

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

Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного
регулирувания

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Москва 2020

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

Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного
регулирования

СОГЛАСОВАНО

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.А. Эскиндаров
«24» марта 2020 г.

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование»

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

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

Москва 2020

УДК 378.147.88(073)

ББК 74.58

К72

Рецензенты:

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

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

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

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

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

УДК 378.147.88(073)

ББК 74.58

Учебное издание

Костин Алексей Александрович

Назарова Наталья Александровна

Кондратьева Дарья Борисовна

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формат 60x90/16 Гарнитура TimesNewRoman

Усл. п.л. 1,46. Изд. № - 2020. Тираж ___ экз.

Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© А.А. Костин, 2020

© Н.А. Назарова, 2020

© Д.Б. Кондратьева, 2020

© Финансовый университет, 2020

Содержание

1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Цели и задачи практики.....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной в т.ч. преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
4. Место производственной в т.ч. преддипломной практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6. Содержание производственной практики	9
7. Формы отчетности по практике	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	15
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении педагогической практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	24
Приложения, образцы документов.....	25

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

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ.

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

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

преддипломная практика.

Практика проводится в следующих формах:

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

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

Способы проведения практики:

– стационарная, проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финуниверситет, а также в структурных подразделениях Финуниверситета;

– выездная, проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финуниверситет.

Практика проводится в федеральных органах исполнительной власти, иных органах государственной власти, в муниципальных, общественных коммерческих и

некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Финуниверситетом заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики обучающимся Финуниверситета. Также производственная практика может проводиться в структурных подразделениях Финуниверситета для иностранных студентов.

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Финуниверситетом, обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в департамент письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики. При самостоятельном поиске базы практики обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики представить в департамент договор с организацией установленной формы. При прохождении практики по месту трудовой деятельности обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики представить в департамент договор или письмо от организации установленной формы.

2.Цели и задачи практики

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

Практика призвана решить ряд задач:

- систематизировать, обобщить и углубить теоретические знания, полученные обучающимся за время обучения;
- сформировать практические умения в соответствии с универсальными компетенциями, профессиональными компетенциями направления и профиля;
- проверить готовность обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- организовать сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

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

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов	Знать профессиональную терминологию, актуальные направления научных исследований в сфере налогообложения, таможенного регулирования. Уметь применять профессиональную терминологию, охарактеризовать отдельные направления научных исследований в сфере налогообложения, таможенного регулирования
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы	Знать актуальные направления налоговой политики государства, предпосылки и последствия их реализации. Уметь выявлять взаимосвязи и критически оценивать направления таможенно-тарифной, налоговой политики государства, проводить самостоятельную оценку последствий их реализации
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства	Знать основные источники информации, позволяющие анализировать порядок налогообложения в России и за рубежом, порядок таможенного регулирования. Уметь использовать указанные источники для проведения анализа налоговой и таможенной систем государств
ПКН-6	Способность предлагать	1. Понимает содержание и логику проведения	Знать налоговые последствия особенностей осуществления

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

4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

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

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

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

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

Приступая к практике, обучающиеся должны владеть такими знаниями и умениями, как:

- знание основ аналитической работы и основ ведения экономической деятельности с помощью современных научных методик;
- знание принципов осуществления профессиональной деятельности в сфере международного налогообложения и таможенного регулирования;

– умение осуществлять взаимодействие с функциональными службами федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти, хозяйствующих субъектов;

– умение осуществлять сбор и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

– владеть навыками анализа научной литературы.

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования Финансового университета в лице руководителя департамента, ответственного за организацию и проведение практики от департамента, руководителей практики от департамента.

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

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 8 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	9	324 (в том числе контактная работа - 4 часа)
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
Продолжительность учебной практики (недели)	7	7

6. Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
Производственная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики	150(в том числе контактная работа - 4 часа)
Научно-исследовательская деятельность	Сбор практического материала	12 часов
	Научно-исследовательский этап, в том числе анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы	140 часов
	Подготовка отчета по практике	20 часов
	Защита отчета по практике	2 часа
Итого		324 часа

Производственный и научно-исследовательский периоды практики проводятся организациях-местах прохождения практики.

