

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

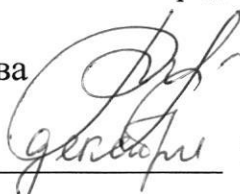
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Кафедра «Государственный финансовый контроль»

СОГЛАСОВАНО

начальник Управления по
совершенствованию административно-
управленческих процессов органов
исполнительной власти города Москвы

А.А.Рыжикова


« 17 » декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.А. Эскиндаров


« 25 » декабря 2019 г.

М.Л. Васюнина, Е.А. Федченко

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»
профиль «Государственный финансовый контроль»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета государственного управления и
финансового контроля
(протокол № 43 от 17 декабря 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Государственный финансовый контроль»
(протокол № 11 от 9 декабря 2019 г.)*

Москва 2019

УДК 65.261я73
ББК 336(073)
В-20

Рецензенты:

Е.И. Ефремова, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Государственный финансовый контроль»

Д.В. Горохова, кандидат экономических наук, старший преподаватель кафедры «Государственный финансовый контроль»

Васюнина М.Л., Федченко Е.А.

В -20

Программа производственной практики для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственный финансовый контроль» (программа подготовки бакалавра). — М.: Финансовый университет, кафедра «Государственный финансовый контроль», 2019. —34 с.

Программа производственной практики определяет цели и задачи, требования к результатам, общие положения по организации и содержанию, формы отчетности по практике. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе практики, индикаторы их достижения, порядок составления, оценки и защиты отчета о практике.

УДК 65.261я73
ББК 336(073)

Васюнина Маргарита Леонидовна
Федченко Елена Алексеевна

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Компьютерный набор, верстка М.Л. Васюнина

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. – 1,5 .

Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© Васюнина М.Л., Федченко Е.А.

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
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	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	23
12. Приложения.....	25

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

Наименование вида практики: производственная практика.

Типы практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой высшего образования.

Производственная практика (далее – практика) направлена на формирование, закрепление, развитие компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

2. Цели и задачи практики

Практика проводится в целях систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, приобретенных обучающимися в ходе освоения основной образовательной программы, получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области организации и управления государственными и муниципальными финансами, государственного и муниципального финансового контроля.

Задачами практики являются:

✓ закрепление и углубление знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении образовательной программы;

- ✓ изучение нормативно-правового, информационного, методического обеспечения деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений;
- ✓ формирование практических умений, компетенций на основе изучения работы органов государственного финансового контроля, иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений в области государственного аудита и финансового контроля, управления государственными и муниципальными финансами;
- ✓ овладение навыкам сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в области контрольной, аналитической деятельности государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений;
- ✓ сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- ✓ приобретение практического опыта работы в профессиональном коллективе.

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

Прохождение практики обеспечивает формирование следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Государственный финансовый контроль» (бакалавриат).

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для	Знать теоретические основы командообразования и стратегии сотрудничества, методы и формы взаимодействия в рамках

1 Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

2 Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

	взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	командной организации профессиональной деятельности. Уметь организовывать командную работу, использовать эффективные инструменты командного взаимодействия при принятии и реализации управленческих решений.
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать принципы и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих, этические нормы межличностного взаимодействия в профессиональном коллективе. Уметь формировать стратегию поведения в профессиональном коллективе, соблюдая правила служебного поведения и этические нормы межличностного общения.
		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать теоретические основы поведения участников команды, особенности влияния личностных особенностей на эффективность работы профессионального коллектива. Уметь определять особенности поведения участников команды, принимать их во внимание при организации командной работы по выполнению профессиональных задач.
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 современные концепции и подходы к эффективному управлению государственными и муниципальными финансами; направления развития государственного финансового контроля, внутреннего финансового контроля и аудита в государственном секторе. Уметь применять категориальный аппарат при анализе процессов формирования бюджетов и финансового обеспечения программных мероприятий, государственных и муниципальных закупок, управления государственным и муниципальным имуществом.

