

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного  
регулирувания

**Костин А.А., Назарова Н.А., Кондратьева Д.Б.**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по  
направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»  
профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование»

**Москва 2020**

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного  
регулирования

**СОГЛАСОВАНО**

Департамент налоговой и таможенной  
политики Министерства Финансов  
Российской Федерации  
Начальник отдела акцизов  
С.О. Базанова  
«18» марта 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
М.А. Эскиндаров  
«24» марта 2020 г.

**Костин А.А., Назарова Н.А., Кондратьева Д.Б.**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по  
направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»  
профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование»

*Одобрено Советом учебно-научного департамента налоговой политики и таможенно-  
тарифного регулирования  
протокол № 09 от 26 февраля 2020 г.*

*Рекомендовано Ученым советом Факультета налогов и налогообложения  
протокол № 24 от 17 марта 2020 г*

**Москва 2020**

**УДК378.147.88(073)**

**ББК 74.58**

**К72**

**Рецензенты:**

**Кирина Л.С.**, д.э.н., профессор Департамента налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования,

**Косенкова Ю.Ю.**, к.э.н., доцент Департамента налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования.

**Костин А.А., Назарова Н.А., Кондратьева Д.Б.** Программа учебной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профили «Международное налогообложение и таможенное регулирование» (программа подготовки бакалавров)– М.: Финансовый университет, Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования, 2020. – 35 с.

В программу включены: место учебной практики в структуре основной образовательной программы, ее цели и задачи; требования к результатам учебной практики; содержание и формы ее проведения по месту прохождения, контроль и оценка результатов учебной практики, требования к составлению и защите отчета, учебно-методическое обеспечение практики.

Рабочая программа подготовлена с использованием справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

**УДК 378.147.88(073)**

**ББК 74.58**

Учебное издание

Костин Алексей Александрович

Назарова Наталья Александровна

Кондратьева Дарья Борисовна

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Формат 60x90/16 Гарнитура TimesNewRoman

Усл. п.л. 1,40. Изд. № - 2020. Тираж \_\_\_ экз.

Заказ № \_\_\_\_\_

Отпечатано в Финансовом университете

© А.А. Костин, 2020

© Н.А. Назарова, 2020

© Д.Б. Кондратьева, 2020

© Финансовый университет, 2020

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения...   | 4  |
| 2. Цели и задачи практики. ....   | 5  |
| 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....   | 5  |
| 4. Место учебной практики в структуре образовательной программы.....  | 8  |
| 5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах .....   | 10 |
| 6. Содержание учебной практики .....  | 10 |
| 7. Формы отчетности по итогам учебной практики.....   | 12 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....   | 15 |
| 9. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для проведения практики .....   | 21 |
| 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети .....   | 23 |
| 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем ..... | 24 |
| Приложения, образцы документов .....  | 25 |

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

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения обучающимся практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебная практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально - практическую подготовку обучающихся.

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений.

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Учебная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Финансовым университетом заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения учебной практики обучающимся Финансового университета.

Практика проводится в следующих формах:

– непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

– дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до

начала практики подать в департамент письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие обучающиеся). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики обучающийся должен представить руководителю департамента подтверждение – индивидуальный типовой договор с указанием сроков проведения практики и подтверждения предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы практики (образец типового договора на сайте ФУ, практика).

## **2. Цели и задачи практики.**

Целью проведения учебной практики является закрепление теоретических знаний, развитие и закрепление специальных и профессиональных навыков.

Учебная практика призвана решить ряд задач:

- систематизировать, обобщить и углубить теоретические знания, полученные обучающимся за время обучения;
- сформировать практические умения в соответствии с универсальными, общекультурными и профессиональными компетенциями;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

