

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

**Кафедра аудита и корпоративной отчетности
Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа**

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью
Организация: Финансовый университет при Правительстве РФ
Утверждено: Проректор по учебной и методической работе Е.А. Каменева
Сертификат: 331wG01GE8rQjlk0E0USyDjg3iFbTW7J
Дата: 12.01.2026 г.

Р.П. Булыга, В.В. Дворецкая

Производственная практика

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:

38.04.01 - Экономика,

Образовательная программа «Аудит и финансовый консалтинг»

Направленность программы: «Аудит и финансовый консалтинг»

Рекомендовано

Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа

(протокол № 05 от 19.02.2026 г.)

Одобрено

Кафедра аудита и корпоративной отчетности

(протокол № 14 от 27.01.2026 г.)

© Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование вида и типов практики, способы и формы (форм) ее проведения	3
2.	Цели и задачи практики	3
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	8
6.	Содержание практики	8
7.	Формы отчетности по практике	14
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	23
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	23
	Приложения	24

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

Наименование вида практики: Производственная практика.

Тип практики: Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, Производственная практика: преддипломная практика.

Форма проведения практики: Непрерывно.

Способ проведения практики: Стационарная или выездная.

2. Цели и задачи практики

Производственная практика студентов направлена на реализацию следующих **целей**:

систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование профессиональных умений и приобретение опыта профессиональной деятельности магистра экономики: учетной (ведения учета, формирования отчетности), научно-исследовательской, организационно-управленческой в учетной сфере, а также подготовка выпускной квалификационной работы.

На этапе Производственная практики студент решает следующие **задачи**:

- приобретение студентами практического опыта контрольной, аудиторской, консультационной работы в коллективе реальной организации;
- овладение специальными навыками решения практических задач;
- углубление теоретических знаний в области аудита и финансового консалтинга;
- совершенствование навыков самостоятельного сбора и обработки информации, необходимой для формирования выводов о достоверности отчетности, состояния системы внутреннего контроля, эффективности бизнес процессов, соблюдении требований законодательства при осуществлении хозяйствующим субъектом своей деятельности;
- использование современных информационных технологий для контрольных процедур;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;

- выработка навыков анализировать правоприменительную практику хозяйственной деятельности, выявлять проблемные аспекты хозяйственных механизмов деятельности экономических субъектов;
- развитие навыков контрольной и управленческой деятельности, выполняемой различными службами и подразделениями организации;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- осуществление сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач	знать: принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в области оказания аудиторских услуг уметь: осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач в области аудиторских услуг
		Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач	знать: формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач в области оказания аудиторских услуг уметь: выбирать адекватные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач аудиторских услуг
		Демонстрирует владение современными информационными технологиями	знать: основные современные информационные технологии аудита уметь: применять основные современные информационные технологии для сбора аудиторских доказательств
		Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач	знать: прикладное программное обеспечение для решения задач аудиторского проекта уметь: выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для проведения аудита
		Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований	знать: задачи разработки методических и внутренних нормативных документов на основе результатов проведенных проверок уметь: разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведения контрольных процедур
УК-4	Способность к	Демонстрирует понимание	знать: понятие толерантности

	организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	уметь: понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
		Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения	знать: сущность общепринятых норм культурного самовыражения уметь: выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения
		Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	знать: методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур уметь: строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы	знать: цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере уметь: организовывать работу в команде, ставить цели командной работы
		Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения	знать: задачи и методы выработки командной стратегии уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
		Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения	знать: цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения уметь: принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения
УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта	знать: принципы разработки стратегии, плана проведения аудита уметь: выявлять и оценивать факторы, влияющие на аудиторские риски и разрабатывать процедуры в ответ на оцененные риски