		<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>Знать содержание и особенности современных макроэкономических и финансовых процессов, их влияние на изменение социальной, инвестиционной, деловой активности. Уметь выявлять и интерпретировать проблемы финансового регулирования социально-экономического развития; давать критическую оценку их последствиям.</p>
		<p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>Знать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами; основные направления экономической и бюджетно-налоговой политики государства. Уметь использовать нормативные правовые акты, научные и информационные источники при анализе процессов формирования и использования государственных финансовых ресурсов, оценке их влияния на достижение целей социально-экономического развития.</p>
<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>Знать основные подходы и методы анализа деятельности участников бюджетного процесса, приемы обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных финансов. Уметь проводить аналитическую работу; составлять экспертно-аналитические заключения и обзоры в целях оценки финансово-бюджетных и управленческих процессов.</p>
		<p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>Знать стратегию развития, приоритетные направления, цели и задачи деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов в области управления</p>

			государственными и муниципальными финансами и имуществом. Уметь определять и обосновывать предложения по устранению проблем и противоречий, выявляемых в ходе решения профессиональных задач.
ПКП-1	Способность собирать и обобщать информацию, необходимую для проведения государственного финансового контроля и аудита	1. Собирает, обобщает и анализирует данные для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.	Знать информационные ресурсы и источники открытых данных, используемые контрольно-счетными органами, иными государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными учреждениями в ходе бюджетного процесса. Уметь использовать отчеты контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений в аналитических, контрольных, управленческих целях.
		2. Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих организацию государственного финансового контроля и аудита	Знать систему правового регулирования деятельности органов государственного и муниципального финансового контроля, контрольных подразделений иных государственных и муниципальных органов; стандарты и методические документы, регламентирующие этапы и процедуры контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Уметь применять положения нормативных правовых актов в ходе подготовки, проведения и реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; проводить оценку правового регулирования вопросов государственного финансового контроля.
		3. Использует информационные технологии в ходе сбора и	Знать государственные информационные системы, используемые при подготовке и

		обобщения информации для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.	проведении контрольных, экспертно-аналитических мероприятий. <i>Уметь</i> использовать сервисы ГИС для сбора и обработки информации в ходе контроля, мониторинга и иных функций управления государственными и муниципальными финансами.
ПКП-2	Способность выбирать и использовать оптимальные методы и формы государственного финансового контроля, способы проведения аудита эффективности	1. Применяет современный инструментарий государственного финансового контроля.	<i>Знать</i> способы и методы изучения предмета и объекта государственного финансового контроля. <i>Уметь</i> определять перечень вопросов программы (рабочего плана) контрольного, экспертно-аналитического мероприятия.
		2. Оформляет результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обеспечивает их реализацию.	<i>Знать</i> формы представления и процедуры реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в области государственных и муниципальных финансов. <i>Уметь</i> обобщать и систематизировать результаты контрольных процедур; составлять отчеты, акты, заключения и иные документы по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
ПКП-3	Способность оценивать эффективность в секторе государственного управления, уметь реализовывать результаты контрольных мероприятий	1. Использует методику оценки эффективности в государственном секторе	<i>Знать</i> методики оценки эффективности управления государственными и муниципальными ресурсами, оценки экономности и результативности использования бюджетных средств. <i>Уметь</i> проводить расчеты показателей эффективности использования бюджетных средств, государственного и муниципального имущества.
		2. Обосновывает предложения по повышению эффективности в государственном секторе по результатам контрольных и экспертно-аналитических	<i>Знать</i> приоритетные направления повышения эффективности в государственном секторе. <i>Уметь</i> формировать предложения по устранению нарушений и недостатков, выявляемых в ходе контрольных

		мероприятий	процедур; аргументировать рекомендации по преодолению системных противоречий и проблем в области управления финансами и имуществом государственного сектора.
--	--	-------------	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Государственный финансовый контроль». Практика, как часть основной образовательной программы, обеспечивает возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин профиля, и овладения необходимыми компетенциями в области государственного финансового контроля. Практика предусматривает ознакомление с организацией и содержанием деятельности государственных и муниципальных органов, учреждений и иных организаций в области государственного аудита и финансового контроля.