Производственная практика для обучающихся по направлению «Экономика» профиль «Международное налогообложение и таможенное регулирование» может быть организована на базе федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти, а также на базе любых хозяйствующих субъектов с учетом профиля обучения.

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

Целью производственной практики обучающихся является: профессиональная ориентация, расширение и закрепления знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин, получения навыков и умений самостоятельной работы по направлению подготовки и профилю; развитие и накопление профессиональных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики; ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых в департаменте или по месту прохождения практики.

Вопросы, которые изучает обучающийся во время прохождения практики, зависят от подразделения, в котором он проходит производственную практику.

Например, при прохождении практики в Федеральной налоговой службе и/или ее структурных подразделениях в период практики студенты должны ознакомиться с:

а) основными функциями и полномочия управления, в котором проходит производственная практика;

б) методическими рекомендациями для налоговых органов по проверке достоверности, представляемой организациями бухгалтерской и налоговой отчетности;

в) разрабатываемыми инструкциями, методическими указаниями и другими нормативными актами по вопросам, входящим в компетенцию управления, а также

проектами форм налоговых деклараций, предложениями о порядке их заполнения, иных расчетов, представляемых для согласования в Министерство финансов РФ;

г) проблемами налогообложения и налогового администрирования, выявляемыми специалистами управлений;

д) предложениями соответствующего управления (отдела) по совершенствованию налогового законодательства РФ по налогам и сборам;

е) разрабатываемыми ФНС России предложениями по совершенствованию налогового администрирования, входящими в компетенцию соответствующего управления.

ж) формами и методами работы по информированию налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов о действующем законодательстве РФ по налогам и сборам;

и) работой с письмами и запросами налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов и т.п.

Вопросы, которые изучает студент во время прохождения практики, зависят от управления, в котором проходит производственная преддипломная практика. Например, при прохождении практики в Контрольном управлении ФНС России обращается внимание на изучение:

- методического и организационного обеспечения налогового контроля;
- обеспечения методического руководства налоговыми органами по составлению отчетности о контрольной работе;
- методики выявления и пресечения форм и способов уклонения от уплаты налогов;
- практики и результатов контрольной работы налоговых органов;
- критериев оценки эффективности налогового контроля и оценки деятельности налоговых органов;
- предложений по повышению эффективности налогового контроля, в том числе налоговых проверок.

По результатам прохождения производственной практики обучающийся на

основе практического материала должен также выполнить задания, в зависимости от поставленных целей и задач практики с учетом темы ВКР:

Итогом прохождения практики в выбранных федеральных органах исполнительной власти, иных органах государственной власти, хозяйствующих субъектах должен быть отчет, в котором следует отразить выполненные задания и полученные практические знания об особенностях налогообложения и таможенного регулирования. Основываясь на знаниях, полученных в процессе обучения, обучающийся во время производственной практики должен продемонстрировать навыки решения профессиональных задач.

Кроме того, обучающийся должен оказывать помощь сотрудникам подразделения, в котором он проходит практику, по заданиям вышестоящего руководителя подразделения.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются:

- отчет обучающегося о выполнении работ;
- дневник;
- отзыв руководителя практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

1. Титульный лист.

Титульный лист оформляется по установленной единой форме. На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид практики; ФИО обучающегося, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи.

2. Содержание (с указанием страниц разделов отчета о практике).

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть.

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

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

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

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

Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

По окончании практики обучающиеся обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру сброшюрованный Отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики обучающегося, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики обучающихся бакалавров.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и

исследования вопросов темы ВКР и требований, изложенных в настоящей программе.

К отчету прилагается:

1. Рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание.
2. Дневник.
3. Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации, в которой осуществлялось прохождение практики о работе обучающегося – практиканта.

Отчет обучающегося о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от Департамента. Он представляется в Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования в однодневный срок после завершения практики.