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

Направление 38.03.01. «Экономика»,

Профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование»

| 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 | 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 | Знать профессиональную терминологию, актуальные направления научных исследований в сфере налогообложения, таможенного регулирования.<br>Уметь применять профессиональную терминологию, охарактеризовать отдельные направления научных исследований в сфере налогообложения, таможенного регулирования |
|                 |   | 2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы                     | Знать актуальные направления налоговой политики государства, предпосылки и последствия их реализации.<br>Уметь выявлять взаимосвязи и критически оценивать направления таможенно-тарифной, налоговой политики государства, проводить самостоятельную оценку последствий их реализации                 |
|                 |   | 3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства                                    | Знать основные источники информации, позволяющие анализировать порядок налогообложения в России и за рубежом, порядок таможенного регулирования.<br>Уметь использовать указанные источники для проведения анализа налоговой и таможенной систем государств  |
| ПКН-6           | Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях                                 | 1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приёмы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений   | Знать налоговые последствия особенностей осуществления деятельности хозяйствующих субъектов.<br>Уметь учитывать особенности ведения финансово-хозяйственной деятельности субъекта при разработке управленческих решений в профессиональной сфере  |

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|-----------------|---|--|--|
|                 |   | 2.Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности   | Знать порядок разработки управленческих решений в профессиональной сфере с учетом фактора неопределенности.<br>Уметь разрабатывать предложения по управленческим решениям в профессиональной сфере в условиях неопределенности |
| УК-9            | Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении | 1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвует в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы | Знать основные принципы работы в команде.<br>Уметь организовать свою профессиональную деятельность в команде   |
|                 |   | 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении  | Знать этические нормы профессионального общения.<br>Уметь осуществлять профессиональную коммуникацию с соблюдением этических норм  |
|                 |   | 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности  | Знать основы психологии.<br>Уметь выявлять особенности осуществления профессиональной деятельности участниками команды и использовать полученные знания для достижения целей и задач в профессиональной деятельности           |



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

Учебная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование».

Учебная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена Федеральным государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование» и является важной частью подготовки бакалавров.

Учебная практика может быть организована в любых хозяйствующих субъектах, в том числе в профильных подразделениях организаций реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, консалтинговых и аудиторских компаниях, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы обучающегося (в случае его трудовой занятости) и соответствия профилю обучения.

Учебной практике предшествует изучение дисциплин модуля профиля «Введение в специальность», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Налогообложение организаций и физических лиц», «Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономической деятельности», «Практикум по исчислению таможенных платежей» и др.

Ответственность за организацию и проведение учебной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Департаментом налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования.

Для прохождения практики студент должен обладать знаниями:

- налогов и сборов, установленных на территории РФ и в международной практике;
- форм финансовой отчетности;
- деловой этики;

– видов платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

– состава бюджетной системы РФ;

– норм, регулирующих бюджетные, налоговые, таможенные, валютные отношения, в т.ч. в рамках международного сотрудничества, в области учета и контроля;

– таможенного дела и методов таможенного регулирования;

– особенностей совершения таможенных операций, помещения товаров под избранные таможенные процедуры, проведения таможенного контроля;

– методов определения таможенной стоимости;

– порядка исчисления таможенных платежей;

Умениями:

– использовать основы правовых знаний в сферах налоговой деятельности и таможенного регулирования;

– составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, коммерческие, транспортные, таможенные и иные документы, необходимые в сфере таможенного регулирования;

– осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для подготовки научно-исследовательской работы.

Навыками:

– работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

– выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;

– осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

– участия в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля.

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

Направление 38.03.01. «Экономика», Профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование»

| Вид учебной работы по дисциплине            | Всего<br>(в з/е и часах) | Семестр 8<br>(в часах)                       |
|---|--------------------------|--|
| Общая трудоемкость дисциплины               | 3                        | 108 (в том числе контактная работа – 4 часа) |
| Вид промежуточной аттестации                | Зачет с оценкой          | Зачет с оценкой                              |
| Продолжительность учебной практики (недели) | 2                        | 2  |

## 6. Содержание учебной практики

| Виды деятельности                          | Виды работ(в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)  | Количество часов<br>(недель)                    |
|--|--|---|
| Организационная деятельность               | Организация учебной практики по договоренности с организацией или учреждением-местом практики  | 8 часов(в том числе контактная работа – 2 часа) |
| Подготовительная деятельность              | Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности   | 8 часов(в том числе контактная работа – 2 часа) |
| Наблюдательно-ознакомительная деятельность | Ознакомление с внутренним распорядком и внутренними регламентирующими документами хозяйствующего субъекта – места прохождения практики | 18 часов  |
| Научно-исследовательская деятельность      | Научно-исследовательский этап, в том числе анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы, в т.ч.      | 64 часа   |
|  | Подготовка отчета по практике  | 8 часов   |
|  | Защита отчета по практике  | 2 часа  |
|  | Итого:   | 108 часов                                       |

Наблюдательно-ознакомительный и научно-исследовательский периоды практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

Выбор «сквозной» формы прохождения учебной практики и последующих производственных практик позволит получить дополнительные практические знания и собрать информацию и провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач подготовки выпускной квалификационной работы.