		и др. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта	знать: принципы оценки аудиторских доказательств с точки зрения их достаточности и надлежащего характера, осуществления контроля проведения аудиторских процедур уметь: своевременно скорректировать план проведения проверки, обеспечить постоянный контроль и оценку проведенных аудиторских процедур, анализ аудиторских доказательств и формирования выводов
ПК-4	Способность к формированию программ проведения мероприятий по финансовому контролю, используя лучшие мировые практики в этой области	Использует лучшие мировые практики при формировании программ проведения аудита и других видов финансового контроля	знать: принципы постановки задач проекта, составления стратегии и плана проведения аудита уметь: самостоятельно обосновывать и ставить задачи контрольных мероприятий и разрабатывать конкретные контрольные процедуры

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части и входит в «Блок 2. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

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

Практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Общая трудоемкость (з.е./ак.час.)	15 з.е./540 час.
в том числе в форме контактной работы	4 час.
Продолжительность практики (нед.)	10 недели
Форма обучения/Модуль	Очная/7 Модуль
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Производственная деятельность Производственный период практики, сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР Содержание практики формируется, на основе данной программы практики (типовой), с учетом конкретизации места прохождения практики. Так как базами практики для магистров являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную форму собственности, различную структуру управления, различные виды и	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя от базы практики Следует ознакомиться с организацией, ее структурой, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами. Составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия, в которой должны быть отражены: – производственный профиль, организационная структура предприятия, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием предприятия, ассортимент выпускаемой продукции, виды услуг или работ; – важнейшие показатели организационно-технического уровня производства, характеристика ресурсного потенциала; – характеристика интеллектуального капитала организации; – организация и методы осуществления контрольных функций;	432

масштабы деятельности, руководитель от Финансового университета совместно со студентом, на основе данной (типовой) программы практики разрабатывает индивидуальную рабочую программу, которая учитывает особенности организации прохождения практики. Если необходимо в индивидуальной рабочей программе вводятся дополнительные разделы, исходя из особых задач, связанных с разработкой темы выпускной квалификационной работы. Положения рабочей программы служат базой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, заполнения Дневника практики в течение ее прохождения и после окончания практики подготовки отчета. При прохождении практики на кафедрах и в научных подразделениях вуза) вид работ может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с	– содержание, организация и методы использования результатов осуществления контрольных функций для обоснования и принятия управленческих решений на предприятии. Ознакомиться с планом стратегического развития организации. Изучить состав бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснений к годовому отчету, проанализировать учетную политику, ее организационные, технические и методические аспекты. Получить навыки проведения контрольных процедур, сбора аудиторских доказательств, формирования выводов и предложений по устранению недостатков и совершенствованию организации, методики внешнего и внутреннего аудита и консалтинга. Организация и планирование проверки должно быть увязано с факторами, влияющими на возможность получения достаточного количества надлежащих аудиторских доказательств в целях снижения аудиторского риска и формирования разумной уверенности для обоснования мнения аудитора. Для выявления факторов, влияющих на уровень аудиторского риска необходимо изучить: - направления деятельности и бизнес компании; - ключевые бизнес-процессы; - состояние системы внутреннего контроля; - порядок подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности. По результатам работы по проекту подготовить аудиторское заключение, сформулировать рекомендации по совершенствованию методики аудита, с учетом отраслевой направленности деятельности компании. Организация аудита отчетности хозяйствующего субъекта Следует ознакомиться с использованием Профессионального стандарта «Аудитор», «Внутренний аудитор» при проведении аудита. Изучить условия принятия к выполнению задания, обеспечивающего уверенность. Изучить критерии, упомянутые в определении задания. Изучить организацию бухгалтерского учета, системы внутреннего контроля. Изучить и провести анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется. Изучить факторы, имеющие непосредственное отношение к определению аудитором приемлемости концепции подготовки финансовой отчетности. Для этого необходимо изучить:	
---	---	--