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

Объём практики и сроки её проведения определяются учебным планом образовательной программы. Практика проводится на 4 курсе (8 семестр). Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа, в т.ч. контактная работа – 8 часов). Продолжительность практики – 6 недель.

Продолжительность рабочего дня для обучающегося при прохождении практики определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и составляет не более 40 часов в неделю.

Сроки практики, включая сроки проведения аттестации (защиты отчета о практике), устанавливаются приказом Финансового университета, регулирующим организацию учебного процесса.

6. Содержание практики

Практика проводится в контрольно-счетных, финансовых, казначейских органах, органах управления государственными внебюджетными фондами,

финансово-экономических и контрольных подразделениях иных государственных и муниципальных органов, а также финансово-экономических и контрольных подразделениях государственных и муниципальных учреждений и иных государственных и муниципальных организаций (далее – организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы. В отдельных случаях (для иностранных граждан и др.) практика может проводиться в структурных подразделениях Финансового университета. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор базы прохождения практики осуществляется исходя из их возможностей и доступности для данной категории обучающихся.

При выборе базы практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом, не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики обучающийся обязан подать на кафедру «Государственный финансовый контроль» письменное заявление о предоставлении места практики (Приложение 1).

Практика, проводимая вне Финансового университета, осуществляется на основе договора между Финансовым университетом и организацией, заключаемого в установленном порядке. Обучающийся может самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики обучающийся должен представить на кафедру «Государственный финансовый контроль» Договор на проведение практики обучающегося (Приложение 2).

Для руководства практикой обучающегося назначаются два руководителя: от Финансового университета и от организации, в которой проходит практика.

В процессе прохождения практики обучающийся осваивает различные виды деятельности, включая контрольную, расчетно-аналитическую, исследовательскую, организационно-управленческую. Основным результатом практики является формирование компетенций, связанных с применением полученных в ходе теоретического обучения знаний для решения практических

задач в области государственного и муниципального контроля, управления государственными и муниципальными финансами, в том числе с применением информационных технологий; получение информации для написания выпускной квалификационной работы; приобретение коммуникативных навыков взаимодействия в профессиональном коллективе.

В процессе прохождения практики обучающийся:

- ✓ знакомится с нормативными правовыми актами, методическими и иными документами, регламентирующими деятельность организации;
- ✓ изучает формы, методы, процедуры, порядок финансового планирования, учета, анализа, экспертизы, контроля, осуществляемого организацией;
- ✓ осваивает методики, приемы, инструменты, применяемые в ходе расчета, анализа, оценки финансово-экономических показателей деятельности организации;
- ✓ изучает порядок подготовки плановых, распорядительных, учетных, информационных, отчетных и иных документов в рамках исполнения должностных обязанностей профессиональной деятельности;
- ✓ осуществляет работу с информационно-аналитическими системами и программными продуктами, включая государственные информационные системы, при решении профессиональных задач.

В процессе прохождения практики обучающийся должен: освоить основные подходы, методы и приемы, используемые в ходе управленческой деятельности; принимать участие в выполнении расчетов и обоснований, проведении и оформлении результатов проверок, подготовке обзоров и заключений; участвовать в групповых дискуссиях и иных формах командной работы; выполнять другие виды работ в рамках должностных обязанностей профессиональной деятельности служащих организации; изучать отдельные аспекты деятельности и осуществлять сбор практического материала в рамках подготовки выпускной квалификационной работы. Прохождение практики

направлено на профессиональную адаптацию студента, усвоение общественных норм и ценностей профессии, а также формированию его деловой культуры.

