


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

**Владикавказский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика и финансы»**

СОГЛАСОВАНО
Министерство экономического
развития РСО-Алания
Начальник отдела
развития инвестиционной и
инновационной деятельности

Мисиков С.Ю.
« 21 » 05 2025 г.

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

Т.А. Хубаев
« 21 » 05 2025 г.

Тедеева З.Б.

Программа производственной практики: преддипломной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 Экономика, ОП «Экономика и финансы»,
профиль: «Государственные и муниципальные финансы»

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол от « 21 » 05 2025 г. № 21)*

*Одобрено заседанием кафедры
«Экономика и финансы»
протокол от « 28 » 04 2025 г. № 8*

Владикавказ 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2.	Цели и задачи практики	4
3.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4.	Место практики в структуре образовательной программы	8
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6.	Содержание практики	10
7.	Формы отчетности по практике	16
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
9.	Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	27
	10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения	27
	10.2. Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы	27
	10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	27
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	28

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая); преддипломная.

Форма проведения практики непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренных ОП ВО.

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Финансовом университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договоров, заключаемых между Финансовым университетом и профильной организацией (Приложение 8).

Программа практики разработана в соответствии с требованиями, определенными Приказом ректора Финуниверситета от 03.06.2021 г. №1311/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), Приказом ректора Финуниверситета от 27.07.2021 г. №1683/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете», Приказом ректора Финуниверситета от 13.09.2021г. №1858/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных

программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры филиалами Финансового университета», Приказом ректора Финуниверситета от 20.10.2022 г. №2423/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

2. Цели и задачи практики

Целью практики является закрепление сформированных в рамках теоретического курса знаний, навыков и умений, составляющих компетенции выпускника, а также сбор практического материала для подтверждения теоретических выводов и гипотез выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере государственных и муниципальных финансов, финансов государственных и муниципальных учреждений;

- изучение организации деятельности органов управления государственными и муниципальными финансами, приобретение практического опыта работы на государственной и муниципальной службе;

- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере государственных и муниципальных финансов;

- развитие навыков использования современных информационно-коммуникационных технологий в управлении государственными и муниципальными финансами, в т.ч. получение навыков работы с программными финансовыми продуктами, государственными информационными системами и базами финансовых данных;

- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами,

методическими рекомендациями, регулируемыми финансовыми правоотношения;

- применение методик анализа различных финансовых показателей.

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

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

		политики государства.	
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>4. 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>5. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>6. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>1. - знать: основные современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки;</p> <p>- уметь: использовать категориальный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>4. – знать: сущность и особенности современных экономических процессов;</p> <p>-уметь: выявлять их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически осмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>5. –знать: основные направления экономической политики государства;</p> <p>- уметь: результативно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации.</p>
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач</p>	<p>1. –знать приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>-уметь: проводить анализ деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. – знать: варианты решения профессиональных задач;</p> <p>-уметь: предложить</p>

		в условиях неопределенности.	правильные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.
ПКП - 1	Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно- налоговой и долговой политики	1. Систематизирует, анализирует и оценивает статистическую информацию и результаты научных исследований, характеризующие основные параметры социально- экономического развития публично-правового образования, исполнения бюджетов бюджетной системы для анализа целей, задач и результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики. Применяет профессиональные знания для прогнозирования результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики на среднесрочную перспективу.	1.-знать: источники информации, характеризующие деятельность органов государственной власти; -уметь: систематизировать полученные теоретические знания и практические умения, самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач. 2. – знать: методы прогнозирования результатов реализации бюджетно- налоговой и долговой политики на среднесрочную перспективу. -уметь: использовать полученные теоретические знания при освоении практических навыков прогнозирования результатов реализации бюджетно- налоговой и долговой политики.
ПКП-2	Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей	1. Рассчитывает показатели, обоснованно и достоверно характеризующие основные параметры формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы. Применяет современные методы сбора, обработки и анализа информации, необходимой для расчета и интерпретации основных бюджетных показателей.	1.-знать: основные особенности и этапы исполнения расходов бюджета. -уметь: анализировать показатели бюджета и применять на практике методы бюджетного анализа 2. знать: основные показатели для анализа параметров бюджета. -уметь: работать с материалами отчетности финансовых органов.
ПКП-3	Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об	1. Анализирует и применяет результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при	1.-Знать: основные особенности и направления расходования их средств бюджета. -Уметь: применить имеющиеся знания для решения

	исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки предложений по развитию общественных финансов	составлении бюджетов и принятии оперативных решений в области управления государственными и муниципальными финансами. 2. Демонстрирует владение основами представления результатов оценки финансовой отчетности в виде аналитического отчета, экспертного заключения, информационного обзора.	практических ситуационных задач и ситуаций в сфере планирования и распределения средств бюджета. 2. Знать: основные особенности формирования бюджетной отчетности - Уметь: получать оперативную и экономико-правовую информацию о государственных расходах.
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, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	1. Знать: - основы командной работы в профессиональной деятельности; Уметь: - эффективно работать во взаимодействии с другими профессиональными индивидуумами для скорейшего достижения целей работы. 2. Знать: - основы этических норм в профессиональном общении; Уметь: - толерантно и результативно взаимодействовать при осуществлении профессиональной деятельности. 3. Знать: правовые основы менеджмента; Уметь: - осуществлять профессиональную деятельность с учетом особенностей характера других членов команды для скорейшего достижения поставленных целей.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Экономика и финансы», Профиль «Государственные и муниципальные финансы» относится к Блоку 2. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) и является обязательным разделом образовательной программы бакалавриата.

Практика проводится в соответствии с учебными планами и утвержденным календарным учебным графиком образовательного процесса в целях закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения студентами практических навыков работы.

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

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц (648 часов), в том числе по типам: технологическая (проектно-технологическая) практика - 15 зачетных единиц (540 часов), преддипломная практика - 3 зачетных единиц (108 часов).

Продолжительность прохождения практики составляет 12 недель.

Промежуточная аттестация – зачет с оценкой при предоставлении и защите отчета по производственной практике.

Сроки производственной практики определяются графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

Содержание производственной практики во многом определяется ее специализацией на объекте практики и соответствием, поставленным в процессе производственной практики, задачам. Базой производственной практики являются Министерство экономического развития РСО-Алании, Министерство финансов РСО-Алании, Управление ФНС России по РСО-Алании, Управление Федерального Казначейства по РСО-Алании и другие государственные ведомства. Благодаря этому практика тесно увязывается с результатами теоретической и практической подготовки бакалавров.

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

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

- 1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- 2) изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходил производственную практику, что предполагает:
 - определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом;
 - оставление краткой характеристики должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения;
- 3) ознакомиться и составить список научной и учебной литературы, публикаций в периодических изданиях по вопросам, связанным с деятельностью данного подразделения;
- 4) выполнить индивидуальное задание, составленное руководителем практики от кафедры;
- 5) охарактеризовать перспективные направления деятельности данного подразделения, связанные с реформой бюджетного процесса и внедрением бюджетирования, ориентированного на результат.
- 6) анализирует порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;
- 7) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;
- 8) изучает организацию учета и отчетности в секторе государственных и муниципальных финансов;
- 9) знакомится с порядком взаимодействия участников бюджетного процесса на стадиях составления и исполнения бюджета;
- 10) анализирует особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственных и муниципальных финансов, эффективности государственных и муниципальных расходов;
- 11) анализирует содержание и методы обоснования решений по финансово-бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;
- 12) знакомится с программным обеспечением, используемом при информационном обмене между участниками бюджетного процесса;

13) участвует в разработке и обосновании подпрограмм государственных программ, их оценке;

14) участвует в подготовке писем и устных разъяснений по применению нормативных правовых актов, методик, разработке проектов документов, направленных на их совершенствование.

В процессе прохождения производственной практики студент должен: освоить и дать оценку основным методам и приемам, используемым сотрудниками финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово - экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций в своей деятельности; ознакомиться и дать оценку процедурам управления финансами государственного сектора, финансами государственных и муниципальных учреждений; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

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

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
<i>Аналитический</i>	<ul style="list-style-type: none">- Осуществлять самостоятельный поиск, обработку, анализ, оценку и интерпретацию финансово-экономической информации по теме ВКР;- Анализировать нормативные правовые акты и другие документы, регламентирующие деятельность органа государственной власти (местного самоуправления), его структурных подразделений;- Работать с большими объемами информации с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;- Осуществлять подготовку информационных обзоров и аналитических отчетов для написания	324 (5)