В ходе организации учебной практики используются, прежде всего, практическое участие в операционной деятельности, экскурсии, беседы и консультации со специалистами и руководителями профильных подразделений организации-базы практики и руководителями практики от Департамента налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования.

Учебная практика проводится с обучающимися индивидуально, в составе учебных групп или подгрупп.

Руководителями учебной практики от Финансового университета назначаются преподаватели департамента, как правило, из числа руководителей ВКР.

Учебная практика для обучающихся, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование» может быть организована на базе любых субъектов хозяйствования, в том числе и государственных с учетом профиля обучения.

Выбор хозяйствующего субъекта в качестве места прохождения практики определяется в зависимости от темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы обучающегося. Приступая к учебной практике, обучающийся должен иметь представление об организационной структуре хозяйствующего субъекта и его целях.

Целями учебной практики являются закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; развитие и закрепление специальных и профессиональных навыков по вопросам международного налогообложения и таможенного регулирования в деятельности хозяйствующих субъектов, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики; ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в департаменте или в

организации, по месту прохождения практики, по вопросам международного налогообложения и таможенного регулирования.

В период учебной практики обучающиеся должны ознакомиться с:

- с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями организации /учреждения/ в которой проходит практику;
- с работой функциональных служб организации и должностными обязанностями специалистов, обеспечивающих деятельность организации;
- с практическими материалами для выполнения выпускной квалификационной работы;
- с инструкциями, методическими указаниями и другими нормативными документами по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, в котором обучающийся проходит практику.

Перечень и содержание вопросов, которые изучает обучающийся во время прохождения практики, зависят от подразделения, в котором он проходит учебную практику.

## **7. Формы отчетности по итогам учебной практики**

Формами отчетности по учебной практике являются:

- отчет обучающегося о выполнении индивидуального задания учебной практики;
- индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник по практике.

Отчет по учебной практике оформляется 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».

Структура отчета:

1. Титульный лист.

Титульный лист оформляется по установленной единой форме. На титульном

листе указывается название вуза, выпускающего департамента; вид практики; ФИО обучающегося, руководителя практики от департамента, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи.

## 2. Содержание.

(с указанием страниц разделов отчета о практике)

## 3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

## 4. Основная часть.

В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой обучающийся проходил учебную практику; характеристика проделанной обучающимся работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

## 5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

## 6. Список использованных источников.

## 7. Приложения.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом TimesNewRoman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзацный отступ – 1,25 см.

Отчет о практике составляется в объеме не менее 15 страниц текста без учета приложений.

По окончании практики обучающийся, в установленные Департаментом сроки, должен:

– представить руководителю практики от Департамента письменный отчет о выполнении всех заданий, оформленный в соответствии с требованиями и

заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации /учреждения;

- сдать в Департамент заполненные индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник учебной практики и отзыв руководителя с места прохождения практики;

- доработать при необходимости отчет по учебной практике в соответствии с требованиями и рекомендациями руководителя практики от Департамента;

- в установленные сроки (согласно графику) осуществить защиту результатов учебной практики;

- к защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу учебной практики, представившие отчет, отзыв с места прохождения практики и оформившие дневник в строгом соответствии с данными методическими указаниями.

Во время защиты отчета обучающийся должен уметь объяснить, какие знания, навыки, умения и компетенции приобрел в ходе прохождения практики, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

В период прохождения учебной практики каждый обучающийся ведет дневник учебной практики, в котором фиксируются выполняемые обучающимся виды работ.

Дневник учебной практики проверяется и подписывается руководителем практики от организации-базы практики и руководителем практики от финансового университета.

Защита учебной практики проходит совместно с защитой производственной практики. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей кафедры. Обучающиеся делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы обучающихся обращается внимание на:

- Степень самостоятельности и инициативности обучающихся при выполнении заданий в период практики;

– сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

– качество письменного отчета по практике и сроки его представления в Департамент.

