

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 УЧЕБНОЙ 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 учебной практики для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственный финансовый контроль» (программа подготовки бакалавра). — М.: Финансовый университет, кафедра «Государственный финансовый контроль», 2019. —36 с.

Программа учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Компьютерный набор, верстка М.Л. Васюнина

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

Усл. п.л. – 1,56

Заказ № \_\_\_\_\_

Отпечатано в Финансовом университете

© Васюнина М.Л., Федченко Е.А.

© Финансовый университет, 2019

## Содержание

1	Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	4
2	Цели и задачи практики .....	4
3	Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	5
4	Место практики в структуре образовательной программы.....	11
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	11
6	Содержание практики.....	12
7	Формы отчетности по практике.....	15
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	21
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	24
12	Приложения .....	26

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

*Наименование вида практики:* учебная практика.

*Типы практики:* практика по получению первичных профессиональных умений.

*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.

Учебная практика (далее – практика) направлена на формирование, закрепление, развитие компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика (далее – 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 первичных профессиональных умений в области организации и управления государственными и муниципальными финансами, государственного и муниципального финансового контроля.

Задачами практики являются:

- ✓ ознакомление с организационной структурой, направлениями деятельности, функциями и полномочиями государственного и

муниципального органа, государственного и муниципального учреждения в области управления государственными и муниципальными финансами;

✓ закрепление и углубление знаний и умений, приобретенных обучающимися в период теоретического освоения образовательной программы;

✓ изучение нормативно-правового и информационного обеспечения деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений;

✓ изучение организации государственной и муниципальной гражданской службы, квалификационных требований к замещению должностей государственной и муниципальной службы, организации противодействия коррупции в государственных и муниципальных органах;

✓ овладение навыкам сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в области контрольной, аналитической, экспертной и другой деятельности государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных учреждений;

✓ ознакомление с организацией работы контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов с обращениями граждан и юридических лиц;

✓ приобретение практического опыта работы в профессиональном коллективе, навыков делового общения с учетом правил и этических норм служебного поведения.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики**

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

Таблица 1.1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции <sup>1</sup>	Результаты обучения (владения <sup>2</sup> , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
СК-1	Способность применять полученные знания на практике	–	<p><b>Знание</b> функций и полномочий контрольно-счетных органов, иных государственных и муниципальных органов, должностных лиц государственных и муниципальных учреждений в области государственного аудита и финансового контроля.</p> <p><b>Умение</b> применять методики, методы и инструменты планирования, организации и проведения контроля за использованием средств бюджетов и государственного и муниципального имущества.</p> <p><b>Владение</b> навыками формирования документов управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами на разных этапах бюджетного процесса.</p>
СЛК-2	Готовность к индивидуальной и командной работе, соблюдению этических норм, толерантному восприятию этнических, конфессиональных и культурных различий в межличностном профессиональном общении	–	<p><b>Знание</b> теоретических основ командообразования, методов и форм взаимодействия в рамках командной организации профессиональной деятельности; принципов и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, этических норм межличностного взаимодействия в профессиональном коллективе.</p> <p><b>Умение</b> определять особенности поведения участников команды, принимать их во внимание при организации командной работы по выполнению профессиональных задач.</p> <p><b>Владение</b> приемами формирования стратегии поведения в профессиональном коллективе, соблюдая правила служебного поведения и этические нормы межличностного общения.</p>

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+

ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях.	-	<p><b>Знание</b> целей и задач деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов в области управления государственными и муниципальными финансами и имуществом.</p> <p><b>Умение</b> использовать методы анализа деятельности участников бюджетного процесса; составлять аналитические документы в рамках оценки финансово-бюджетных и управленческих процессов.</p> <p><b>Владение</b> приемами обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных финансов, в том числе по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p>
ПКП-1	Способность собирать и обобщать информацию, необходимую для проведения государственного финансового контроля и аудита	-	<p><b>Знание</b> системы правового регулирования и методического обеспечения, информационных ресурсов и источников открытых данных, используемых контрольно-счетными и иными государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными учреждениями в ходе бюджетного процесса.</p> <p><b>Умение</b> использовать положения нормативных правовых актов, отчеты государственных и муниципальных органов и государственных и муниципальных учреждений в аналитических, контрольных, управленческих целях.</p> <p><b>Владение</b> навыками применения сервисов ГИС для сбора и обработки информации в ходе контроля, мониторинга и иных функций управления государственными и муниципальными финансами.</p>