Обучающиеся, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

В период прохождения практики каждый обучающийся ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые обучающимся виды работ. Дневник производственной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается оценка работы обучающегося во время практики. Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Защита производственной практики может происходить в форме конференций. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей Департамента. Обучающиеся делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы обучающихся обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности обучающихся при

выполнении заданий в период практики;

– сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

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

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость руководителем практики от Департамента налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования. Оценка результатов прохождения обучающимися практики включается в приложение к диплому.

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

Обучающиеся, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным учебным планом.

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

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения

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

8.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики

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

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые задания</u>
	<p>Вопрос 1. Охарактеризуйте основные направления таможенной политики Российской Федерации на перспективу.</p> <p>Вопрос 2. Оцените возможные последствия реализации предлагаемых изменений.</p> <p>Вопрос 3. Охарактеризуйте основные направления развития налогового администрирования в Российской Федерации.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p> <p>Задание 1. Раскройте содержание применяемых в международной и российской практике инструментов налоговой политики в области международного налогообложения, способов их воздействия на участников внешнеэкономической деятельности.</p> <p>Задание 2. Объясните особенности интегрирования в российскую налоговую систему зарубежных механизмов международного налогообложения и проблемы их применения.</p> <p>Задание 3. Укажите приоритеты внешнеторговой и таможенной политики России.</p> <p>Вопрос 1. Укажите, какие официальные источники информации Вы использовали при подготовке отчета по практике?</p> <p>Вопрос 2. Каковы источники информации по объемам таможенных поступлений по различным видам таможенных платежей?</p> <p>Вопрос 3. Какая форма статистической отчетности таможенных органов представляет информацию о результативности таможенного контроля?</p>
<p>ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приёмы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте этапы контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, осуществляемых федеральными органами исполнительной власти, иными органами государственной власти и иными организациями.</p> <p>Задание 2. Опишите функции, выполняемые структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций на соответствующих этапах.</p>

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые задания</u>
	<p>Задание 3. Опишите структуру должностей гражданской службы, связанных с осуществлением профессиональной деятельности в области таможенного регулирования.</p> <p>Вопрос 1. К каким выводам Вы можете прийти по итогам анализа деятельности федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций, в которых проходили практику?</p> <p>Вопрос 2. Перечислите запреты и ограничения, связанные с государственной службой.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности</p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте задачи, общий порядок подготовки и структуру отчета о результатах деятельности государственного органа за отчетный период.</p> <p>Задание 2. Проведите анализ основных итогов деятельности федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций за отчетный период.</p> <p>Задание 3. Дайте оценку результативности деятельности с учетом содействия достижению задач устойчивого развития и эффективного государственного управления. Опишите структуру должностей гражданской службы, связанных с осуществлением профессиональной деятельности в области таможенного регулирования.</p> <p>Вопрос 1. К каким выводам Вы можете прийти по итогам анализа деятельности федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций, в которых проходили практику?</p> <p>Вопрос 2. Перечислите запреты и ограничения, связанные с государственной службой.</p> <p>Вопрос 1. Охарактеризуйте роль и место таможенного регулирования в развитии внешнеэкономической деятельности.</p> <p>Вопрос 2. Укажите предложения по совершенствованию деятельности федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций, в которых проходили практику в меняющихся финансово-экономических условиях?</p>
УК-9 Способность к	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые задания</u>
<p>индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении</p>	<p>взаимодействует с другими членами команды, участвует в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>Задание 1. Аргументируйте свои предложения по совершенствованию таможенного регулирования.</p> <p>Задание 2. Перечислите информационные системы, базы данных, регистры, реестры, находящиеся в ведении организации.</p> <p>Вопрос 1. Какова организационная структура подразделения, в котором Вы проходили практику?</p> <p>Вопрос 2. У кого Вы находились в подчинении в период прохождения практики?</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении</p> <p>Задание 1. Опишите систему нормативно-правового и методического обеспечения построения взаимоотношений в организации.</p> <p>Задание 2. Охарактеризуйте источники информации, используемые при проведении контрольных, аналитических, учетных, экспертных и иных процедур.</p> <p>Вопрос 1. Назовите основные принципы профессионального поведения на рабочем месте.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности</p> <p>Задание 1. Охарактеризуйте Кодекс этики и служебного поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации.</p> <p>Задание 3. Охарактеризуйте Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.</p> <p>Задание 2. Как были распределены полномочия и обязанности у сотрудников в отделе, где Вы проходили практику?</p>