	отчета по практике и ВКР;	
<i>Прикладной исследовательский</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Рассчитывать финансово-экономические показатели на микро-, мезо- и макроуровнях на основе используемых в практической работе алгоритмов, методик, программных продуктов и в соответствии с действующей нормативно-правовой базой; - Предлагать обоснованные решения задач в специализированной (профильной) области профессиональной деятельности в изменяющихся социально-экономических условиях; - Оценивать степень эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований. Оценка и интерпретация полученных результатов. 	216 (3)
<i>Организационно-управленческий</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений; - Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика; - Построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации- базы прохождения практики; - Составление отчета по практике (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы в рамках выбранной темы ВКР). 	108 (2)

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

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

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения производственной практики студент обязан:

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

Студенты, направляемые для прохождения производственной практики в научно исследовательском учреждении, для участия в научных исследованиях по конкретной кафедральной тематике, должны изучить порядок организации исследований, международные и отечественные

научные достижения в области исследования темы. При этом особое внимание должно быть уделено последним нормативным документам по профилю исследования, принятым Правительством РФ, Минэкономразвития РФ, Минфином РФ.

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

7. Формы отчетности по практике

По результатам практики обучающийся составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) ее проведения и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры для проверки.

После одобрения электронной версии отчета руководителем практики от кафедры обучающемуся необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от профильной организации, заверить печатью. Обучающийся должен представить на кафедру сброшюрованный отчет и явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

Структура отчета по практике:

- 1) Титульный лист (Приложение 1);
- 2) Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3). Рабочий график (план) прохождения практики составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики;
- 3) Индивидуальное задание по практике (Приложение 4);
- 4) Дневник по практике (Приложение 5);
- 5) Отзыв о прохождении практики обучающего Финансового университета (Приложение 6). Отзыв руководителя от базы практики

оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации. По результатам прохождения практики руководитель от базы практики составляет отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана).

6) Контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности (Приложение 7).

7) Текстовая часть отчета (с приложениями). Текстовая часть отчета прохождения практики содержит детальное изложение результатов прохождения практики по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики.

Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 15 стр. (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала). Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристика базы прохождения практики.
2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (плане) прохождения практики;
3. Перечень новых знаний, умений, практический опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

В качестве приложений к отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной работы: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций

и предложений.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчета по практике проводится по форме, установленной кафедрой в соответствии с программой практики. При проведении аттестации учитывается степень выполнения рабочего графика (плана) и заключение (отзыв) руководителя от базы практики о приобретенных знаниях, умениях, профессиональном опыте.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированный зачет.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

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

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	Задание 1. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в процессе исполнения и кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ. Задание 2. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в реализации контрольных мероприятий.

	<p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>Задание 3.</p> <p>Оценить качество финансового менеджмента, осуществляемого главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания</p>
<p>ПКН-6</p> <p>Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Рассмотреть план контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания в финансово-бюджетной сфере</p> <p>Задание 2.</p> <p>Проанализировать кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Задание 3.</p> <p>Провести анализ финансового обеспечения деятельности Федерального казначейства</p> <p>Задание 4.</p> <p>Составить аналитическую справку по исполнению бюджета РСО-Алания</p> <p>Задание 5.</p> <p>Изучить план мероприятий по противодействию коррупции Министерства финансов Республики Северная Осетия-Алания на 2025-2030 годы</p> <p>Задание 6.</p> <p>Проанализировать показатели бюджетной отчетности ТФОМС по РСО-Алания</p> <p>Задание 7.</p> <p>Проанализировать динамику доходов бюджета СФР по РСО-Алания</p>

		<p>Задание 8. Провести анализ структуры доходов и расходов бюджета СФР по РСО-Алания</p> <p>Задание 9. Провести анализ динамики расходов СФР по РСО-Алания</p>
<p>ПКП-1</p> <p>Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики</p>	<p>1. Систематизирует, анализирует и оценивает статистическую информацию и результаты научных исследований, характеризующие основные параметры социально-экономического развития публично-правового образования, исполнения бюджетов бюджетной системы для анализа целей, задач и результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики.</p> <p>2. Применяет профессиональные знания для прогнозирования результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики на среднесрочную перспективу.</p>	<p>Задание 1. Изучить дорожную карту по предоставлению бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)</p> <p>Задание 2. Провести анализ результатов оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых налоговых льгот</p> <p>Задание 3. Проанализировать программу оздоровления государственных финансов РСО-А</p> <p>Задание 4. Изучить итоги социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 65. Проанализировать основные параметры прогноза социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p>
<p>ПКП- 2</p> <p>Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей</p>	<p>1. Рассчитывает показатели, обоснованно и достоверно характеризующие основные параметры формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы.</p> <p>2. Применяет современные методы сбора, обработки и анализа информации, необходимой для расчета и интерпретации основных бюджетных показателей.</p>	<p>Задание 1 Изучить инвестиционные предложения Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 2 Изучить взаимодействие Министерства экономического развития РСО-Алании в международной сфере</p> <p>Задание 3 Проанализировать Республиканскую адресную инвестиционную программу</p> <p>Задание 4 Оценить эффективность государственных программ</p>

