

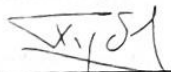
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Владикавказский филиал
Кафедра «Экономика и финансы»

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



С.С. Кокаев
«25» 06 2022 г.

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


Т.А. Хубаев
«30» 06 2022 г.

Тедеева З.Б.

Программа производственной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика, ОП «Финансовая разведка, управление рисками и
экономической безопасностью», профиль: «Финансовая разведка»

Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол от «29» 06 2022 г. № 48)

Одобрено заседанием кафедры
«Экономика и финансы»
протокол от «29» 06 2022 г. № 11

Владикавказ 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование вида и типов 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 обучения 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	9
6.	Содержание практики	9
7.	Формы отчетности по практике	16
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
9.	Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	23
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	25
	10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения	25
	10.2. Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы	25
	10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	26
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	26

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая).

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

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

Общей целью производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансовая разведка» является закрепление знаний, полученных в области финансов в целом и финансовой разведки в частности.

2. Цели и задачи практики

- систематизация всей предварительной исследовательской работы;
- закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности финансовых подразделений организаций, сбор и обработка практических материалов;
- приобретение навыков профессиональной деятельности в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач;
- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулируемыми финансовыми правоотношения;
- сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;
- применения методик анализа различных финансовых показателей.

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

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

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

	условиях	<p>управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>стратегических управленческих решений.</p> <p>2. – знать: варианты решения профессиональных задач;</p> <p>-уметь: предложить правильные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>
ПКП-4	Способность подготавливать аналитические записки и отчетные документы об эффективности системы внутреннего контроля в организации и в подразделениях контроля в целях ПОД/ФТ	<p>1.Оформляет в установленном порядке информацию о количестве сообщений по операциям (сделкам), подлежащим обязательному контролю, и о подозрительных операциях (сделках).</p> <p>2.Обобщает сведения о фактах нарушения законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ, формирует отчеты о реализации правил внутреннего контроля в организации.</p> <p>3.Подготавливает и предоставляет руководству организации в установленном порядке отчеты о проведении проверок соблюдения правил внутреннего контроля с рекомендациями по устранению выявленных нарушений.</p>	<p>1. – знать требования и правила оформления аналитических записок и отчетных документов об эффективности системы внутреннего контроля в организации и в подразделениях контроля в целях ПОД/ФТ.</p> <p>- уметь: оформлять в установленном порядке информацию о количестве сообщений по операциям (сделкам), подлежащим обязательному контролю, и о подозрительных операциях (сделках).</p> <p>2. - знать: требования действующего законодательства о выявлении фактов нарушения в сфере ПОД/ФТ и формировании отчетов о реализации правил внутреннего контроля в организации.</p> <p>уметь: обобщать сведения о фактах нарушения законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ и формировать отчеты о реализации правил внутреннего контроля в организации.</p> <p>3. - знать методы проведения проверок соблюдения правил внутреннего контроля с рекомендациями по устранению выявленных нарушений.</p> <p>-уметь подготавливать и предоставлять руководству организации в установленном</p>

			порядке отчетов о проведении проверок соблюдения правил внутреннего контроля с рекомендациями по устранению выявленных нарушений.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>1.Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы командной работы в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно работать во взаимодействии с другими профессиональными индивидуумами для скорейшего достижения целей работы. <p>2.Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этических норм в профессиональном общении; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и результативно взаимодействовать при осуществлении профессиональной деятельности. <p>3.Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы менеджмента; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей характера других членов команды для скорейшего достижения поставленных целей.

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

Практика проводится в соответствии с учебными планами и утвержденным календарным учебным графиком образовательного процесса в

целях закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения студентами практических навыков работы.

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

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль «Финансовая разведка» (очно- заочная форма обучения).

Производственная практика является обязательным разделом ОП по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль «Финансовая разведка».

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических основ профессиональной деятельности;
- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;
- расширяет теоретические и прикладные знания по основополагающим вопросам теории и практики, полученные в процессе обучения.

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

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачётных единиц (540 часов) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет при предоставлении и защите отчета по производственной практике.

Период производственной практики составляет 10 недель (15 зачетных ед.) или 540 часов, в 9 семестре. Промежуточная аттестация проводится в 9 семестре в виде зачета.

Таблица 1.

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		семестр 9
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 10 недель			
Общая трудоёмкость дисциплины	15	540	540

Сроки производственной практики определяются графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

Содержание производственной практики во многом определяется выбранной темой ВКР. Базой производственной 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, банки ПАО «ВТБ», АО «Россельхозбанк», микрофинансовые организации, аудиторские компании и ведущие предприятия реального сектора экономики РСО-Алания. Благодаря этому практика тесно увязывается с результатами теоретической и практической

подготовки бакалавров.

