

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

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

СОГЛАСОВАНО
Министерство экономического
развития РСО-Алания
Начальник отдела
инфраструктурного обеспечения
экономики


С.С. Кокоев
«23» _____ 2024 г.



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


Т.А. Хубаев
«23» _____ 2024 г.



Тедеева З.Б.

Программа преддипломной практики

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

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол от «22» мая 2024 г. № 11)*

*Одобрено заседанием кафедры
«Экономика и финансы»
протокол от «10» апреля 2024 г. № 6*

Владикавказ 2024

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Вид практики – производственная.

Тип практики -преддипломная.

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

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Финансовом университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

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

программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры филиалами Финансового университета», Приказом ректора Финансового университета 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 преддипломной практики являются:

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

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

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

- 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.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом теоретические дисциплины.

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-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>1. - знать: основные современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки;</p> <p>- уметь: использовать категориальный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. – знать: сущность и особенности современных экономических процессов;</p> <p>-уметь: выявлять их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически осмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. –знать: основные направления экономической политики государства;</p> <p>- уметь: результативно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации.</p>
ПКН-6	Способность предлагать	1. Понимает содержание и логику проведения	1. –знать приемы обоснования оперативных, тактических и

	решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	стратегических управленческих решений; -уметь: проводить анализ деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. 2. – знать: варианты решения профессиональных задач; -уметь: предложить правильные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.
ПКП - 1	Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики	1. Систематизирует, анализирует и оценивает статистическую информацию и результаты научных исследований, характеризующие основные параметры социально-экономического развития публично-правового образования, исполнения бюджетов бюджетной системы для анализа целей, задач и результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики. 2. Применяет профессиональные знания для прогнозирования результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики на среднесрочную перспективу.	1.-знать: источники информации, характеризующие деятельность органов государственной власти; -уметь: систематизировать полученные теоретические знания и практические умения, самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач. 2. – знать: методы прогнозирования результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики на среднесрочную перспективу. -уметь: использовать полученные теоретические знания при освоении практических навыков прогнозирования результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики.
ПКП-2	Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей	1. Рассчитывает показатели, обоснованно и достоверно характеризующие основные параметры формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы. 2. Применяет современные методы сбора, обработки и	1.-знать: основные особенности и этапы исполнения расходов бюджета. -уметь: анализировать показатели бюджета и применять на практике методы бюджетного анализа 2. знать: основные показатели для анализа параметров бюджета. -уметь: работать с

		анализа информации, необходимой для расчета и интерпретации основных бюджетных показателей.	материалами отчетности финансовых органов.
ПКП-3	Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки предложений по развитию общественных финансов	1. Анализирует и применяет результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении бюджетов и принятии оперативных решений в области управления государственными и муниципальными финансами. 2. Демонстрирует владение основами представления результатов оценки финансовой отчетности в виде аналитического отчета, экспертного заключения, информационного обзора.	1.-Знать: основные особенности и направления расходования их средств бюджета. -Уметь: применить имеющиеся знания для решения практических ситуационных задач и ситуаций в сфере планирования и распределения средств бюджета. 2. Знать: основные особенности формирования бюджетной отчетности -Уметь: получать оперативную и экономико-правовую информацию о государственных расходах.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной	1.Знать: - основы командной работы в профессиональной деятельности; Уметь: - эффективно работать во взаимодействии с другими профессиональными индивидуумами для скорейшего достижения целей работы. 2.Знать: - основы этических норм в профессиональном общении; Уметь: - толерантно и результативно взаимодействовать при осуществлении профессиональной деятельности. 3.Знать: - правовые основы менеджмента; Уметь: - осуществлять

		деятельности.	профессиональную деятельность с учетом особенностей характера других членов команды для скорейшего достижения поставленных целей.
--	--	---------------	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Конкретные виды практик определяются ОП ВО, реализуемой по соответствующему направлению и уровню подготовки, Приказа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021г. № 1311/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)» и учебными планами.

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль «Государственные и муниципальные финансы» (очная форма обучения).

Преддипломная практика является обязательным разделом ОП по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль «Государственные и муниципальные финансы».

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 государственных и муниципальных финансов.

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

Общая трудоемкость практики очной формы обучения составляет 3 зачётные единицы (108 ч) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет с оценкой при предоставлении и защите отчета по преддипломной практике.

Период преддипломной практики для студентов бакалавриата очной формы обучения составляет 2 недели (3 зачетных ед.) или 108 часов, на четвертом курсе. Промежуточная аттестация проводится в 8 семестре в виде зачета с оценкой.

Таблица 1.