		<p>Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 5</p> <p>Провести анализ паспортов районов РСО-Алания</p> <p>Задание 6</p> <p>Ознакомиться с видами и формами государственной поддержки малого предпринимательства</p> <p>Задание 7</p> <p>Проанализировать показатели системы пенсионного и социального обеспечения</p> <p>Задание 8</p> <p>Изучить государственные услуги предоставляемые СФР</p> <p>Задание 10</p> <p>Рассмотреть вопросы софинансирования СФР социальных программ субъектов РФ</p> <p>Задание 11</p> <p>Проанализировать показатели деятельности ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 12</p> <p>Изучить государственные услуги предоставляемые ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 13</p> <p>Изучить взаимодействие ТФОМС по РСО-Алании в сфере международного сотрудничества</p> <p>Задание 14</p> <p>Изучить информацию о государственных услугах предоставляемых СФР по РСО-Алания</p>
<p>ПКП-3</p> <p>Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в</p>	<p>1. Анализирует и применяет результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении бюджетов и принятии оперативных решений в области управления государственными и</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Проанализировать состав и содержание государственного (муниципального) задания – для бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Проанализировать структуру показателей бюджетной сметы или</p>

<p>ходе разработки предложений по развитию общественных финансов</p>	<p>муниципальными финансами. 2. Демонстрирует владение основами представления результатов оценки финансовой отчетности в виде аналитического отчета, экспертного заключения, информационного обзора.</p>	<p>плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год. Задание 3. Проанализировать результаты исполнения бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год. Задание 4. Проанализировать структуру поступлений у данного учреждения от деятельности, приносящей доходы, за отчетный год и на текущий год. Задание 5. Изучить итоги социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания Задание 6 . Проанализировать основные параметры прогноза социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p>
<p>УК-9</p> <p>Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении</p>	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание 1. Ознакомиться с задачами и функциями Министерства экономического развития РСО-Алании Задание 2. Ознакомиться с полномочиями Министерства экономического развития РСО-Алании Задание 3. Ознакомиться с задачами и функциями Министерства финансов РСО-Алании Задание 4. Ознакомиться с полномочиями Министерства финансов РСО-Алании Задание 5. Ознакомиться с задачами и функциями ТФОМС по РСО-Алании Задание 6. Ознакомиться с полномочиями ТФОМС по РСО-Алании Задание 7. Ознакомиться с задачами и функциями СФР по РСО-Алания Задание 9. Ознакомиться с полномочиями СФР по РСО-Алания Задание 10. Провести анализ структуры</p>

		<p>выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.</p> <p>Задание 11.</p> <p>Проанализировать результаты контрольных мероприятий</p> <p>Задание 12.</p> <p>Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства.</p> <p>Задание 13.</p> <p>Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.</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

Нормативные правовые акты

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993//Справочно-правовая система «Консультант Плюс»:[Электронный ресурс]/Компания «Консультант Плюс».

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 21.04.2025) // СПС КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru>

3. Налоговый кодекс РФ (ред. от 01.05.2021). – М.: Эксмо, 2021. – 944 с.

4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ (ред. от 14.07.2022)//Справочно-правовая система «Консультант Плюс»:[Электронный ресурс]/Компания «Консультант Плюс».

Основная литература:

5. Денежно-кредитная и финансовая системы: учебник / М. А. Абрамова, В. П. Бычков, А. Ю. Чернов [и др.]; под ред. М. А. Абрамовой. — Москва: КноРус, 2025. — 445 с. — ISBN 978-5-406-13553-2. — URL: <https://book.ru/book/955367> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

6. Финансы: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Н. И. Берзона. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 541 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15996-7. —URL:

<https://urait.ru/bcode/559722> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

7. Денежно-кредитная и финансовая системы: учебник / М. А. Абрамова, В. П. Бычков, А. Ю. Чернов [и др.]; под ред. М. А. Абрамовой. — Москва: КноРус, 2025. — 445 с. — ISBN 978-5-406-13553-2. — URL: <https://book.ru/book/955367> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