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

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

- 1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, банков, микрофинансовых и аудиторских организаций, хозяйствующих субъектов;
- 2) изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходил производственную практику, что предполагает:
 - определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом;
 - составление краткой характеристики должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения;
- 3) ознакомиться и составить список научной и учебной литературы, публикаций в периодических изданиях по вопросам, связанным с деятельностью данного подразделения;
- 4) выполнить индивидуальное задание, составленное руководителем практики от кафедры;

- 5) охарактеризовать перспективные направления деятельности данного подразделения;
- 6) анализирует порядок планирования и контроля финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;
- 7) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;
- 8) изучает организацию учета и отчетности в секторе государственных и муниципальных финансов;
- 9) знакомится с порядком взаимодействия участников бюджетного процесса на стадиях составления и исполнения бюджета;
- 10) анализирует особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственных и муниципальных финансов, эффективности государственных и муниципальных расходов;
- 11) анализирует содержание и методы обоснования решений по финансово-бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;
- 12) знакомится с программным обеспечением, используемом при информационном обмене между участниками бюджетного процесса;
- 13) участвует в разработке и обосновании подпрограмм государственных программ, их оценке;
- 14) участвует в подготовке писем и устных разъяснений по применению нормативных правовых актов, методик, разработке проектов документов, направленных на их совершенствование.

В процессе прохождения производственной практики студент должен:

освоить и дать оценку основным методам и приемам, используемым сотрудниками финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово - экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, банков, аудиторских компаний и других организаций в своей деятельности; ознакомиться и дать оценку процедурам управления финансами государственного сектора, финансами государственных и муниципальных учреждений, финансами

хозяйствующих субъектов; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

Производственная практика должна проходить таким образом, чтобы студент самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания производственной практики студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

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

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

№ п/п	Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
1	Теоретический вид деятельности 1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом 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	Графическая схема организационной структуры организации. Письменная характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика. Индивидуальный план практики.	270 (5 недель)

	<p>осуществляется практика.</p> <p>1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения исследования.</p>		
	<p>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, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).</p> <p>2.2. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований. Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.3. Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово- хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение</p>	<p>Письменный отчет. Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет.</p>	<p>270 (5 недель)</p>

	данных предложений в финансово- хозяйственную научную деятельность организации). 2.4.Составление отчета (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы).		
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		540 ч 10 недель

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

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

оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от профильной организации:

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

Во время прохождения производственной практики студент обязан:

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

- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

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

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

7. Формы отчетности по практике

Отчётность по производственной практике подготавливается индивидуально.

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

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце практики руководителем от организации дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить

контакт с сотрудниками организации, инициатива и деловитость, а также отмечается уровень подготовки студента, подписывается дневник.

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

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

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

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

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

Структура отчета

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

К отчету прилагаются:

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

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

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

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

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

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

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

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

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

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в деятельности организации, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности.

Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов разделов программы практики.

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

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

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»

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
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. 2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы. 3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики	Задание 1. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в процессе исполнения и кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ. Задание 2. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в реализации контрольных мероприятий. Задание 3. Оценить качество финансового менеджмента, осуществляемого главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания

	государства.	
<p>ПКН-6</p> <p>Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Изучить дорожную карту по предоставлению бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)</p> <p>Задание 2.</p> <p>Проанализировать кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Задание 3.</p> <p>Провести анализ финансового обеспечения деятельности Федерального казначейства</p> <p>Задание 4.</p> <p>Составить аналитическую справку по исполнению бюджета РСО-Алании</p> <p>Задание 5.</p> <p>Проанализировать показатели бюджетной отчетности ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 6.</p> <p>Проанализировать динамику доходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации</p> <p>Задание 7.</p> <p>Провести анализ структуры доходов и расходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации</p> <p>Задание 8.</p> <p>Провести анализ динамики расходов Фонда социального страхования Российской Федерации</p> <p>Задание 9.</p>