докладами на конференциях различного уровня. При прохождении практики в аудиторской фирме студент может участвовать в организации и проведении проверок в конкретных организациях, принимать участие в подготовке плана оказания аудиторских услуг, осуществлять сбор, обработку, анализ аудиторских доказательств, полученных при проведении аудиторских процедур по заданию, составлять аудиторскую документацию по проверенному сегменту (показателю) отчетности. При прохождении практики в финансово-кредитных и некоммерческих организациях необходимо уточнить сферу экономической деятельности организации, ведомственную подчиненность, мощность, уровень автоматизации; ознакомиться со структурой организации, системой управления, нормативными правовыми документами, регулирующими бухгалтерский учет в организации, системой внутреннего контроля, организацией работы подразделений внутреннего аудита. Следует сформировать на основе годовой бухгалтерской	- характер аудируемой организации; - назначение финансовой отчетности; - характер финансовой отчетности; - предписывается ли соответствующая применимая концепция подготовки финансовой отчетности законами или нормативными актами. Выяснить – выделено ли в организации самостоятельное функциональное подразделение внутреннего аудита. Изучить порядок подготовки письма соглашения об условиях аудиторского задания. Планирование аудита Необходимо ознакомиться с документами: Уставом организации, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами. Исследовать систему взаимоотношений организации с регулирующими и контролирующими государственными органами, с местными органами власти, с деловыми партнерами, с профессиональными организациями и местным сообществом. Необходимо исследовать порядок определения лица или лиц в структуре корпоративного управления организации, с которыми аудитор будет осуществлять информационное взаимодействие. Изучить порядок информирования лиц, отвечающих за корпоративное управление, о значимых рисках, выявленных аудитором. Изучить вопросы, которые включаются для информирования лиц, отвечающих за корпоративное управление: - какие меры аудитор планирует предпринять в ответ на значимые риски существенного искажения вследствие недобросовестных действий или ошибок; - какие действия аудитор планирует предпринять в отношении областей с более высокими оцененными рисками существенного искажения; - каков подход аудитора к проверке средств внутреннего контроля, которые являются значимыми для аудита; - применение понятия существенности при проведении аудита. Изучить порядок формирования стратегии аудита, который включает учет особенностей аудиторского задания, анализ факторов значимых для определения направления деятельности аудиторской группы, изучения результатов предварительной работы по аудиторскому заданию, сроки и объем ресурсов для проведения данного аудита. Изучить содержание плана аудита. Проведение аудиторских процедур и сбор доказательств
--	---

(финансовой) отчетности и изучения деятельности организации мнение об организации ведения бухгалтерского учета, состоянии внутреннего контроля, эффективности осуществления бизнес процессов и достоверности отчетности.	Студент должен ознакомиться с источниками информации для проведения аудиторских процедур. В частности, необходимо рассмотреть тесты средств контроля, в отношении операционной эффективности средств контроля. Изучить порядок формирования аудиторской выборки. Изучить содержание аудиторских процедур по существу в отношении каждого существенного вида операций, остатка по счету и раскрытия информации. Оценить процедуры проверки по существу в отношении каждого существенного вида операций, остатка по счету и раскрытия информации. Изучить основания проведения процедур внешнего подтверждения. Изучить критерии достаточности и надлежащего характера аудиторских доказательств в отношении каждого существенного вида операций, остатка по счету, раскрытия информации, правомерности применения руководством принципа непрерывности деятельности. Изучить наличие существенной неопределенности в связи с событиями или условиями, которые могут вызвать значительные сомнения в способности организации продолжать непрерывно свою деятельность. Изучить применение принципа существенности и оценку влияния выявленных искажений при проведении аудита. Изучить особенности аудита отдельных отчетов финансовой отчетности и отдельных элементов, групп статей или статей финансовой отчетности. Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности Студенту следует ознакомиться с международным стандартом аудита 700 "Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности», изучить обязанности аудитора по формированию мнения о финансовой отчетности, а также предусмотренную форму и структуру аудиторского заключения. Изучить ответственность аудитора за информирование о ключевых вопросах аудита в аудиторском заключении. Изучить порядок включения в аудиторское заключение разделов "Важные обстоятельства" или "Прочие сведения" и формы модифицированного аудиторского мнения. Необходимо ознакомиться с содержанием аудиторского заключения. Изучить особенности составления аудиторского заключения при проведении аудита финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с концепцией специального назначения. Изучить особенности составления аудиторского заключения отдельных отчетов финансовой отчетности и отдельных элементов, групп статей или статей финансовой	
---	---	--