При прохождении практики обучающийся должен:

- ✓ соблюдать правила, регламенты, должностные инструкции, регулирующие организацию профессиональной служебной деятельности, включая требования по охране труда и технике безопасности, правила внутреннего распорядка;

- ✓ своевременно и в полном объеме выполнять работы в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- ✓ ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

- ✓ составить отчет по результатам прохождения практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- ✓ предоставить в установленные сроки комплект документов по итогам прохождения практики;

- ✓ явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В ходе практики обучающийся выполняет следующие виды работ.

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Организационная	Инструктаж по общим вопросам. Составление и согласование рабочего плана (графика) практики, утверждение индивидуального задания по производственной, в том числе преддипломной практике. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения. Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации. Подготовка отчетных документов (дневника практики, отчета по практике). Защита отчета по практике.	40
Расчетно-аналитическая	Ознакомление с направлениями и результатами деятельности организации. Анализ и оценка деятельности организации. Ознакомление с планами, отчетами, заключениями, обзорами, обоснованиями, актами, картами и иными документами, формируемыми организацией (ее	164

	структурным подразделением). Участие в составлении информационных, аналитических, отчетных и иных документов по направлениям деятельности организации (ее структурного подразделения). Оценка полученных результатов; обобщение знаний и умений, приобретенных в ходе практики и используемых для подготовки выпускной квалификационной работы.	
Исследовательская	Изучение нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих вопросы деятельности организации, проведения отдельных мероприятий и процедур. Изучение методических указаний, рекомендаций, стандартов, регламентов, регулирующих этапы, процедуры, документальное оформление результатов контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, осуществляемых организацией. Ознакомление с государственными и иными информационными системами, программными продуктами, используемыми в ходе выполнения обязанностей профессиональной служебной деятельности. Сбор, обобщение, систематизация и анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы.	120
Всего		324

До начала практики обучающийся получает индивидуальное задание по производственной практике по форме (Приложение 3), которое разрабатывается руководителем практики от Финансового университета. Индивидуальное задание носит практический характер, нацеливает обучающегося на сбор, систематизацию и анализ практического материала, используемого в ходе подготовки выпускной квалификационной работы.

Обучающийся проходит практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики, составляемым по форме (Приложение 4). В период прохождения практики обучающийся ведет дневник производственной практики по форме (Приложение 5), в котором ежедневно фиксируются виды работ, выполняемые обучающимся.

7. Формы отчетности по практике

При завершении практики обучающийся представляет в установленный срок на кафедру комплект документов, который включает: отчет о результатах

производственной практики (Приложение 6), дневник производственной практики обучающегося по форме (Приложение 4), отзыв о прохождении производственной практики руководителя практики от организации по форме (Приложение 7).

Обучающийся составляет отчет по производственной практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, где отражает проделанную работу. Структура отчета по производственной практике включает: титульный лист по форме (Приложение 6), содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и литературы, приложения. Во введении отчета приводится краткая характеристика организации – базы практики, раскрываются цель и задачи практики применительно к организации, перечисляются виды выполненных работ. В основной части отчета подробно описывается содержание выполненных работ в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) практики, отражаются результаты работы (расчетно-аналитические материалы, акты, отчеты, карты и т.п.) (с указанием личного вклада обучающегося). Основная часть может содержать анализ практического материала по теме выпускной квалификационной работы. В заключении делаются выводы о результатах прохождения практики, сведения о достижении обучающимся целей и задач практики. Также отражаются новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

В качестве приложений к отчету прилагается материалы, отражающие результаты выполненной обучающимся работы в процессе прохождения практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и т.п.