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

Типовые вопросы к зачету по практике

1. Какова общая характеристика структурного подразделения, его задачи и функции, роль в структуре таможенного органа (налогового органа, организации)?

2. Содержание работы должностных лиц конкретных структурных подразделений.

3. Каковы результаты деятельности структурных подразделений и их должностных лиц?

4. Поясните особенности взаимодействия структурных подразделений таможенного органа (налогового органа, организации – участника ВЭД)?

5. Охарактеризуйте задачи, функции, права таможенного (налогового) органа, а также отдельных структурных подразделений, основные обязанности должностных лиц.

6. Раскройте нормативно-правовую основу деятельности подразделения таможенного (налогового) органа или организации – участника ВЭД.

7. Дайте оценку основных показателей деятельности таможенного (налогового) органа или организации – участника ВЭД.

8. Раскройте содержание деятельности структурного подразделения места прохождения практики с увязкой с темой выпускной квалификационной работы.

9. Поясните положительные или отрицательные тенденции в деятельности таможенного (налогового) органа или организации – участника ВЭД.

10. Назовите основные принципы профессионального поведения на рабочем месте.

11. Опишите структуру должностей гражданской службы, связанных с осуществлением профессиональной деятельности в области таможенного регулирования.

12. К каким выводам Вы можете прийти по итогам анализа деятельности федеральных органов исполнительной власти, иных органов государственной власти и иных организаций, в которых Вы проходили практику?

13. Перечислите запреты и ограничения, связанные с государственной службой.

14. Охарактеризуйте роль и место таможенного регулирования в развитии внешнеэкономической деятельности.

15. Перечислите информационные системы, базы данных, регистры, реестры, находящиеся в ведении организации.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Рекомендуемая литература:

Основная

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

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

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

Дополнительная:

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

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

6. Покровская, В.В. Таможенное дело в 2 ч. Часть 1: учебник для академического бакалавриата / В.В. Покровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 293 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ЭБС Юрайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434675> (дата обращения: 15.01.2020). – Текст: электронный.

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

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

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

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы;
2. <http://www.eurasiancommission.org> - Официальный сайт Евразийской экономической комиссии;
3. <http://www.customs.ru> - Официальный сайт ФТС России;
4. <http://www.finansy.ru> - материалы по социально-экономическому положению и развитию в России;
5. <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы);
6. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации;
7. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации;
8. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации;
9. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант»;
10. <https://www.biblio-online.ru/> - Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»;
11. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.RU;
12. <http://www.znanium.com> - Электронно-библиотечная система Znanium;
13. <http://www.wcoomd.org> - Сайт Всемирной таможенной организации;
14. <http://www.ved.gov.ru> - Единый портал внешнеэкономической информации;
15. <http://www.alt.ru> - Альта-софт все для декларантов и участников ВЭД;
16. <http://elib.fa.ru/> - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ).

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

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

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Название рекомендуемых технических и компьютерных средств обучения	Наименование разделов и тем
1.	www.consultant.ru – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».	Все темы
2.	www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант»	Все темы

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.

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

1. Аудиторный фонд Финансового университета;
2. Библиотека Финансового университета.

Приложения, образцы документов

Приложение №1

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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.).

(дата)

(подпись)

Договор № _____

**на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

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

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

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

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

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

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

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

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

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

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

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

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

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

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

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

Факультет _____

Департамент _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

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

Факультет _____

Департамент _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

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

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

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

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

Факультет _____

Департамент _____

ДНЕВНИК

по производственной(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практике

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

Факультет _____

Департамент _____

ОТЧЕТ

по производственной(по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности) практике

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 __