		Провести анализ результатов оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых налоговых льгот
ПКП-4 Способность подготавливать аналитические записки и отчетные документы об эффективности системы внутреннего контроля в организации и в подразделениях контроля в целях ПОД/ФТ	1.Оформляет в установленном порядке информацию о количестве сообщений по операциям (сделкам), подлежащим обязательному контролю, и о подозрительных операциях (сделках). 2.Обобщает сведения о фактах нарушения законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ, формирует отчеты о реализации правил внутреннего контроля в организации. 3.Подготавливает и предоставляет руководству организации в установленном порядке отчеты о проведении проверок соблюдения правил внутреннего контроля с рекомендациями по устранению выявленных нарушений.	Задание 1. Проанализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность хозяйствующего субъекта. Задание 2. Рассмотреть план контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания в финансово-бюджетной сфере Задание 3. Изучить план мероприятий по противодействию коррупции Министерства финансов Республики Северная Осетия-Алания на 2019-2021 годы Задание 4. Проанализировать структуру показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год. Задание 5. Проанализировать состав и содержание государственного (муниципального) задания – для бюджетных и автономных учреждений.
УК-9 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и	Задание 1. Ознакомиться с задачами и функциями Министерства экономического развития РСО-Алании Задание 2. Ознакомиться с полномочиями Министерства

общении	<p>презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 3.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 4.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 5.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании</p> <p>Задание 6.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями ГУ-ОПФ РФ по РСО-Алании</p> <p>Задание 7.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 8.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 9.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями ФСС по РСО-Алания</p> <p>Задание 10.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями ФСС по РСО-Алания</p> <p>Задание 1.</p> <p>Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Проанализировать результаты контрольных мероприятий</p> <p>Задание 3.</p> <p>Сформировать перечень</p>
---------	--	---

		<p>типичных нарушений бюджетного законодательства.</p> <p>Задание 4.</p> <p>Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.</p>
--	--	--

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

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) [электронный ресурс] – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 N 273-ФЗ (последняя редакция)) [электронный ресурс] – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/
3. Федеральный закон «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 27.07.2010 N 224-ФЗ (последняя редакция) [электронный ресурс] – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103037/
4. Указ Президента РФ от 13.05.2017 N 208 "О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года" [электронный ресурс] – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216629/

5. Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ (последняя редакция) [электронный ресурс] – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61763/

6. Федеральный закон "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ (последняя редакция) [электронный ресурс] – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32834/

Основная литература:

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

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

Дополнительная литература:

3. Финансы [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. И. Берзон [и др.] ; под общ. ред. Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 498 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

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

- Ивасенко, А.Г. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова. — М.: КноРус, 2018. — 208 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>

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

6. Положенцева, А.И. Финансы организаций (предприятий) [Электронный

ресурс]: учебное пособие / А.И. Положенцева, Т.Н. Соловьева, А.П. Есенкова. — М.: КноРус, 2016. — 206 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>

Интернет ресурсы

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://grebennikon.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 Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 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. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) - № ДТ-390-3/206 от 24.03.2021 г
2. Контрольно-счетная палата РСО-Алания - № 3 от 23.01.2021г.
3. Министерство Финансов РСО-Алания - № 3/18 от 03.09.2018г.
4. Министерство экономического развития РСО-Алания - №07/18 от 01.09.2018г
5. Министерство труда и социального развития и Финуниверситет - № 2 от 03.02.2020г
6. Управление Федерального казначейства по РСО-Алания - № 13/19
7. от 17.06.2019г.
8. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.
9. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования РСО-Алания - № 41 от 21.09.2013г.
10. Отделение Пенсионного фонда России по РСО-Алания - № 32 от 08.02.2021г.
11. Финансовое управление АМС г.Владикавказа РСО-Алания - № 11/19 от 10.06.2019г.
12. Региональная служба по тарифам Республики Северная Осетия – Алания - № 25 от 22.03.2021г.
13. АМС Ирафского района РСО-Алания - № 8 от 25.01.2021г.
14. АМС Кировского района РСО-Алания - № 5 от 24.01.2021г.
15. АМС Пригородного района РСО-Алания - № 18 от 15.04.2021г.

16. АМС Дигорского района РСО-Алания - № 4 от 21.01.2021г.
17. АМС Моздокского района РСО-Алания - № 17 от 19.03.2021г.
18. АМС Алагирского района РСО-Алания - № 6 от 21.01.2021г.
19. АМС Правобережного района РСО-Алания - № 1 от 05.04.2021г.
20. «Региональный операционный офис «Владикавказский» филиала Банка ВТБ (ПАО) в г. Ставрополе - № 1 от 11.10.2019г.
21. Операционный офис № 3349/6/4 г. Владикавказ Ставропольского регионального филиала АО «Россельхозбанк» - № 12/19 от 14.06.2019г.
22. ООО МК «ИР Финанс» - № 02/18 от 15.01.2018г.
23. ООО «Аудит+» - № 7 от 23.01.2021г.
24. ООО ГК ПД «Бавария» - № 1 от 02.12.2020г
25. ООО «Экспертно-аналитические системы» - № 18 от 02.06.2017г.
26. Сельскохозяйственный производственный кооператив «Де-Густо» - № 10/19 от 12.02.2019г.