	отчетности. Обзорные проверки и иные аудиторские услуги Студенту следует ознакомиться с международными стандартами обзорных проверок, стандартами заданий, обеспечивающих уверенность и стандартами сопутствующих услуг. Контроль качества аудиторских услуг Студент должен изучить Международные стандарты контроля качества, Кодекс этики, этические требования саморегулируемой организации аудиторов. Изучить порядок проведения контроля качества саморегулируемой организации аудиторов. Ознакомиться с порядком контроля качества, применяемым в организации.	
Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР	Анализ финансовых результатов деятельности организации По данным отчетности провести анализ формирования финансовых результатов, их динамики и структуры. Провести факторный анализ прибыли от продаж, прибыли до налогообложения и чистой прибыли, совокупного финансового результата периода. Изучить порядок распределения прибыли, закрепленный уставом и проанализировать направления ее использования в организации. Оценить прибыль на акцию. Проанализировать показатели рентабельности продукции, предприятия и капитала. Сопоставить показатели рентабельности различных видов продукции. Произвести подсчет резервов возможного повышения прибыли и рентабельности. Анализ финансового состояния экономического субъекта На основании данных бухгалтерского баланса дать общую характеристику средств организации и источников их формирования. Оценить обеспеченность собственными оборотными средствами и финансово-эксплуатационные потребности организации. Провести анализ финансовой независимости, краткосрочной и долгосрочной ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости и деловой активности. Оценить риск потенциального банкротства организации и дать общую оценку ее финансового состояния. Предложить меры, направленные на улучшение финансового состояния организации.	81
Подготовка отчета по практике По результатам практики студент составляет отчет о производственной практике в соответствии с	Подготовка отчета по практике Одобренную руководителем практики от кафедры электронную версию отчета студент распечатывает, подписывает у руководителя практики от организации (подпись должна быть заверена печатью). Все документы по итогам прохождения практики	26

программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики. До начала практики студенту выдаются Индивидуальное задание и график прохождения практики. Эти документы согласовываются с руководителями от базы практики и кафедры и могут быть скорректированы в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики. График включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. При составлении графика предусматривается время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Календарные сроки практики проставляются в Графике на основе учебного плана. Каждый студент в течение прохождения практики должен вести дневник прохождения практики, в котором следует ежедневно фиксировать	должны быть сформированы в виде комплекта, в котором документы располагаются в следующем порядке: – титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью); – отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью); – рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента и от организации); – индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента и от организации); – дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью); – текстовая часть отчета по практике (с приложениями).	
--	---	--

выполняемые виды работ. Дневник практики должен регулярно проверяться и подписываться руководителем от базы практики.		
Защита отчета о производственной практике Защита отчета о производственной практике может происходить индивидуально или в форме конференций. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей кафедры	Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах. При оценке работы студентов принимаются во внимание следующие аспекты его деятельности во время практики: – степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики; – сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения; – качество письменного отчета по практике.	1
ИТОГО		540 часов

7. Формы отчетности по практике

Отчет по практике оформляется в соответствии со следующими государственными стандартами:

- "ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст)

- ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления ;

- ГОСТ Р 7.0.108-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению;

- ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Структура отчета:

1. Титульный лист.

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

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

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть.

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

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

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

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

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

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения 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 компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ПKN-2. Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач	Задание. Охарактеризуйте принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач в области бизнес-анализа.
	Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач	Задание. Раскройте задачи разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований для разработки инновационных проектов.
	Демонстрирует владение современными информационными технологиями	Задание. Охарактеризуйте используемую в организации информационную систему.
	Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач	Задание. Дайте характеристику программного обеспечения.
	Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований	Задание. Подготовьте проект внутреннего нормативного документа на основе проведенного исследования.
УК-4. Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Задание. В чем Вы видите задачи понимания разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия?
	Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения	Задание. Предложите механизм выстраивания взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного

	Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	самовыражения. Задание. Охарактеризуйте методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур.
УК-5. Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы	Задание. Разработайте проект аудиторского задания.
	Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения	Задание. Подготовьте проект Стратегии аудита.
	Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения	Задание. Подготовьте проект отчета, включая раздел «Рекомендации и предложения».
УК-6. Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.	Задание. Разработайте стратегию и общий план аудита отчетности на базе практики.
	Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта	Задание. Опишите процесс сбора аудиторских доказательств, используя данные базы практики. Задание. Сформулируйте выводы по результатам анализа аудиторских доказательств.
ПК-4. Способность к формированию программ проведения мероприятий по финансовому контролю, используя	Использует лучшие мировые практики при формировании программ проведения аудита и других видов финансового контроля	Задание. Составить программу проверки на базе практики для выполнения выпускной квалификационной работы. Задание. Охарактеризовать

лучшие мировые практики в этой области		проведенные на базе практики контрольные процедуры в соответствии с программой. Задание. Подготовить выводы о результатах процедур, проведенных в соответствии с программой во время производственной практики.
--	--	---

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

Основная литература:

1. Булыга, Роман Петрович Аудит бизнеса : Учебник для студентов магистратуры : Учебник 2 Москва : Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2021 343 с. ВО - Магистратура <https://znanium.com/catalog/document?id=375556> ISBN 978-5-238-03434-8. [БИК ID: 65]
2. Рогуленко, Татьяна Михайловна Применение международных стандартов аудита при проведении внешнего аудита : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Т. М. Рогуленко. 3-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2026 295 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/583097> (дата обращения: 22.01.2026). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/583097> ISBN 978-5-534-16186-1 : 1489.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f583097]

Дополнительная литература:

1. Петров, А. М. Финансовый учет и анализ для магистров (продвинутый курс) [Электронный ресурс] : учебник / Петров А. М. Москва : Центркаталог, 2023 320 с. Книга из коллекции Центркаталог - Экономика и менеджмент <https://e.lanbook.com/book/320873> ISBN 978-5-903268-73-3. [БИК ID: RU-LAN-BOOK-320873]
2. Качкова, О.Е. Финансовый учет расчетов и результатов деятельности (продвинутый уровень) : Учебник / О.Е. Качкова, М.Ю. Алейникова, И.Д. Демина [и др.]; под. ред. О.Е. Качкова Электрон. дан. Москва : КноРус, 2025 448 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/956287> ISBN 978-5-406-13764-2. [БИК ID: RU\bookru\bibl\956287]
3. Домбровская, Е.Н. МСФО и федеральные стандарты бухгалтерского учета: системное развитие проблемы взаимодействия : Монография / под ред. Е.Н. Домбровская, Г.И. Алексеева Электрон. дан. Москва : Русайнс, 2019 205 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/932582> ISBN 978-5-4365-3466-4. [БИК ID: RU\bookru\bibl\932582]
4. Рожнова, О.В. Методические и организационные аспекты формирования прозрачной отчетности экономических субъектов : Монография / под ред.

О.В. Рожнова Электрон. дан. Москва : Русайнс, 2019 192 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/933813> ISBN 978-5-4365-3565-4. [БИК ID: RU\bookru\bibl\933813]

5. Ашмарина, Елена Михайловна Правовое регулирование контрольной деятельности в сфере экономики : учебник для вузов / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под редакцией Е. М. Ашмариной, ответственный редактор В. В. Ершов. 3-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2026 303 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/583292> (дата обращения: 22.01.2026). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/583292> ISBN 978-5-534-19180-6 : 1529.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f583292]

6. Штефан, Мария Александровна Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. 4-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2026 731 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/589272> (дата обращения: 22.01.2026). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/589272> ISBN 978-5-534-16559-3 : 2979.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f589272]

7. Рожнова, О.В. Профессионально-ориентированные задания по МСФО : Учебное пособие / О.В. Рожнова Электрон. дан. Москва : Русайнс, 2024 212 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/953821> ISBN 978-5-466-06762-0. [БИК ID: RU\bookru\bibl\953821]

Нормативные правовые акты:

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (часть 1 ред. от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2025)..
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, части первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 01.01.2026)
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 15.12.2025) "О бухгалтерском учете"
4. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (ред. от 22.07.2024) "О консолидированной финансовой отчетности".

5. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 26.12.2024) "Об аудиторской деятельности"
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
7. Федеральные стандарты бухгалтерского учета, Положения по бухгалтерскому учету.
8. Постановление Правительства РФ от 11.06.2015 N 576 (ред. от 16.10.2023) "Об утверждении Положения о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации". Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 N 2414 "О внесении изменений в Положение о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации".
9. Распоряжение Правительства РФ от 05 мая 2017 г. № 876-р «Об утверждении Концепции развития публичной нефинансовой отчетности и плана мероприятий по ее реализации».
10. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/245>. (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154).
11. Профессиональный стандарт «Аудитор». Утвержден приказом Минтруда России от 19.10.2015 N 728н "Об утверждении профессионального стандарта "Аудитор" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2015 N 39802)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека ОНЛАЙН" <http://biblioclub.ru/>
4. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" <https://urait.ru/>

5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
6. Информационно-образовательный портал Финуниверситета: <https://org.fa.ru>
7. 4.Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru> (Росстат)
8. Финансовая справочная система «Финансовый директор» <http://www.lfd.ru/>
9. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
10. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России
11. www.economy.gov.ru - Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации
12. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
13. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
14. •Справочная правовая система «ГАРАНТ» <https://www.garant.ru/>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. 1С: Предприятие 8.3
2. Kaspersky
3. Moodle
4. Windows
5. Microsoft Office (Windows)

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. не предусмотрены

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

1. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.
2. Библиотека, читальный зал

ФОРМА
плана проведения практической подготовки при реализации компонентов образовательных программы

УТВЕРЖДЕНО

Декан факультета/Директор
института

(наименование)

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПЛАН
проведения практической подготовки при реализации
компонентов образовательных программ

Организатор _____
(наименование структурного подразделения Финансового университета)

Дата/время проведения мероприятия	Учебная дисциплина (модуль)	Формат/вид мероприятия (лекция, семинар, экскурсия и т.д)	Номер учебной группы	Место проведения мероприятия (адрес, аудитория)	Фамилия, инициалы, должность специалиста-практика	Фамилия, инициалы ответственного лица (от департамента (кафедры), структурного подразделения)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Руководитель практической
подготовки от _____

(наименование структурного подразделения Финансового университета)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Форма
договора о практической подготовке студентов**

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

_____ «____» _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «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 _____

_____ (наименование документа)
от «____» _____ 20__ г. № _____, с другой стороны, совместно
(дата заключения документа) (документа)

именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки студентов Финансового университета (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами согласно приложению, к настоящему Договору (далее – компоненты

образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Финансового университета, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие студентов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые студентами в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить студентов в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (ст. 331 и 331.1 ТК РФ), из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, 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 реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

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

2.2.8. предоставить студентам и руководителю по практической подготовке 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 студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Финансового университета;

2.2.10. дать характеристику по окончании практической подготовки о результатах работы студентов и подписать подготовленные ими отчетные документы о прохождении практического обучения.

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. в случае установления факта нарушения студентами своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерениях расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых

условиях, действие настоящего Договора пролонгируется неоднократно на тот же срок.

4. Заключительные положения

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

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений 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, реквизиты и подписи сторон

Финансовый университет

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

Адрес:

ИНН

КПП

Контактное лицо от Финансового
университета:

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

(наименование должности)

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Профильная организация

(наименование)

Адрес:

ИНН

КПП

Контактное лицо от Профильной
организации:

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

(наименование должности)

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Приложение
к Договору о практической подготовке
студентов федерального государственного
образовательного бюджетного учреждения
высшего образования «Финансовый
университет при Правительстве Российской
Федерации»
от _____ № _____

Информация о студентах, направляемых для прохождения
практической подготовки в структурные подразделения

(наименование Профильной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Курс	Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Вид практичес- кой подготовки	Сроки практичес- кой подготовки	Предпола- гаемое подразделе- ние	Фактический адрес
1	2	3	4	5	6	7	8

Финансовый университет

Профильная организация

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

(наименование)