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		семестр 8
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 2 недели			
Общая трудоёмкость дисциплины	3	108	108

Сроки преддипломной практики определяются графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

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

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

В процессе прохождения преддипломной 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 практику, что предполагает:
определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом;
оставление краткой характеристики должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения;

- 3) ознакомиться и составить список научной и учебной литературы, публикаций в периодических изданиях по вопросам, связанным с деятельностью данного подразделения;
- 4) выполнить индивидуальное задание, составленное руководителем практики от кафедры;
- 5) охарактеризовать перспективные направления деятельности данного подразделения, связанные с реформой бюджетного процесса и внедрением бюджетирования, ориентированного на результат.
- 6) анализирует порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;
- 7) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;
- 8) изучает организацию учета и отчетности в секторе государственных и муниципальных финансов;
- 9) знакомится с порядком взаимодействия участников бюджетного процесса на стадиях составления и исполнения бюджета;
- 10) анализирует особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственных и муниципальных финансов, эффективности государственных и муниципальных расходов;
- 11) анализирует содержание и методы обоснования решений по финансово-бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;
- 12) знакомится с программным обеспечением, используемом при информационном обмене между участниками бюджетного процесса;
- 13) участвует в разработке и обосновании подпрограмм государственных программ, их оценке;
- 14) участвует в подготовке писем и устных разъяснений по применению нормативных правовых актов, методик, разработке проектов документов, направленных на их совершенствование.

В процессе прохождения преддипломной 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.

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

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент обязан подать на кафедру письменное заявление о предоставлении места для прохождения практики.

Студент может самостоятельно осуществлять поиск места преддипломной практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения преддипломной практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы преддипломной практики.

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
<i>Аналитический</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществлять самостоятельный поиск, обработку, анализ, оценку и интерпретацию финансово-экономической информации по теме ВКР; - Работать с большими объемами информации с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; - Осуществлять подготовку информационных обзоров и аналитических отчетов для написания отчета по практике и ВКР; 	54 (1)
<i>Прикладной исследовательский</i>	- Рассчитывать финансово-экономические показатели на микро-, мезо- и макроуровнях на основе используемых в практической работе	27 (0,5)

	<p>алгоритмов, методик, программных продуктов и в соответствии с действующей нормативно-правовой базой;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предлагать обоснованные решения задач в специализированной (профильной) области профессиональной деятельности в изменяющихся социально-экономических условиях; - Оценивать степень эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований. Оценка и интерпретация полученных результатов. 	
<p><i>Организационно-управленческий</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений; - Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика; - Построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации- базы прохождения практики; - Составление отчета по практике (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы в рамках выбранной темы ВКР). 	<p>27 (0,5)</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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики в научно исследовательском учреждении, для участия в научных исследованиях по конкретной кафедральной тематике, должны изучить порядок организации исследований, международные и отечественные научные достижения в области исследования темы. При этом особое внимание должно быть уделено последним нормативным документам по профилю исследования, принятым Правительством РФ, Минэкономразвития РФ, Минфином РФ.

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

7. Формы отчетности по практике

По результатам практики обучающийся составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим

графиком (планом) ее проведения и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от кафедры для проверки.

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

Структура отчета по практике:

- 1) Титульный лист (Приложение 1);
- 2) Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3). Рабочий график (план) прохождения практики составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ, с которыми обучающийся должен ознакомиться при прохождении практики;
- 3) Индивидуальное задание по практике (Приложение 4);
- 4) Дневник по практике (Приложение 5);
- 5) Отзыв о прохождении практики обучающего Финансового университета (Приложение 6). Отзыв руководителя от базы практики оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации. По результатам прохождения практики руководитель от базы практики составляет отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана).
- 6) Контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности (Приложение 7).
- 7) Текстовая часть отчета (с приложениями). Текстовая часть отчета прохождения практики содержит детальное изложение результатов прохождения практики по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики.

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

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

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

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

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

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированный зачет.

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

задолженностью.

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

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

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
<p>ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p>	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов. 2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы. 3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>Задание 1. Провести анализ структуры выявленных нарушений в ходе осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере. Задание 2. Проанализировать результаты контрольных мероприятий Задание 3. Сформировать перечень типичных нарушений бюджетного законодательства. Задание 4. Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.</p>
<p>ПКН-6 Способность предлагать</p>	<p>1. Понимает содержание и логику проведения</p>	<p>Задание 1. Определить динамику</p>

<p>решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях</p>	<p>анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>налоговых доходов бюджета РСО-Алания Задание 2. Провести исследование динамики неналоговых доходов бюджета РСО-Алания Задание 3. Провести оценку динамики безвозмездных поступлений в бюджет РСО-Алания Задание 4. Составить аналитическую справку по исполнению бюджета РСО-Алании</p>
<p>ПКП-1 Способность собирать и обобщать данные, необходимые для характеристики основных направлений бюджетно-налоговой и долговой политики</p>	<p>1. Систематизирует, анализирует и оценивает статистическую информацию и результаты научных исследований, характеризующие основные параметры социально-экономического развития публично-правового образования, исполнения бюджетов бюджетной системы для анализа целей, задач и результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики. 2. Применяет профессиональные знания для прогнозирования результатов реализации бюджетно-налоговой и долговой политики на среднесрочную перспективу.</p>	<p>Задание 1. Изучить структуру доходов бюджета РСО-Алания Задание 2. Провести анализ исполнения доходов бюджета РСО-Алания Задание 3. Определить динамику межбюджетных трансфертов Задание 4. Провести исследование структуры межбюджетных трансфертов Задание 5. Провести анализ дотаций и субвенций Задание 6. Изучить структуру субсидий Задание 7. Провести анализ реализации бюджетной политики в разрезе отраслевой структуры российской экономики Задание 8. Провести анализ долговой политики субъекта РФ Задание 9. Провести анализ долговой</p>