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____

(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Владикавказ-20__

Образец гарантийного письма.

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

Уважаемая Лариса Борисовна!

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

Руководитель

(Департамента, Управления и т.д.) _____

Подпись

Ф.И.О.

МП

Примечание.

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

I. Календарные сроки практики

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

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____
 Ученое звание _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоемкость в академически часах	Формируемы компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10 ч	УК-9		
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария	10 ч	УК-9		

	планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10 ч	УК-9		
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1 Ознакомиться с основными задачами и функциями выполняемыми министерством, ведомством.	94 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4		
5	2.2. Выявление финансовых проблем, решаемых министерством, ведомством на современном этапе.	100 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4		
6	2.3. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной финансовой проблемы (группой проблем), выявленной в министерстве, ведомстве.	100 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4		
7	2.5. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	100 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4		
III. Заключительный этап					
8	3.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных финансовых проблем	100 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4		
9	3.2. Подготовка отчета по практике	12 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4		
10	3.3. Защита отчета по практике	4 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4		
Итого		540 ч			

**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 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Профиль: Финансовая разведка

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

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

Место прохождения практики _____

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

Содержание индивидуального задания

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап			
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации производственной практики	10 ч	УК-9

2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.	10 ч	УК-9
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10 ч	УК-9
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)			
4	2.1 Ознакомиться с основными задачами и функциями выполняемыми министерством, ведомством	94 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4
5	2.3. Выявление финансовых проблем, решаемых министерством, ведомством на современном этапе	100 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4
6	2.4. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной финансовой проблемы (группой проблем), выявленной в министерстве, ведомстве	100 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4
7	2.5. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	100 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4
III. Заключительный этап			
8	3.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных финансовых проблем	100 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4
9	3.4. Подготовка отчета по практике	12 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4
10	3.5. Защита отчета по практике	4 ч	ПКН-1 ПКН-6 ПКП-4

Итого	540 ч	
-------	-------	--

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

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

	экономических условиях	стратегических управленческих решений. 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. 2. – знать: варианты решения профессиональных задач; -уметь: предложить правильные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.
ПКП-4	Способность подготавливать аналитические записки и отчетные документы об эффективности системы внутреннего контроля в организации и в подразделениях контроля в целях ПОД/ФТ	1.Оформляет в установленном порядке информацию о количестве сообщений по операциям (сделкам), подлежащим обязательному контролю, и о подозрительных операциях (сделках). 2.Обобщает сведения о фактах нарушения законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ, формирует отчеты о реализации правил внутреннего контроля в организации. 3.Подготавливает и предоставляет руководству организации в установленном порядке отчеты о проведении проверок соблюдения правил внутреннего контроля с рекомендациями по устранению выявленных нарушений.	1. – знать требования и правила оформления аналитических записок и отчетных документов об эффективности системы внутреннего контроля в организации и в подразделениях контроля в целях ПОД/ФТ. - уметь: оформлять в установленном порядке информацию о количестве сообщений по операциям (сделкам), подлежащим обязательному контролю, и о подозрительных операциях (сделках). 4. - знать: требования действующего законодательства о выявлении фактов нарушения в сфере ПОД/ФТ и формировании отчетов о реализации правил внутреннего контроля в организации. уметь: обобщать сведения о фактах нарушения законодательства, в том числе в сфере ПОД/ФТ и формировать отчеты о реализации правил внутреннего контроля в организации. 5. - знать методы проведения проверок соблюдения правил внутреннего контроля с рекомендациями по устранению выявленных нарушений. -уметь подготавливать и предоставлять руководству

			организации в установленном порядке отчетов о проведении проверок соблюдения правил внутреннего контроля с рекомендациями по устранению выявленных нарушений.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы командной работы в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно работать во взаимодействии с другими профессиональными индивидуумами для скорейшего достижения целей работы. <p>2. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы этических норм в профессиональном общении; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантно и результативно взаимодействовать при осуществлении профессиональной деятельности. <p>3. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы менеджмента; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей характера других членов команды для скорейшего достижения поставленных целей.

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/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение № 7

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

Владикавказский филиал

Направление 38.03.01 Экономика

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

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

Студента (-ки) _____

Курс _____

Группа _____

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации

Период прохождения производственной практики:

Место прохождения практики: _____

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П.