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется оценка. Оценка заносится в зачетную ведомость руководителем практики от Департамента. Оценка результатов прохождения обучающимся практики включается в приложение к диплому.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финансового университета как имеющие академическую задолженность.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

### **8.1 Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

### **8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Направление 38.03.01. «Экономика», Профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование»



| <u>Компетенция</u>   | <u>Типовые задания</u>   |
|--|--|
| <p>ПКН-1<br/>Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p> | <p><b>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</b></p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте цели, задачи, основные направления бюджетной, налоговой, таможенно-тарифной политики, с реализацией которых сопряжена деятельность организации (ее структурного подразделения).</p> <p>Задание 2. Охарактеризуйте основные направления развития таможенного регулирования в Российской Федерации.</p> <p>Вопрос 1. Назовите формы таможенного контроля, применяемые в Российской Федерации.</p> <p>Вопрос 2. Какова история появления научного подхода в оценке внешнеторговых рисков и каким образом происходит их влияние на развитие международных экономических отношений?</p> <p><b>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы</b></p> <p>Задание 1. Сформулируйте предложения по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Задание 2. Российская организация, являясь агентом иностранной организации - резидента ФРГ, получает от экспедиторов денежные средства (фрахт, детенши, прочие сборы судоходной линии), причитающиеся к выплате принципалу, за оказанные последним услуги на территории РФ. Какие существуют требования к содержанию документа, подтверждающего право иностранной организации на получение дохода, с целью применения норм международного договора об избежании двойного налогообложения?</p> <p>Вопрос 1. Охарактеризуйте основные направления таможенной политики Российской Федерации на перспективу.</p> <p>Вопрос 2. Оцените возможные последствия реализации предлагаемых изменений.</p> <p><b>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической</b></p> |

| <u>Компетенция</u>   | <u>Типовые задания</u>   |
|--|--|
|  | <p><b>политики государства.</b></p> <p>Задание 1. Раскройте содержание применяемых в международной и российской практике инструментов налоговой политики в области международного налогообложения, способов их воздействия на участников внешнеэкономической деятельности.</p> <p>Задание 2. Объясните особенности интегрирования в российскую налоговую систему зарубежных механизмов международного налогообложения и проблемы их применения.</p> <p>Задание 3. Укажите приоритеты внешнеторговой и таможенной политики России.</p> <p>Вопрос 1. Укажите, какие официальные источники информации Вы использовали при подготовке отчета по практике?</p> <p>Вопрос 2. Каковы источники информации по объемам таможенных поступлений по различным видам таможенных платежей?</p> <p>Вопрос 3. Какая форма статистической отчетности таможенных органов представляет информацию о результативности таможенного контроля?</p>  |
| <p>ПКН-6<br/>Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p> | <p><b>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приёмы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</b></p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте этапы контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, осуществляемых федеральными органами исполнительной власти, иными органами государственной власти и иными организациями.</p> <p>Задание 2. Опишите функции, выполняемые структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций на соответствующих этапах.</p> <p>Задание 3. Опишите структуру должностей гражданской службы, связанных с осуществлением профессиональной деятельности в области таможенного регулирования.</p> <p>Вопрос 1. К каким выводам Вы можете прийти по итогам анализа деятельности федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций, в которых проходили практику?</p> <p>Вопрос 2. Перечислите запреты и ограничения, связанные с государственной службой.</p> |

| <u>Компетенция</u>  | <u>Типовые задания</u>  |
|---|---|
|   | <p><b>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности</b></p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте задачи, общий порядок подготовки и структуру отчета о результатах деятельности государственного органа за отчетный период.</p> <p>Задание 2. Проведите анализ основных итогов деятельности федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций за отчетный период.</p> <p>Задание 3. Дайте оценку результативности деятельности с учетом содействия достижению задач устойчивого развития и эффективного государственного управления.</p> <p>Вопрос 1. Охарактеризуйте роль и место таможенного регулирования в развитии внешнеэкономической деятельности.</p> <p>Вопрос 2. Укажите предложения по совершенствованию деятельности федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций, в которых проходили практику в меняющихся финансово-экономических условиях?</p>  |
| <p>УК-9<br/>Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении</p> | <p><b>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвует в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</b></p> <p>Задание 1. Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.</p> <p>Задание 2. Перечислите информационные системы, базы данных, регистры, реестры, находящиеся в ведении организации.</p> <p>Вопрос 1. Какова организационная структура подразделения, в котором Вы проходили практику?</p> <p>Вопрос 2. У кого Вы находились в подчинении в период прохождения практики?</p> <p><b>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении</b></p> <p>Задание 1. Опишите систему нормативно-правового и методического обеспечения построения взаимоотношений в организации.</p> <p>Задание 2. Охарактеризуйте источники информации, используемые при проведении контрольных, аналитических, учетных, экспертных и иных процедур.</p> |