8. Финансы: учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 491 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13954-9. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/467364> (дата обращения: 15.06.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

9. Маркина, Е.В. Финансы: учебник / Е.В. Маркина, под ред. М.Л. Васюнина [и др.].— Москва: КноРус, 2021. — 424 с. — ISBN 978-5-406-03490-3. — URL: <https://book.ru/book/936343> (дата обращения: 16.06.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

10. Финансы: учебник и практикум для вузов / Н. И. Берзон [и др.]; под общей редакцией Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01172-2. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/468472> (дата обращения: 15.06.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

11. Ивасенко, А.Г. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова. — Москва: КноРус, 2021. — 208

с. — ISBN 978-5-406-03211-4. — URL: <https://book.ru/book/936569> (дата обращения: 16.06.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

12. Левчаев, П. А. Финансы организаций: учебник / П.А. Левчаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 386 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-011342-5. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1584942> (дата обращения: 30.06.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.

13. Золотарева, Г.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебник / Г.И. Золотарева, Н.И. Смородинова. — Москва: КноРус, 2020. — 232 с. — ISBN 978-5-406-07838-9. — URL: <https://book.ru/book/934067> (дата обращения: 30.06.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

Интернет ресурсы

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://grebennikov.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома Гребенников
5. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
6. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.
7. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Электронно-библиотечная система
8. ЭБС ООО «Издательский дом ИНФРА-М» - URL: <http://repository.vzfei.ru>. Доступ по логину и паролю.

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

10.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
<https://e.lanbook.com>

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных обучающемуся задач практики, предоставляется на базе прохождения практики согласно договорам с профильными организациями:

1. Министерство Финансов РСО-Алания - № 3/18 от 03.09.2018г.
2. Министерство экономического развития РСО-Алания - №07/18 от 01.09.2018г
4. Министерство труда и социального развития и Финуниверситет - № 2 от 03.02.2020г
5. Управление Федерального казначейства по РСО-Алания - № 13/19 от 17.06.2019г.
6. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.

7. Территориальный фонд обязательного медицинского страхования РСО-Алания - № 41 от 21.09.2013г.
8. Отделение Пенсионного фонда России по РСО-Алания - № 32 от 08.02.2021г.
9. Финансовое управление АМС г.Владикавказа РСО-Алания - № 11/19 от 10.06.2019г.
10. АМС Ирафского района РСО-Алания - № 8 от 25.01.2021г.
12. АМС Кировского района РСО-Алания - № 5 от 24.01.2021г.
13. АМС Пригородного района РСО-Алания - № 18 от 15.04.2021г.
14. АМС Дигорского района РСО-Алания - № 4 от 21.01.2021г.
15. АМС Моздокского района РСО-Алания - № 17 от 19.03.2021г.
16. АМС Алагирского района РСО-Алания - № 6 от 21.01.2021г.
17. АМС Правобережного района РСО-Алания - № 1 от 05.04.2021г.

Для подготовки отчета по практике обучающийся может воспользоваться библиотечно-информационным комплексом (БИК) филиала (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами филиала по согласованию с руководителем практики от филиала.

Материально-техническое обеспечение при проведении практики во Владикавказском филиале Финуниверситета:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 37.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол компьютерный – 1 шт.

Стол (двухместный) – 15 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф под документы – 5 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.,

Мультимедиа-проектор – 1 шт.,

Экран настенный – 1 шт.,

Выход в Интернет

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

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

Кафедра Экономика и финансы
(наименование)

ОТЧЕТ

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

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы

(наименование)

Выполнил:
Студент (-ка) ____ курса,
_____ учебной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:
Руководитель практики от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Владикавказ-20__ г.

Форма заявления студента

Заведующему кафедрой «Экономика и финансы»
канд. экон. наук, доцент, Тедеевой З.Б.

