

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.
«22» 03 2024 г.

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


Т.А. Хубаев
2024 г.

Тедеева З.Б.

Программа производственной практики: преддипломной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.08 «Финансы и кредит», направленность программы: «Финансы
государственного сектора»

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	7
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6.	Содержание практики	9
7.	Формы отчетности по практике	16
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
9.	Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	24
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	26
	10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения	26
	10.2. Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы	26
	10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	26
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	26

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

Вид практики – производственная.

Тип практики - практика по профилю профессиональной деятельности; 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 Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021 г. № 1318/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры)», 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 систематизация, обобщение, углубление и апробация теоретических знаний, приобретенных студентами при освоении образовательной программы, получение практических навыков и умений, формирование компетенций, указанных в разделе 3 данной Программы.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере финансов государственного сектора, 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 финансов государственного сектора;

- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими финансовые правоотношения;

- сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;

- применения методик анализа различных финансовых показателей.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПК-1	Способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций	1. Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования бюджетной, финансовой и статистической отчетности в секторе государственного управления, составляет проекты бюджетов, финансовых планов государственных и муниципальных организаций. 2. Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов в государственном секторе.	1. Знать: -нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных показателей внебюджетных фондов. Уметь: –использовать нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета бюджетных показателей 2. Знать: природу экономических процессов внебюджетных фондов Уметь: -систематизировать и анализировать имеющуюся информацию по происходящим бюджетным процессам;
ПKN-3	Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации	1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере. 2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и	1. Знать: Способы обработки и статистический анализ данных для анализ данных в области планирования бюджета различных уровней, сокращения бюджетных расходов и увеличению доходной части. Уметь: Использовать в работе методы обработки и статистический анализ данных для решения задач в области планирования бюджета. 2. Знать:

	рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), долгосрочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита	долгосрочной устойчивости. 3. Разрабатывает направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований. 4. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.	методы анализа результатов исследования математических моделей финансового планирования бюджета и перспективных направлений и развития бюджетной системы. Уметь: -анализировать результаты исследования деятельности бюджетной системы 3. Знать -основные направления бюджетной реформы уметь -давать рекомендации по принятию решений в области планирования показателей бюджета РФ и субъектов федерации. 4. Знать : -методику оформления результатов исследований в форме аналитических записок, отчетов. докладов и научных статей Уметь -самостоятельно выдвигать гипотезы. в рамках модернизации сектора государственного управления
ПК-2	Способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора. 2. Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования финансов государственного сектора.	1.Знать: - правовые акты и нормативно-методические указания по расчету финансовых и экономических показателей бюджета; Уметь: - применять, соответствующие действующие нормативные правовые акты для обоснования и реализации решений в бюджетной сфере 2.Знать: - методику анализа финансовых процессов для совершенствованию нормативных правовых актов в сфере государственного сектора; Уметь: -определять направления по

			совершенствованию нормативных правовых актов в бюджетной сфере
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно- управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы. 2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. 3. Принимает ответственность за принятые организационно- управленческие решения.	1. Знать: - методы стратегического управления для достижения поставленной цели Уметь: - организовывать работу в команде, ставит цели командной работы. 2. Знать: - понятие, задачи, виды, методы разработки стратегии; Уметь: - разрабатывать командную стратегию для достижения поставленных целей; 3. Знать: - основы принятия организационно- управленческих решений; Уметь: - принимать ответственность за организационно- управленческие решения

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом образовательной программы магистратуры и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Производственная практика является обязательным разделом ОП по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», Направленность программы «Финансы государственного сектора» и относится к Блоку 2. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).

В ходе прохождения практики студент:

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

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

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачётных единиц (540 часов), в том числе по типам практик:

практика по профилю профессиональной деятельности 12 з.е. (432 ч.);

преддипломная 3 з.е. (108 ч.).

Промежуточная аттестация – зачет с оценкой при предоставлении и защите отчета по производственной практике в 7 модуле (2 курс).

Продолжительность производственной практики - 10 недель (540 часов).

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 магистров.

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 государственного и муниципального управления;
- 9) знакомится с порядком взаимодействия участников бюджетного процесса на стадиях составления и исполнения бюджета;
- 10) анализирует особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственного и муниципального управления, 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>	<p>анализ и оценка направлений развития денежно-кредитных и финансовых институтов и рынков в контексте общеэкономических, мировых и страновых особенностей;</p> <p>анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>разработка и обоснование предложений по совершенствованию методик расчета указанных показателей;</p> <p>поиск, анализ и оценка финансовой и экономической информации для проведения финансовых расчетов и обоснования принимаемых управленческих решений;</p> <p>оценка финансовой и экономической эффективности предложенных проектов, анализ финансово-экономических результатов их реализации;</p> <p>анализ и оценка концептуальных подходов к методам и инструментам финансового и денежно-кредитного регулирования экономики;</p> <p>анализ фактически достигнутых промежуточных и итоговых результатов финансовой деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;</p> <p>оценка эффективности использования ресурсов, включая финансовые;</p> <p>анализ и оценка финансово-экономических рисков и прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, мезо- и макроуровне;</p> <p>проведение комплексного экономического и финансового анализа и оценка результатов и эффективности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления;</p> <p>оценка сбалансированности движения денежных и материальных потоков;</p>	144 (3)