ПКП-2	Способность выбирать и использовать оптимальные методы и формы государственного финансового контроля, способы проведения аудита эффективности	–	<p><b>Знание</b> способов и методов изучения предмета и объекта государственного финансового контроля, формы представления и процедуры реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p> <p><b>Умение</b> определять перечень вопросов программы (рабочего плана) контрольного, экспертно-аналитического мероприятия.</p> <p><b>Владение</b> навыками обобщения и систематизации результатов контрольных процедур; составления отчетов, актов, заключений и иных документов по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p>
ПКП-3	Способность оценивать эффективность использования бюджетных средств в секторе государственного управления, уметь реализовывать результаты контрольных мероприятий	–	<p><b>Знание</b> приоритетных направлений повышения эффективности в государственном секторе.</p> <p><b>Умение</b> формировать предложения по устранению нарушений и недостатков, выявляемых в ходе контрольных процедур; аргументировать рекомендации по преодолению системных недостатков в области управления финансами и имуществом государственного сектора.</p> <p><b>Владение</b> методикой оценки эффективности управления государственными и муниципальными ресурсами, использования бюджетных средств, государственного и муниципального имущества.</p>

Прием 2018 года, 2019 года, 2020 года

Таблица 1.2

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции <sup>3</sup>	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
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	<p><b>Знать</b> теоретические основы командообразования и стратегии сотрудничества, методы и формы взаимодействия в рамках командной организации профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь</b> организовывать командную работу, использовать эффективные инструменты</p>

<sup>3</sup> Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++



	общении	команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	командного взаимодействия при принятии и реализации управленческих решений.
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<b>Знать</b> принципы и правила служебного поведения государственных и муниципальных служащих, этические нормы межличностного взаимодействия в профессиональном коллективе. <b>Уметь</b> 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.	<b>Знать</b> теоретические основы поведения участников команды, особенности влияния личностных особенностей на эффективность работы профессионального коллектива. <b>Уметь</b> 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.	<b>Знать</b> современные подходы к эффективному управлению государственными и муниципальными финансами; направления развития государственного финансового контроля, внутреннего финансового контроля и аудита в государственном секторе. <b>Уметь</b> применять категориальный аппарат при анализе процессов формирования бюджетов и финансового обеспечения программных мероприятий, государственных и муниципальных закупок, управления государственным и муниципальным имуществом.
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических	<b>Знать</b> содержание и особенности современных макроэкономических и финансовых процессов, их

		<p>процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p>	<p>влияние на изменение социальной, инвестиционной, деловой активности.</p> <p><b>Уметь</b> 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><b>Знать</b> нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления государственными и муниципальными финансовыми ресурсами; основные направления экономической и бюджетно-налоговой политики государства.</p> <p><b>Уметь</b> 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>
ПКН-6	<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><b>Знать</b> основные подходы и методы анализа деятельности участников бюджетного процесса, приемы обоснования управленческих решений в области государственных и муниципальных финансов.</p> <p><b>Уметь</b> проводить аналитическую работу; составлять экспертно-аналитические заключения и обзоры в целях оценки финансово-бюджетных и управленческих процессов.</p>

		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	<p><b>Знать</b> стратегию развития, приоритетные направления, цели и задачи деятельности контрольно-счетных и иных государственных и муниципальных органов в области управления государственными и муниципальными финансами и имуществом.</p> <p><b>Уметь</b> определять и обосновывать предложения по устранению проблем и противоречий, выявляемых в ходе решения профессиональных задач.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Практика является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Государственный финансовый контроль». Практика носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает студенту возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин профиля, и овладения необходимыми компетенциями. Практика предусматривает ознакомление с основами (организационными, правовыми, методическими, информационными и др.) деятельности государственных и муниципальных органов, учреждений и иных организаций; организации государственной и муниципальной службы 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 3 зачетные единицы (108 час, в т.ч. контактная работа – 4 часа). Продолжительность практики – 2 недели.

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, 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 и управления государственными и муниципальными финансами, в том числе с применением информационных технологий; приобретение коммуникативных навыков взаимодействия в профессиональном коллективе.