Студента (-ки) учебной группы _____

(номер)

обучающегося (-ейся) по образовательной программе

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

(фамилия, имя, отчество)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____
_____ практики

(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)

(выбрать нужное)

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

Тема выпускной квалификационной работы « _____ »

Предполагаемые места практики _____

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

Владение иностранными языками _____
(указать, какими языками владеете и на каком уровне)

Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

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

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Форма заявления студента для прохождения практики в структурном
подразделении Финансового университета**

Заведующему кафедрой

Экономика и финансы

(наименование)

(фамилия, инициалы)

студента учебной группы

(номер группы)

Факультета

(наименование)

Обучающегося по образовательной программе

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

(фамилия имя, отчество)

моб.тел.:

e-mail:

Заявление

Прошу предоставить место прохождения

практики

(Учебную/производственную/производственную, в том числе преддипломную практику)

(выбрать нужное)

В сроке с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

(полное название структурного подразделения Финансового университета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать
программе практики.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Согласовано:

Руководитель практики

от Департамента (кафедры)

(наименование должность руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель структурного

подразделения Финансового университета

(наименование должности руководителя

(подпись)

(инициалы, фамилия)

практики структурного подразделения

Финансового университета)

Приложение № 3
Форма рабочего графика (плана)

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

Кафедра Экономика и финансы
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

Студента (-ки) __ курса _ _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы

(наименование)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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
Организационно-подготовительный этап:		
1	Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	1
Основной этап:		
1		
Заключительный этап		
1	Подготовка и представление отчета по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики от
от кафедры «Экономика и финансы»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
Форма индивидуального задания по практике

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

Кафедра Экономика и финансы
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

Студенту (-ке) ____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы

(наименование)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3
1	Проведение анализа нормативной документации, регламентирующей деятельность организации (учреждения, ведомства)	ПК-2
2	Определение основных направлений деятельности, функций организации	ПК-2
3	Сбор и систематизация статистических данных, отражающих деятельность организации (учреждения, ведомства)	УК-5
4	Изучение, анализ и интерпретация основных показателей финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации (учреждения, ведомства)	ПК-1, ПКН-3, ПК-2
5	Разработка предложений, направленных на улучшение финансово-экономической деятельности организации	УК-5

Руководитель практики от
Кафедры «Экономика и финансы»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задание принял (-а) студент (-ка)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5
Форма дневника практики Федеральное государственное образовательное
бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра Экономика и финансы
(наименование)

ДНЕВНИК

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

студент (ка) __ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы

(наименование)

Владикавказ – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

(Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации)

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (в том числе, участие в проектной работе в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от

(наименование профильной организации)_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 6
Форма отзыва о прохождении практики

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент (-ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

проходил (-а) _____ практику
(указать вид практики)

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

в _____
(наименование структурного подразделения профильной организации)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил (-а) _____

Результаты работы студента (-ки) _____

По итогам практики студент(-ка) может/не может быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(наименование должности руководителя
практики от структурного подразделения
профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 7

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

Владикавказский филиал

Направление _____

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

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

Студента (-ки) _____

Курс _____

Группа _____

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации

Период прохождения преддипломной практики:

Место прохождения практики: _____

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П.

Приложение № 8
Форма договора о практической подготовки студентов

Договор № _____
о практической подготовки студентов
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

«___» _____ 20__ г.
(место заключение договора)

(дата заключение договора)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице

(наименование должности) (фамилия, имя, отчество)
действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной
стороны, и

(полное наименование организации)
именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____.

от «___» _____ 20__ г. № _____
(дата заключения документа) (наименование документа) (документа)й

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов Финансового университета при проведении практики (далее - практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентами определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных, на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,

(учебную/производственную/производственную, в том числе преддипломную) (выбрать нужное)
практику (далее-практика) студента курса _____
(наименование факультета)

_____ учебной группы _____
(образовательная программа) (фамилия, имя, отчество)

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

1.3. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практик

(адрес, номер кабинета (помещения))

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Профильную организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в пункте 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:
составляет рабочий график (план) проведения практики студента;
разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента ответственному лицу, назначенному из числа работников Профильной организации (далее руководителю практики от Профильной организации, которое обеспечивает организацию проведения практик;

несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических норм;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студентом и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3 при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников

Профильной организации, который будет обеспечивать организацию проведения практики со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от профильной организации, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту. Выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведение практики, и сообщать руководителю практики от Финансового университета, об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж студента по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентом правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю практики от Финансового университета;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от студента соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и технической безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. при наличии в Профильной организации вакантная должность, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

2.4.3. в случае установлении факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студентом, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в пункте 1.2. 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 проведения практики.

4. Заключенные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по Настоящему Договору, размещаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменения Настоящего Договора осуществляется по согласию Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый 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 Финансового
университета:
наименование должности:
фамилия, имя, отчество:
номер телефона:
адрес электронной почты:

Профильная организация
Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Профильной
организации:
наименование должности:
фамилия, имя, отчество:
номер телефона:
адрес электронной почты:

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.