<p><i>Проектно-экономическая деятельность</i></p>	<p>подготовка проектных заданий, проектов и программ;</p> <p>разработка нормативных документов и методических материалов, а также предложений и мероприятий по реализации подготовленных проектов и программ;</p> <p>составление бюджетов и финансовых планов коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных; расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>идентификация и оценка рисков при принятии финансовых решений, разработка мероприятий по их минимизации;</p>	<p>144 (3)</p>
<p><i>Организационно-управленческая деятельность</i></p>	<p>разработка краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, финансовой политики публично-правовых образований;</p> <p>управление движением денежных потоков, формированием и использованием финансовых ресурсов;</p> <p>руководство финансовыми службами и подразделениями коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления,</p> <p>руководство временными творческими коллективами, создаваемыми для разработки финансовых аспектов новых проектных решений;</p>	<p>108 (3)</p>
<p><i>Научно-исследовательская деятельность</i></p>	<p>выявление и исследование актуальных проблем в области денег, финансов и кредита;</p> <p>разработка планов и программ проведения исследований в области финансов и кредита;</p> <p>подготовка соответствующих заданий для научных подразделений и отдельных исполнителей;</p> <p>разработка методов и инструментов проведения финансово-экономических исследований, анализ полученных результатов;</p> <p>обобщение имеющихся данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита;</p> <p>поиск, сбор, обработка, анализ и</p>	<p>144 (3)</p>

	<p>систематизация информации по теме научного исследования в области финансов и кредита;</p> <p>разработка теоретических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;</p> <p>выявление и исследование эффективных направлений финансового обеспечения инновационного развития на микро-, мезо- и макроуровне;</p> <p>разработка системы управления рисками на основе исследования финансово-экономических рисков в деятельности хозяйствующих субъектов;</p> <p>исследование проблем финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации) для разработки эффективных методов ее обеспечения с учетом фактора неопределенности;</p> <p>интерпретация результатов финансово-экономических исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития коммерческих и некоммерческих организаций (включая финансово-кредитные организации).</p>	
--	---	--

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-исследовательские учреждения, 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»

Критерии оценивания компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
<p>ПК-1 Способность формировать и анализировать бюджетную, финансовую и статистическую отчетность в государственном секторе, проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций</p>	<p>1. Демонстрирует знания методологии и процедуры формирования бюджетной, финансовой и статистической отчетности в секторе государственного управления, составляет проекты бюджетов, финансовых планов государственных и муниципальных организаций. 2. Рассчитывает и обосновывает параметры финансовой отчетности и финансовых планов в государственном секторе.</p>	<p>Задание 1. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в процессе исполнения и кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ. Задание 2. Изложить полномочия органов Федерального казначейства в реализации контрольных мероприятий. Задание 3. Изучить дорожную карту по предоставлению бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) Задание 4. Рассмотреть план контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания в финансово-бюджетной сфере Задание 5. Проанализировать кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы</p>

		<p>Российской Федерации</p> <p>Задание 6.</p> <p>Провести анализ финансового обеспечения деятельности Федерального казначейства</p> <p>Задание 7.</p> <p>Составить аналитическую справку по исполнению бюджета РСО-Алании</p> <p>Задание 8.</p> <p>Провести анализ результатов оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых налоговых льгот</p> <p>Задание 9.</p> <p>Проанализировать программу оздоровления государственных финансов РСО-А</p> <p>Задание 10.</p> <p>Изучить план мероприятий по противодействию коррупции Министерства финансов Республики Северная Осетия-Алания на 2018-2020 годы</p> <p>Задание 11.</p> <p>Оценить качество финансового менеджмента, осуществляемого главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 12.</p> <p>Проанализировать показатели бюджетной отчетности ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание 13.</p> <p>Проанализировать динамику доходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации</p> <p>Задание 14.</p> <p>Провести анализ структуры доходов и расходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации</p> <p>Задание 15.</p>
--	--	---

		Провести анализ динамики расходов Фонда социального страхования Российской Федерации
<p>ПKN-3</p> <p>Способность проводить анализ, обобщать и критически оценивать полученные результаты исследования для разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития, минимизации рисков, достижения финансовой устойчивости организаций (включая финансово-кредитные организации), долгосрочной устойчивости бюджетной системы, составления финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций в области финансов и кредита</p>	<p>1. Владеет методами прикладных научных исследований в профессиональной сфере.</p> <p>2. Применяет современные методы анализа и оценки рисков деятельности организаций (включая финансово-кредитные организации), бюджетных рисков и предлагает решения по их минимизации в контексте достижения финансовой стабильности и долгосрочной устойчивости.</p> <p>3. Разрабатывает направления инновационного развития как организаций (включая финансово-кредитные организации), отдельных продуктов и услуг, так и публично-правовых образований.</p> <p>4. Оформляет результаты анализа и оценки в форме финансовых обзоров, экспертно-аналитических заключений, отчетов и научных публикаций.</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Проанализировать результаты контрольных мероприятий</p> <p>Задание 3.</p> <p>Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства.</p> <p>Задание 4.</p> <p>Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.</p>
<p>ПК-2</p> <p>Способность применять нормативные правовые акты при обосновании и реализации решений в сфере финансов государственного сектора, уметь разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов</p>	<p>1. Применяет для решения практических задач основные положения нормативных правовых актов, регулирующих организацию финансов государственного сектора.</p> <p>2. Обосновывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов с целью повышения эффективности функционирования</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 плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год.</p> <p>Задание 3.</p>