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

ФОРМА **договора о практической подготовке студентов**

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

_____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения 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 _____
(наименование документа)

от «_____» _____ 20__ г. № _____,
(дата заключения документа) (документа)

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 определенных 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) _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Руководитель практики от Профильной организации

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.3. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики

(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;

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

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформления 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 практики;

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 проведении 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 трудового 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 техники 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 вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

2.4.3. в случае установления 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 студента, 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. Заключительные положения

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

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений 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	Профильная организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	_____ (наименование)
Адрес:	Адрес:
Контактное лицо от Финансового университета:	Контактное лицо от Профильной организации:
_____ (наименование должности)	_____ (наименование должности)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (номер телефона)	_____ (номер телефона)
_____ (адрес электронной почты)	_____ (адрес электронной почты)
_____ (подпись) М.П.	_____ (подпись) М.П.
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)

**ФОРМА
заявления студента**

Заведующему кафедрой

_____ (наименование)

_____ (фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____ (номер)

Факультета _____ (наименование)

обучающегося по образовательной программе

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)
(выбрать нужное)

_____ (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 « _____ »
(наименование)

Предполагаемые места практики _____
(указать наименования организаций согласно списку организаций,)

_____ (размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе
«Студентам», подраздел «Практика»)

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

Владение иностранными языками _____
(укажите, 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
списка студентов для предоставления мест практики в профильные организации
СПИСОК
студентов для предоставления мест практики в профильные организации

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

Программа _____
 (бакалавриата/специалитета/магистратуры) (выбрать нужное)

Профиль/Направленность программы _____
 (наименование)

Вид (тип) практики _____
 (учебная/производственная/производственная, в том числе преддипломная) (выбрать нужное)

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

Курс _____ Учебная группа _____
 (номер) (номер)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Контактный номер телефона	Электронная почта	Тема выпускной квалификационной работы	Средний балл	Предполагаемые места практики	Примечание

Ответственный за организацию
 и проведение практики от Кафедры

 (наименование)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки/Специальность _____

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

_____ (профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы специалитета/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____
(полное наименование организации)

Срок прохождения 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	
	Основной этап	
	Заключительный этап	

Руководитель практики
от Кафедры _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФОРМА
индивидуального задания по практике
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
 (учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
 (выбрать нужное)

студент _____ курса _____ учебной группы
 (номер) (номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)
 Направление подготовки/Специальность _____

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

_____ (наименование)

Место прохождения практики _____
 (полное наименование организации)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от
Кафедры

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
Профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

по _____ практике
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Москва – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения Профильной организации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ФОРМА
титульного листа отчёта по практике

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ

по _____ практике
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Выполнил:

Студент _____ курса, _____ учебной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от Кафедры

(ученая степень и/
или звание, должность) (инициалы, фамилия)

(оценка) (подпись)

Москва – 20 __ г.

ФОРМА
отзыва о прохождении практики

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
(наименование)

проходил(а) _____ практику
(учебную/производственную/производственную, в том числе преддипломную)
(выбрать нужное)

в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
в _____
(наименование организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

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

Результаты работы студента(ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть
допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной
организации и заверяется печатью профильной организации.

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

Заведующему кафедрой

_____ (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 разрешить мне прохождение _____

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

(выбрать нужное)

в срок 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 Кафедры

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель структурного
подразделения Финансового университета

_____ (наименование должности руководителя

практики структурного подразделения

Финансового университета)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ФОРМА
письма от Профильной организации

Заведующему кафедрой

(наименование)

(инициалы, фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту Финансового университета
_____ курса направления подготовки/специальности «_____»,
(наименование)

профиля/направленности программы _____
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)
(выбрать нужное)

(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти _____

(учебную; производственную; производственную,
в том числе преддипломную практику) (выбрать нужное)

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в _____
(полное наименование Профильной организации)

Руководителем практики от _____
(полное наименование Профильной организации)

назначен _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

контактный телефон _____.
(номер)

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут
предоставлены.

(наименование должности руководителя
практики от Профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Примечание: письмо оформляется на официальном бланке Профильной организации и подписывается руководителем организации.