Отчет по производственной практике оформляется в бумажном виде на листах формата А4. Текстовая часть отчета оформляется: шрифт Times New Roman 14; нумерация страниц – сквозная, начинается со стр. 2 (первая страница – титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля; полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14; размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 2 см, сверху и снизу – по 2 см; все

разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы; заимствованные тексты, формулы и т.д. должны быть представлены с указанием ссылок на источник. Титульный лист отчета подписывается обучающимся, руководителем от организации – базы практики и руководителем практики от Финансового университета. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

Рекомендуемый объем отчета по производственной практике – 20–25 страниц.

С отчетом по производственной практике обучающийся представляет:

1. Индивидуальное задание по производственной практике обучающегося по форме (Приложение 3), которое подписывается студентом, руководителем практики от организации и руководителем практики от Финансового университета. Подпись руководителя практики от организации на титульном листе заверяется печатью организации.

2. Рабочий график (план) прохождения производственной практики по форме (Приложение 4), который составляется для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ, а также структурные подразделения, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

3. Дневник производственной практики обучающегося по форме (Приложение 5), который содержит сведения о содержании выполненных работ, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации. Ежедневные записи обучающегося в дневнике визируются руководителем практики от организации.

4. Отзыв руководителя от организации – базы практики по форме (Приложение 7), в котором отражаются личные и деловые качества обучающегося, уровень его профессиональной подготовленности, оценка результатов деятельности во время практики, степень выполнения программы

практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике. Отзыв оформляется на бланке организации – базы практики. В отзыве делается вывод о возможности допуска обучающегося к защите отчета по практике. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Контроль за результатами практики осуществляется в форме защиты отчета по практике. К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики. Защита отчета осуществляется в установленные сроки. Аттестация по итогам практики осуществляется руководителем практики от Финансового университета. Защита отчета проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем от Финансового университета. В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета, а также отзыв руководителя от организации – базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном опыте. По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется зачет с оценкой.

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 обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

Оценочные средства для проверки компетенций, формируемых по итогам прохождения практики.

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Типовые задания
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе,	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с

	социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>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>Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися.</p>
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>Задание 1.</p> <p>Сформулируйте ключевые положения современной концепции и приоритетные направления развития государственного аудита. Охарактеризуйте перспективы внедрения комплексного аудита как инструмента повышения эффективности управления государственными ресурсами.</p> <p>Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Раскройте направления влияния государственного аудита на обеспечение эффективного стратегического управления.</p> <p>Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте систему нормативных правовых актов, определяющих развитие отрасли (сферы, региона) (в соответствии с направлением исследования). Раскройте основные направления и (или) целевые показатели развития отрасли на долгосрочную перспективу.</p>
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Перечислите цели внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля и аудита), показатели оценки их достижения, а также особенности организации. Составьте план экспертной оценки эффективности внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля и аудита), осуществляемого организацией.</p>

		<p>Задание 2. Охарактеризуйте аналитический аппарат, используемый государственным органом в ходе мониторинга реализации государственных программ (национальных проектов) и оценки их финансового обеспечения. На примере государственной программы (национального проекта) дайте оценку согласованности состава целевых показателей и индикаторов, достаточности бюджетного финансирования.</p> <p>Задание 3. Используя отчеты об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации (консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации) проведите анализ итогов исполнения бюджета бюджетной системы Российской Федерации за отчетный финансовый период (по направлению исследования). Подготовьте заключение, сформулировав предложения по обеспечению устойчивости бюджета и эффективности использования бюджетных ресурсов.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте стратегию, приоритетные направления и задачи развития организации. Дайте оценку соответствия стратегии и направлений деятельности приоритетам политики эффективного государственного управления и развития государственных и муниципальных финансов.</p> <p>Задание 2. Сформулируйте предложения по совершенствованию управления государственными и муниципальными финансами, обеспечению эффективного использования бюджетных средств и государственного имущества (в соответствии с направлением исследования).</p> <p>Задание 3. Охарактеризуйте инструменты оценки деятельности главных распорядителей бюджетных средств в ходе бюджетного процесса. Опишите эффективные инструменты и процедуры планирования, исполнения бюджета, контроля, применяемые главными распорядителями бюджетных средств.</p>
ПКП-1	Способность собирать и обобщать информацию, необходимую для проведения государственного финансового контроля и аудита	<p>1. Собирает, обобщает и анализирует данные для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте ГИС, официальные сайты, иные источники информации, используемые организацией для подготовки и проведения контрольных, экспертно-аналитических, организационных, иных мероприятий в ходе бюджетного процесса.</p> <p>2. Демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих организацию государственного финансового контроля и аудита.</p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте систему нормативных правовых актов, стандартов, руководств, рекомендаций,</p>