В процессе прохождения практики обучающийся:

- ✓ знакомится с нормативными правовыми актами и иными документами, регламентирующими деятельность организации; изучает должностные регламенты и инструкции в соответствии с компетенцией структурного подразделения организации;
- ✓ осуществляет работу со служебными документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- ✓ изучает нормативные правовые и иные акты, регламентирующие вопросы гражданской службы и противодействия коррупции в организации, требования к замещению должностей государственной и муниципальной гражданской службы;
- ✓ осваивает технологии и приемы работы с использованием внутренних и внешних информационно-аналитических систем, систем автоматизации документооборота и электронного делопроизводства в организации;
- ✓ осваивает методы и приемы расчета, анализа, оценки финансово-экономических показателей, используемых в ходе деятельности организации;

✓ изучает правовое обеспечение и результаты работы государственных и муниципальных органов с обращениями граждан и юридических лиц по вопросам государственных и муниципальных финансов.

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 выполняют следующие виды работ.

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Организационная	Инструктаж по общим вопросам. Составление и согласование рабочего плана (графика) практики, утверждение индивидуального задания по практике. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения. Подготовка отчетных документов (дневника практики, отчета по практике). Защита отчета по практике.	15
Исследовательская	Ознакомление в организационной структурой и направлениями деятельности организации, функциями и полномочиями ее структурных подразделений. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих отдельные направления деятельности организации; осуществление государственной и муниципальной службы, противодействие коррупции. Ознакомление с информационными системами и программными продуктами, используемыми в	40

	деятельности организации.	
Аналитическая	Анализ плановых и отчетных документов организации, оценка результативности ее деятельности. Подготовка обзорно-аналитических материалов по направлениям деятельности организации (ее структурного подразделения). Участие в составлении информационных, аналитических и иных документов по направлениям деятельности организации (в соответствии с компетенцией структурного подразделения). Оценка полученных результатов; обобщение знаний, умений, приобретенных в ходе практики.	53
Всего		108

До начала практики обучающийся получает индивидуальное задание по учебной 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 по вопросам деятельности организации.

Обучающийся проходит практику в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики, составляемым по форме (Приложение 4). В период прохождения практики обучающийся ведет дневник учебной 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 учебной практики (Приложение 6), дневник учебной практики обучающегося по форме (Приложение 4), отзыв о прохождении учебной практики руководителя практики от организации по форме (Приложение 7).

Обучающийся составляет отчет по учебной практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, где отражает проделанную работу. Структура отчета по учебной 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 учебной 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 учебной практике – 10–15 страниц.

С отчетом по учебной практике обучающийся представляет:



1. Индивидуальное задание по учебной практике обучающегося по форме (Приложение 3), которое подписывается обучающимся, 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 учебной 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, выполняемые обучающимся при прохождении практики. Рабочий график (план) прохождения практики заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

3. Дневник учебной 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 описания вопросов программы, оформление отчета, а также отзыв руководителя от организации – базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном опыте. По результатам защиты отчета по учебной 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.

*Прием 2016 года и 2017 года*

Таблица 3.1

Код компетенции	Наименование компетенции	Типовые задания
СК-1	Способность применять полученные знания на практике	<p><b>Задание 1.</b> Охарактеризуйте цели, задачи, основные направления бюджетной, налоговой, таможенно-тарифной политики, с реализацией которых сопряжена деятельность организации (ее структурного подразделения).</p> <p><b>Задание 2.</b> Сформулируйте состав показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности организации – государственного или муниципального учреждения; проведите их расчет и анализ на основе отчетных сведений организации. Сформулируйте предложения по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>
СЛК-2	Готовность к индивидуальной и командной работе, соблюдению этических норм, толерантному	Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися.

