализ исполнения доходов бюджета РСО-Алания<br/>Задание 6.<br/>Определить динамику межбюджетных трансфертов<br/>Задание 7.<br/>Провести исследование структуры межбюджетных трансфертов<br/>Задание 8.<br/>Провести анализ дотаций и субвенций<br/>Задание 9.<br/>Изучить структуру субсидий<br/>Задание 10.<br/>Провести анализ реализации бюджетной политики в разрезе отраслевой структуры российской экономики</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), долгосрочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита ПКН-3</p> | <p>Задание 1.<br/>Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.</p> <p>Задание 2.<br/>Проанализировать результаты контрольных мероприятий</p> <p>Задание 3.<br/>Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства.</p> <p>Задание 4.<br/>Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.</p>  |
| <p>Способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию правовых актов ДКН-2</p>   | <p>Задание 1.<br/>Рассмотреть механизмы регулирования занятости населения на уровне государства</p> <p>Задание 2.<br/>Проанализировать динамику занятости населения в РСО-Алания</p> <p>Задание 3.<br/>Провести анализ механизмов государственного регулирования занятости населения в РСО-Алания на современном этапе</p> <p>Задание 4.<br/>Провести анализ функционирования система пенсионного страхования</p> <p>Задание 5.<br/>Провести анализ практики реализации обязательного пенсионного страхования в России</p> <p>Задание 6.<br/>Изучить проблемы пенсионного страхования в России и возможные перспективы его развития</p> <p>Задание 7.<br/>Провести анализ социально-экономической характеристики сферы реализации муниципальных программ на территории муниципального образования г.Владикавказ</p> |

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| <p>Способность руководить работой команды, принимать организационно- управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность УК-5</p> | <p>Задание 1.<br/>Ознакомиться с задачами и функциями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 2.<br/>Ознакомиться с полномочиями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 3.<br/>Ознакомиться с задачами и функциями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 4.<br/>Ознакомиться с полномочиями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 5.<br/>Ознакомиться с задачами и функциями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании</p> <p>Задание 6.<br/>Ознакомиться с полномочиями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании</p> <p>Задание 7.<br/>Ознакомиться с задачами и функциями ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 8.<br/>Ознакомиться с полномочиями ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 9.<br/>Ознакомиться с задачами и функциями ФСС по РСО-Алания</p> <p>Задание 10.<br/>Ознакомиться с полномочиями ФСС по РСО-Алания</p> |

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

### **Нормативные правовые акты**

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

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

### **Основная литература:**

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

### **Интернет ресурсы**

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.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 - № 3/18 от 03.09.2018г.
2. Министерство экономического развития РСО-Алания - №07/18 от 01.09.2018г
4. Министерство труда и социального развития и Финуниверситет - № 2 от 03.02.2020г
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 - № 32 от 08.02.2021г.
9. Финансовое управление АМС г.Владикавказа РСО-Алания - № 11/19 от 10.06.2019г.
10. АМС Ирафского района РСО-Алания - № 8 от 25.01.2021г.
12. АМС Кировского района РСО-Алания - № 5 от 24.01.2021г.
13. АМС Пригородного района РСО-Алания - № 18 от 15.04.2021г.
14. АМС Дигорского района РСО-Алания - № 4 от 21.01.2021г.
15. АМС Моздокского района РСО-Алания - № 17 от 19.03.2021г.
16. АМС Алагирского района РСО-Алания - № 6 от 21.01.2021г.
17. АМС Правобережного района РСО-Алания - № 1 от 05.04.2021г.

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   | Трудовое<br>мкость<br>в<br>академически<br>х часах | Формы<br>руемые<br>компет<br>енции | Отметка<br>руковод<br>ителя<br>практик<br>и о<br>выполне<br>нии<br>задания | Продол<br>жительность в<br>днях |
|---------------------------------|--|--|------------------------------------|--|---------------------------------|
| <b>I. Подготовительный этап</b> |  |  |                                    |  |                                 |
| 1                               | 1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики   | 4  | УК-5                               |  |                                 |
| 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  | УК-5                               |  |                                 |

|   |  |             |                         |  |  |
|---|--|-------------|-------------------------|--|--|
| 3   | 1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).  | 4           | УК-5                    |  |  |
| <b>II. Основной этап</b><br>(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 | 82<br>часа  | ПКН-3<br>ДКН-1<br>ДКН-2 |  |  |
| <b>III. Заключительный этап</b>   |  |             |                         |  |  |
| 5   | 3.2. Подготовка отчета по практике   | 10<br>часов | ПКН-3<br>ДКН-1<br>ДКН-2 |  |  |
| 6.  | 3.3. Защита отчета по практике   | 4 часа      | ПКН-3<br>ДКН-1<br>ДКН-2 |  |  |
| <b>Итого</b>  |  | <b>108</b>  |                         |  |  |