	<p>финансов государственного сектора.</p> <p>Проанализировать результаты исполнения бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год.</p> <p>Задание 4.</p> <p>Проанализировать структуру поступлений у данного учреждения от деятельности, приносящей доходы, за отчетный год и на текущий год.</p> <p>Задание 5.</p> <p>Изучить итоги социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание 6 .</p> <p>Проанализировать основные параметры прогноза социально-экономического развития Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание</p> <p>Провести анализ паспортов районов РСО-Алания</p> <p>Задание</p> <p>Ознакомиться с видами и формами государственной поддержки малого предпринимательства</p> <p>Задание</p> <p>Изучить инвестиционные предложения Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание</p> <p>Изучить взаимодействие Министерства экономического развития РСО-Алании в международной сфере</p> <p>Задание</p> <p>Проанализировать Республиканскую адресную инвестиционную программу</p> <p>Задание</p> <p>Оценить эффективность государственных программ</p>
--	--

		<p>Республики Северная Осетия-Алания</p> <p>Задание</p> <p>Проанализировать показатели системы пенсионного и социального обеспечения</p> <p>Задание</p> <p>Изучить государственные услуги предоставляемые Социальным фондом РФ</p> <p>Задание</p> <p>Рассмотреть вопросы софинансирования Социального фонда РФ социальных программ субъектов РФ</p> <p>Задание</p> <p>Проанализировать показатели деятельности ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание</p> <p>Изучить государственные услуги предоставляемые ТФОМС по РСО-Алании</p> <p>Задание</p> <p>Изучить взаимодействие ТФОМС по РСО-Алании в сфере международного сотрудничества</p>
<p>УК-5</p> <p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность</p>	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 2.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями Министерства экономического развития РСО-Алании</p> <p>Задание 3.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 4.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями Министерства финансов РСО-Алании</p> <p>Задание 5.</p>

		<p>Ознакомиться с задачами и функциями УФК по РСО-Алании Задание 6.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями УФК по РСО-Алании Задание 7.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями ТФОМС по РСО-Алании Задание 8.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями ТФОМС по РСО-Алании Задание 9.</p> <p>Ознакомиться с задачами и функциями Социального фонда РФ по РСО-Алании Задание 8.</p> <p>Ознакомиться с полномочиями Социального фонда РФ по РСО-Алании</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 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 №145-ФЗ(ред.от 19.12.2022)//Справочно-правовая система «Консультант Плюс»:[Электронный ресурс]/Компания «Консультант Плюс».
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:

1. Макашина, О. В., Технологии управления государственными и муниципальными финансами : учебное пособие / О. В. Макашина. — Москва : КноРус, 2024. — 171 с. — ISBN 978-5-406-12263-1. — URL: <https://book.ru/book/950947>— Текст : электронный.

2. Мысляева, - Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы: учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 445 с. — ISBN 978-5-16-014140-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078996> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

3. Паштова, Л. Г., Финансы в экономике России:опыт прошлого на службе будущего : сборник статей / Л. Г. Паштова, Д. А. Егорова, ; под ред. Л. Г. Паштовой, Д. А. Егоровой. — Москва : КноРус, 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-406-10258-9. — URL: <https://book.ru/book/945088> — Текст : электронный.

4. Григорьева, И. А., Социальная политика: учебник / И. А. Григорьева, К. А. Галкин; под общ. ред. К. А. Галкин. — Москва: КноРус, 2025. — 122 с. — ISBN 978-5-406-13716-1. — URL: <https://book.ru/book/955956> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

5. Данилина, М. В. Суверенные фонды как механизм обеспечения экономической безопасности страны: учебное пособие / М. В. Данилина. — Москва: Русайнс, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-466-05692-1. — URL: <https://book.ru/book/953083> . — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

6. Международный финансовый рынок: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией М. А. Эскиндарова, Е. А. Звоновой. — Москва: Издательство

Юрайт, 2025. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16871-6.
— URL: <https://urait.ru/bcode/561158> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

7. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика: учебник для вузов / под редакцией М. А. Абрамовой, Л. И. Гончаренко, Е. В. Маркиной. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13530-5.
— URL: <https://urait.ru/bcode/560369> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
8. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика: учебник для вузов / под редакцией М. А. Абрамовой, Л. И. Гончаренко, Е. В. Маркиной. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13530-5.
— URL: <https://urait.ru/bcode/560369> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — 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.

Приложение № 2

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)

(образовательная программа) учебной группы _____
(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.