| <u>Компетенция</u> | <u>Типовые задания</u>  |
|--------------------|---|
|                    | <p>Вопрос 1. Назовите основные принципы профессионального поведения на рабочем месте.</p> <p><b>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности</b></p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации.</p> <p>Задание 3. Охарактеризуйте Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.</p> <p>Задание 2. Как были распределены полномочия и обязанности у сотрудников в отделе, где Вы проходили практику?</p> |

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

### **Типовые вопросы к зачету по практике**

1. Перечислите основные задачи и функции организации (структурного подразделения), в котором Вы проходили практику.
2. Укажите основные полномочия структурного подразделения в соответствии с Уставом или Положением о структурном подразделении.
3. Охарактеризуйте организационную структуру объекта прохождения практики и поясните особенности взаимодействия его структурных подразделений.
4. Как объект прохождения учебной практики взаимодействует с участниками ВЭД (налогоплательщиками)?
5. Что представляет собой Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы?
6. Укажите конкретные действия объекта прохождения практики, направленные на развитие внешнеторговой деятельности в регионе?

7. С какими основными экономико-управленческими документами Вам удалось познакомиться?
8. Какие основные аспекты функционирования организации отражены в учредительных документах организации, приказах, положениях о подразделениях?
9. Каков должностной регламент государственных служащих структурного подразделения, в котором Вы проходили практику?
10. Какие способы и методы используются в организации для подбора и анализа информации о финансово-хозяйственной деятельности организации?
11. Какие использовали Вы для осуществления экспресс-анализа деятельности объекта прохождения практики?
12. В чем особенности системы материально-технического обеспечения организации?
13. Какие современные информационные технологии используются в ФНС России (ФТС России) в целях обеспечения соблюдения налогового и таможенного законодательства участниками ВЭД?
14. Назовите основные трудности, с которыми сталкиваются организация или учреждение, в которых Вы проходили практику?
15. Что Вы можете предложить в качестве мер для преодоления трудностей, возникающих в организации или учреждении?
16. Какие навыки Вы приобрели за период прохождения практики?
17. Какие личностные качества Вы считаете наиболее существенными для организации эффективной работы?
18. Укажите какие компетенции Вами развивались в ходе прохождения практики?
19. Укажите критические замечания по организации рабочего места в организации?
20. Поясните каким образом осуществляется управление организацией (учреждением и т.п.)?

### **8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений**

Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций обучающихся.

## **9. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для проведения практики**

### **9.1. Нормативно-правовые акты и иное законодательство, судебная практика**

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Рос. газ. 1993. № 237. 25 дек. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) (в актуальной редакции).

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в актуальной редакции).

3. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в актуальной редакции).

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в актуальной редакции).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в актуальной редакции).

6. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в актуальной редакции).

7. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (в актуальной редакции).

8. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) (в актуальной редакции).

9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в актуальной редакции).

10. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в актуальной редакции).

## 9.2. Рекомендуемая литература:

### Основная

1. Налогообложение организаций. Задачи и тесты: Учебник для студ., обуч. по напр. «Экономика» (квалиф.- бакалавр) / Финуниверситет; колл. авт. под науч. ред. Л.И. Гончаренко. – М.: Кнорус, 2014. – 192 с. – Текст: непосредственный. – То же. – 2018. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/927739> (дата обращения: 22.01.2020). – Текст: электронный.

2. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л.И. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 524 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ЭБС Юрайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427557> (дата обращения: 22.01.2020). – Текст: электронный.

3. Основы таможенного дела: учебник для вузов / А.П. Джабиев [и др.]; под общей редакцией А. П. Джабиева. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 392 с. – (Высшее образование). – ЭБС Юрайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437380> (дата обращения: 15.01.2020). – Текст: электронный.