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

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

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

## Приложение № 4

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

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Экономика и финансы»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по производственной практике

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит  
(код и наименование направления подготовки)

Программа магистратуры: Финансы государственного сектора

**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.

#### 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    | 4                    | УК-5                    |
| 2                        | 1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование | 4                    | УК-5                    |

|   |   |          |                         |
|---|---|----------|-------------------------|
|   | его с руководителем практики от филиала, 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).   | 4        | УК-5                    |
| <b>II. Основной этап</b><br>(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                | 82 часа  | ПКН-3<br>ДКН-1<br>ДКН-2 |
| <b>III. Заключительный этап</b>   |   |          |                         |
| 5   | 3.4. Подготовка отчета по практике  | 10 часов | ПКН-3<br>ДКН-1<br>ДКН-2 |
| 6   | 3.5. Защита отчета по практике  | 4 часа   | ПКН-3<br>ДКН-1<br>ДКН-2 |
| <b>Итого</b>  |   |          | <b>108</b>              |

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

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|-----------------|---|--|---|
| ДКН-1           | способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых | 1. Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования бюджетной, финансовой и статистической отчетности в секторе государственного управления, составляет проекты бюджетов, финансовых планов | 1. Знать:<br>- нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных показателей внебюджетных фондов.<br>Уметь:<br>- использовать нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных |

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
|       | образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций  | государственных и муниципальных организаций<br>2. Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов в государственном секторе   | показателей<br>2. Знать:<br>природу экономических процессов внебюджетных фондов<br>Уметь:<br>-систематизировать и анализировать имеющуюся информацию по происходящим бюджетным процессам;   |
| ПКН-3 | Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), долго срочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредит | 1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере<br><br>2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций, бюджетных рисков и предлагает решение по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости.<br>3. Разрабатывает направления и инновационного развития (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований<br>4. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций. | 1. Знать:<br>Способы обработки и статистический анализ данных для анализ данных в области планирования бюджета различных уровней, сокращения бюджетных расходов и увеличению доходной части.<br>Уметь:<br>Использовать в работе методы обработки и статистический анализ данных для решения задач в области планирования бюджета.<br>2. Знать:<br>методы анализа результатов исследования математических моделей финансового планирования бюджета и перспективных направлений и развития бюджетной системы.<br>Уметь:<br>-анализировать результаты исследования деятельности бюджетной системы<br>3.<br>Знать<br>-основные направления бюджетной реформы<br>уметь<br>-давать рекомендации по принятию решений в области планирования показателей бюджета РФ и субъектов федерации.<br>4.<br>Знать :<br>-методику оформления результатов исследований в форме аналитических записок, отчетов. докладов и научных |

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       |   |  | статей<br>Уметь<br>-самостоятельно выдвигать гипотезы. в рамках модернизации сектора государственного управления  |
| ДКН-2 | способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов | 1.Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора.<br>2. Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора. | Знать:<br>- правовые акты и нормативно-методические указания по расчету финансовых и экономических показателей бюджета;<br>Уметь:<br>- применять, соответствующие действующие нормативные правовые акты для обоснования и реализации решений в бюджетной сфере<br>Знать:<br>- методику анализа финансовых процессов для совершенствованию нормативных правовых актов в сфере государственного сектора;<br>Уметь:<br>-определять направления по совершенствованию нормативных правовых актов в бюджетной сфере |
| УК-5  | Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность  | 1.Организовывать работу в команде , ставить цели командной работы<br>2.Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения<br>3. Принимает ответственность за принятие организационно –управленческое решение   | Знать:<br>-методы стратегического управления для достижения поставленной цели<br>Уметь:<br>-организовывать работу в команде, ставит цели командной работы.  |

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

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

(подпись)

(И.О. Фамилия)  
М.П.

## Приложение № 5

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

Владикавказский филиал

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК

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

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

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

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

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

Владикавказ - 20\_\_



Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

| Дата | Департамент/<br>Управление/<br>отдел | Краткое содержание работы обучающегося | Отметка<br>о выполнении<br>работы<br>(подпись<br>руководителя<br>практики) |
|------|--------------------------------------|--|--|
| 1    | 2                                    | 3                                      | 4  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |
|      |                                      |  |  |

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)
М.П.

**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 \_\_\_\_\_

М.П.

## 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,<br>Г.Москва, ГСП-3, 125993  | Адрес   |
| Контактное лицо от Университета:<br>Должность<br>ФИО<br>Телефон:<br>Электронная почта:  | Контактное лицо от Организации:<br>Должность<br>ФИО<br>Телефон:<br>Электронная почта: |
| Должность<br>_____ И.О.Фамилия<br>_____ М.П.<br>_____   | Должность<br>_____ И.О.Фамилия<br>_____ М.П.<br>_____                                 |