		<p>применяемых организацией в ходе государственного финансового контроля (внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, внутреннего контроля и аудита). Укажите нормы и положения, предусмотренные данными документами, - примеры имплементации международных стандартов ИНТОСАИ, МСА, МСФО.</p> <p>3. Использует информационные технологии в ходе сбора и обобщения информации для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Опишите систему информационных и коммуникационных продуктов, обеспечивающих открытость сведений о контрольной, экспертно-аналитической, иных видов деятельности организации для заинтересованных сторон.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Используя информационные источники контрольно-счетных органов обобщите результаты проверок и мероприятий по вопросам реализации государственных программ Российской Федерации (субъектов Российской Федерации) за отчетный финансовый год (в соответствии с направлением исследования). Сформулируйте выводы.</p>
ПКП-2	Способность выбирать и использовать оптимальные методы и формы государственного финансового контроля, способы проведения аудита эффективности	<p>1. Применяет современный инструментарий государственного финансового контроля.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Охарактеризуйте основные направления риск-ориентированного подхода, используемые в ходе планирования и осуществления деятельности организации. Перечислите показатели оценки и (или) критерии группировки объектов контроля по уровням риска.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Перечислите типичные нарушения и недостатки, допускаемые государственными и муниципальными учреждениями в части использования субсидий на финансовое обеспечение государственных услуг, осуществления государственных и муниципальных закупок, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности.</p> <p>2. Оформляет результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, обеспечивает их реализацию.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Опишите правоприменительную практику и (или) типичные ошибки, допускаемые при документальном сопровождении экспертно-аналитических, контрольных, иных мероприятий и процедур в ходе бюджетного процесса.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Дайте характеристику нарушениям, выявляемым в отношении объектов контроля (обозначенных в соответствии с направлением исследования). Сформулируйте меры по преодолению (недопущению) данных нарушений.</p>

ПКП-3	Способность оценивать эффективность в секторе государственного управления, уметь реализовывать результаты контрольных мероприятий	<p>Использует методику оценки эффективности в государственном секторе.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Раскройте основные подходы к оценке эффективности использования бюджетных средств (по направлениям и видам расходов). Проведите расчет показателей эффективности бюджетных расходов (в соответствии с исследуемым направлением).</p> <p>Обосновывает предложения по повышению эффективности в государственном секторе по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p> <p>Задание 1.</p> <p>Используя результаты оценки деятельности главных распорядителей бюджетных средств укажите недостатки организации управления бюджетными ресурсами, сформулируйте предложения по их преодолению.</p> <p>Задача 2.</p> <p>Сформулируйте направления совершенствования деятельности контрольно-счетных и иных государственных органов, повышения эффективности государственного и муниципального финансового контроля с учетом современных подходов к организации государственного управления и государственного аудита.</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.

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

а) Основная литература

1. Денежно-кредитная и финансовая системы: учебник / М.А. Абрамова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. М.А. Абрамовой, Е.В. Маркиной. - Москва: Кнорус, 2014, 2016, 2018. - 448 с. - (Бакалавриат). – Текст : непосредственный. – То же. – 2020. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/934267> (дата обращения: 14.01.2020). — Текст : электронный.
2. Финансы: учебник / под ред. Е.В. Маркиной. — Москва: Кнорус, 2014, 2015. — 432 с. — Текст : непосредственный. - То же. - 2019. — ЭБС

BOOK.ru. - URL: <https://www.book.ru/book/933745> (дата обращения: 14.01.2020). - Текст : электронный.