### Дополнительная:

4. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.Б. Поляк [и др.]; отв. ред. Г.Б. Поляк, Е.Е. Смирнова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 385 с. – ЭБС Юрайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431888> (дата обращения: 22.01.2020). – Текст: электронный.

5. Налоговая политика государства: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.И. Малис [и др.]; под редакцией Н.И. Малис. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 361 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ЭБС Юрайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433105> (дата обращения: 24.01.2020). – Текст: электронный.

6. Покровская, В.В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 1: учебник для академического бакалавриата / В.В. Покровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт,

2019. – 293 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ЭБС Юрайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434675> (дата обращения: 15.01.2020). – Текст: электронный.

7. Покровская, В.В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 2: учебник для академического бакалавриата / В. В. Покровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 341 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ЭБС Юрайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434676> (дата обращения: 15.01.2020). – Текст: электронный.

8. Полежарова, Л.В. Налогообложение участников внешнеэкономической деятельности в России: практикум: учебное пособие / Л.В. Полежарова, А.А. Артемьев; под ред. Л.И. Гончаренко. – М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014 – 160 с. – (Магистратура). – То же. – ЭБС ZNANIUM. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=134836> (дата обращения: 24.01.2020). – Текст: электронный.

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы;
2. <http://www.eurasiancommission.org> - Официальный сайт Евразийской экономической комиссии;
3. <http://www.customs.ru> - Официальный сайт ФТС России;
4. <http://www.finansy.ru> - материалы по социально-экономическому положению и развитию в России;
5. <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы);
6. [www.government.ru](http://www.government.ru) - Официальный сайт Правительства Российской Федерации;
7. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации;
8. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации;



9. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант»;
10. <https://www.biblio-online.ru/> - Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»;
11. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.RU;
12. <http://www.znanium.com> - Электронно-библиотечная система Znanium;
13. <http://www.wcoomd.org> - Сайт Всемирной таможенной организации;
14. <http://www.ved.gov.ru> - Единый портал внешнеэкономической информации;
15. <http://www.alta.ru> - Альта-софт все для декларантов и участников ВЭД;
16. <http://elib.fa.ru/> - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ).

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Компьютерные программы общего назначения Windows, MicrosoftOffice
2. Антивирус ESETEndpointSecurity

### **11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

| № п/п | Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения   | Наименование разделов и тем |
|-------|--|-----------------------------|
| 1     | <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».                                  | Все темы                    |
| 2.    | <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> – Справочная правовая система «Гарант».   | Все темы                    |
| 3.    | <a href="http://www.skrin.ru">www.skrin.ru</a> – Система комплексного раскрытия информации «СКРИН».  | Все темы                    |
| 4.    | <a href="http://www.iteam.ru/publications/strategy/">www.iteam.ru/publications/strategy/</a> - ITeam-Технологии корпоративного управления. | Все темы                    |
| 5.    | Информационная система СПАРК.  | Все темы                    |
| 6.    | Информационная система Bloomberg.  | Все темы                    |
| 7.    | Информационная система ThomsonReuters  | Все темы                    |

### **11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.**

## Приложения, образцы документов

### Приложение 1

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 учебной практики.

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

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)

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 практики 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, в том числе преддипломной 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. Осуществить 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 обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

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

### **4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

- 4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.
- 4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

### Университет

### Организация

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

Наименование организации

Ленинградский проспект, д. 49,  
г. Москва, ГСП-3, 125993

Адрес

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

Должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения учебной практики обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

| № п/п | Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания | Продолжительность каждого этапа практики (количество дней) |
|-------|---|--|
| 1     | 2   | 3  |
|       |   |  |
|       |   |  |
|       |   |  |
|       |   |  |

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по учебной практике обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

| № п/п | Содержание индивидуального задания<br>(перечень задач, подлежащих выполнению) |
|-------|---|
| 1     | 2   |
|       |   |
|       |   |
|       |   |

Руководитель практики от департамента/кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

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

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по учебной практике

*(указать вид (тип) практики)*

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

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

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

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

Москва – 20 \_\_\_\_



Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

| Дата | Департамент/<br>Управление/<br>отдел | Краткое содержание<br>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 обучающегося Финансового университета

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

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

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

в \_\_\_\_\_

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось 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

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по учебной практике

(указать вид **(тип)** практики)

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)

Москва – 20 \_\_