	восприятию этнических, конфессиональных и культурных различий в межличностном профессиональном общении	
<b>ПКН-6</b>	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях.	<p><b>Задание 1.</b> Охарактеризуйте задачи, общий порядок подготовки и структуру отчета о результатах деятельности государственного или муниципального органа за отчетный период. Проведите анализ основных итогов деятельности государственного или муниципального органа за отчетный период. Дайте оценку результативности деятельности с учетом содействия достижению задач устойчивого развития и эффективного государственного управления.</p> <p><b>Задание 2.</b> Охарактеризуйте этапы контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, осуществляемых организацией. Опишите функции, выполняемые структурными подразделениями организации на соответствующих этапах.</p> <p><b>Задание 3.</b> Опишите структуру должностей гражданской службы, связанных с осуществлением профессиональной деятельности в области государственного аудита и финансового контроля в организации. Перечислите запреты и ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой.</p>
<b>ПКП-1</b>	Способность собирать и обобщать информацию, необходимую для проведения государственного финансового контроля и аудита	<p><b>Задание 1.</b> Опишите систему нормативно-правового и методического обеспечения деятельности организации. Перечислите информационные системы, базы данных, регистры, реестры, находящиеся в ведении организации. Охарактеризуйте источники информации, используемые при проведении контрольных, аналитических, учетных, экспертных и иных процедур.</p>
<b>ПКП-2</b>	Способность выбирать и использовать оптимальные методы и формы государственного финансового контроля, способы проведения аудита эффективности	<p><b>Задание 1.</b> Охарактеризуйте виды, формы, методы контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности, осуществляемой организацией.</p> <p><b>Задание 2.</b> Опишите этапы контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, осуществляемых организацией. Перечислите основные положения программы контрольного, экспертно-аналитического мероприятия, а также подходы к определению вопросов, включаемых в программу.</p>
<b>ПКП-3</b>	Способность оценивать эффективность использования бюджетных средств в секторе государственного управления, уметь	<p><b>Задание 1.</b> Охарактеризуйте систему документов, оформляемых в ходе и по итогам контрольного, экспертно-аналитического, иного мероприятия, осуществляемого организацией. Опишите подходы, используемые при формулировке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам контрольных, экспертно-аналитических</p>

	реализовывать результаты контрольных мероприятий	мероприятий.
--	--------------------------------------------------	--------------

Прием 2018 года, 2019 года и 2020 года

Таблица 3.2

Код компетенции	Наименование компетенции	Типовые задания
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p><b>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.</b></p> <p><b>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</b></p> <p><b>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</b></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><b>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</b></p> <p><b>Задание 1.</b></p> <p>Опишите основные положения международных деклараций в области устойчивого развития, организации государственного аудита, противодействия коррупции, реализуемых в деятельности организации.</p> <p><b>Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</b></p> <p><b>Задание 1.</b></p> <p>Охарактеризуйте цели, задачи, основные направления бюджетной, налоговой, таможенно-тарифной политики, с реализацией которых сопряжена деятельность организации (ее структурного подразделения).</p> <p><b>Задание 2.</b></p> <p>Сформулируйте состав показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности организации – государственного или муниципального учреждения; проведите их расчет и анализ на основе отчетных сведений организации. Сформулируйте предложения по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p><b>2. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные</b></p>

		<p><b>направления экономической политики государства.</b></p> <p><b>Задание 1.</b></p> <p>Опишите систему нормативно-правового и методического обеспечения деятельности организации. Перечислите информационные системы, базы данных, регистры, реестры, находящиеся в ведении организации. Охарактеризуйте источники информации, используемые при проведении контрольных, аналитических, учетных, экспертных и иных процедур.</p>
<b>ПКН-6</b>	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	<p><b>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</b></p> <p><b>Задание 1.</b></p> <p>Охарактеризуйте задачи, общий порядок подготовки и структуру отчета о результатах деятельности государственного или муниципального органа за отчетный период. Проведите анализ основных итогов деятельности государственного или муниципального органа за отчетный период. Дайте оценку результативности деятельности с учетом содействия достижению задач устойчивого развития и эффективного государственного управления.</p> <p><b>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</b></p> <p><b>Задание 1.</b></p> <p>Охарактеризуйте этапы контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, осуществляемых организацией. Опишите функции, выполняемые структурными подразделениями организации на соответствующих этапах.</p> <p><b>Задание 2.</b></p> <p>Опишите структуру должностей гражданской службы, связанных с осуществлением профессиональной деятельности в области государственного аудита и финансового контроля в организации. Перечислите запреты и ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой.</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](http://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](http://www.budget.mos.ru) – Открытый бюджет города Москвы.
4. [www.minfin.ru/](http://www.minfin.ru/) – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
5. <http://openbudget.karelia.ru> – Открытый бюджет. Регионы России.
6. [www.roskazna.ru](http://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](http://www.consultant.ru) – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
9. [www.garant.ru](http://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.znanium.com>. – Электронно-библиотечная система Znanium. 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, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной 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](http://www.fa.ru) в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_  
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_  
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

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



Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

М.П.

**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.