3. Экономика общественного сектора: Учебник / Л.Н. Лыкова, И.Н. Молчанов, С.П. Соляникова; Ин-т экономики РАН; МГУ им. М.В.Ломоносова; Под ред. П.В. Савченко, И.А. Погосова, Е.Н. Жильцова. - Москва: Инфра-М, 2015. - 556 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : непосредственный. - То же. - 2015 - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/471733> (дата обращения: 14.01.2020). - Текст: электронный.

б) Дополнительная литература

1. Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Л. Игонина [и др.] ; под ред. Л. Л. Игониной. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 480 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ЭБС Юрайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433422> (дата обращения: 14.01.2020). — Текст : электронный.

2. Словарь финансово-экономических терминов / А.В. Шаркова [и др.]; Финуниверситет; под ред. М.А. Эскиндарова. - М.: Дашков и К, 2015. - 1168 с. — Текст : непосредственный. - То же. - 2017. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL:<http://znanium.com/catalog/product/557748> (дата обращения: 14.01.2020). - Текст : электронный.

3. Финансы некоммерческих организаций: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.В. Ишина [и др.] ; под ред. И.В. Ишиной. - Москва: Юрайт, 2016. - 273 с. — Текст : непосредственный. - То же. - 2019. — ЭБС Юрайт. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433116> (дата обращения: 14.01.2020). — Текст : электронный.

4. Экономика общественного сектора: учебник / Г.А. Ахинов, И.Н. Мысляева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 341 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a7db7c026e742.59112535. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1033884> (дата

обращения: 14.01.2020). – Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. <http://www.ach.gov.ru> – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
2. <http://www.budget.gov.ru> – Единый портал бюджетной системы Российской Федерации.
3. www.budget.mos.ru – Открытый бюджет города Москвы.
4. www.minfin.ru/ – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
5. <http://openbudget.karelia.ru> – Открытый бюджет. Регионы России.
6. www.roskazna.ru – официальный сайт Федерального казначейства.
7. <https://bus.gov.ru> – официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.

Электронные ресурсы БИК:

8. www.consultant.ru – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
9. www.garant.ru – Справочная правовая система «Гарант».
10. <http://elib.fa.ru/> – Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ).
11. <http://www.book.ru> – Электронно-библиотечная система BOOK.RU.
12. <http://biblioclub.ru/> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН».
13. <http://www.znaniium.com>. – Электронно-библиотечная система Znaniium. Com.
14. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».
15. <http://ebs.prospekt.org/books> – Электронно-библиотечная система издательства «Проспект».
16. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека eLibrary.ru

17. <http://grebennikon.ru> –Электронная библиотека.

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Пакет программ MS Office, iOS.
2. Антивирус ESET Endpoint Security

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Статистическая база данных Росстата, Федерального казначейства, Международного валютного фонда, World Economic Outlook Data base, IMF International Financial Statistics.
2. Электронная библиотека Social Science Research Network, eLIBRARY.ru, BOOK.ru, Znanium.com.
3. База научных статей Национального бюро экономических исследований (NBER).
4. Электронная база Российской государственной библиотеки (РГБ) и Финансового университета.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Указанные средства не используются.

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

Помещения для проведения собраний по практике, консультаций, аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Для осуществления образовательного процесса по практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие справочной и иной литературы.

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____

(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____

(номер группы)

уровень образования _____

(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета 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.).

Форма договора

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

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (факультет) группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с «___» _____ по «___» _____ 201__ года.

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения 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 обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

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
М.П.

И.О. Фамилия
М.П.

Форма индивидуального задания

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) 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	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
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)

Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) 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)*

Форма дневника

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) 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 __

Форма отзыва
ОТЗЫВ
о прохождении практики

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.