		<p>политики РФ Задание 10. Провести анализ долговой политики на уровне муниципального образования</p>
<p>ПКП- 2 Способность выбирать и использовать оптимальные методы и методики расчета финансовых показателей</p>	<p>1. Рассчитывает показатели, обоснованно и достоверно характеризующие основные параметры формирования и исполнения бюджетов бюджетной системы. 2. Применяет современные методы сбора, обработки и анализа информации, необходимой для расчета и интерпретации основных бюджетных показателей.</p>	<p>Задание 1. Рассмотреть механизмы регулирования занятости населения на уровне государства Задание 2. Проанализировать динамику занятости населения в РСО-Алания Задание 3. Проанализировать кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Задание 4. Провести анализ финансового обеспечения деятельности Федерального казначейства Задание 5. Проанализировать показатели бюджетной отчетности ТФОМС по РСО-Алании Задание 6. Проанализировать динамику доходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации Задание 7. Провести анализ структуры доходов и расходов бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации Задание 8. Провести анализ динамики расходов Фонда социального страхования Российской Федерации</p>

<p>ПКП-3</p> <p>Способность оценивать показатели проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов, использовать результаты оценки в ходе разработки предложений по развитию общественных финансов</p>	<p>1. Анализирует и применяет результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении бюджетов и принятии оперативных решений в области управления государственными и муниципальными финансами.</p> <p>2. Демонстрирует владение основами представления результатов оценки финансовой отчетности в виде аналитического отчета, экспертного заключения, информационного обзора.</p>	<p>Задание 1.</p> <p>Провести анализ механизмов государственного регулирования занятости населения в РСО-Алания на современном этапе</p> <p>Задание 2.</p> <p>Провести анализ функционирования система пенсионного страхования</p> <p>Задание 3.</p> <p>Провести анализ практики реализации обязательного пенсионного страхования в России</p> <p>Задание 4.</p> <p>Изучить проблемы пенсионного страхования в России и возможные перспективы его развития</p> <p>Задание 5.</p> <p>Провести анализ социально-экономической характеристики сферы реализации муниципальных программ на территории муниципального образования г.Владикавказ</p>
<p>УК-9</p> <p>Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении</p>	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном</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</p>

	общении. 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	законодательства. Задание 4. Изложить полномочия контрольного органа в части применения мер ответственности к нарушителям бюджетного законодательства по результатам контрольных мероприятий.
--	--	---

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:

5. Финансы, деньги, кредит. : учебник / М. А. Абрамова, Е. В. Маркина, Л. С. Александрова [и др.] ; под ред. М. А. Абрамовой. — Москва : КноРус, 2022.

— 256 с. — ISBN 978-5-406-09835-6. — URL: <https://book.ru/book/943875> (дата обращения: 23.05.2024). — Текст : электронный.

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

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

Дополнительная литература:

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

9. Ивасенко, А.Г. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова. — Москва: КноРус, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-406-03211-4. — URL: <https://book.ru/book/936569>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

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

11. Золотарева, Г.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебник / Г.И. Золотарева, Н.И. Смородинова. — Москва: КноРус, 2020. — 232 с. — ISBN 978-5-406-07838-9. — URL: <https://book.ru/book/934067> —

Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

Интернет ресурсы

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://grebennikon.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

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.

Приложение № 1
Форма титульного листа

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

Факультет _____ **Финансово-экономический** _____
(наименование)

Кафедра _____ **Экономика и финансы** _____
(наименование)

ОТЧЕТ

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

Направление подготовки _____
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направление программы _____
(наименование)

Выполнил:
Студент_ курса, ___ учебной группы

(подпись) _____
(И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

(должность) _____
(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
кафедры

(ученая степень и/или звание) _____
(И.О. Фамилия)

(оценка) _____
(подпись)

Владикавказ-20__ г.

Приложение № 2

Форма заявления студента

Заведующему кафедрой

Экономика и финансы

(наименование)

_____ (фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____ (номер)

Факультета _____ (наименование)

обучающегося по образовательной программе

_____ (бакалавриат/магистратура)

_____ (фамилия, имя, отчество)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

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

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

Тема выпускной квалификационной работы «_____» (наименование)

Предполагаемые места практики _____ (указать наименование организаций согласно списку организаций)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке _____ (весь период обучения)

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 практики структурного подразделения Финансового университета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет Финансово-экономический
(наименование)

Кафедра Экономика и финансы
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

студент ____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной 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:		
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 кафедры «Экономика и финансы»

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от 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)**

Факультет Финансово-экономический
(наименование)

Кафедра Экономика и финансы
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3
1	Сбор и систематизация материала по практической части выпускной квалификационной работы	ПКП-1, УК-9
2	Анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий государственной формы собственности, организаций, учреждений, ведомств и др., и использование полученных сведений для принятия управленческих решений и написания ВКР	ПКН-1, ПКП-2, ПКП-3
3	Подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем	ПКН-6

Руководитель практики от
Кафедры «Экономика и финансы»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Задание принял студент

(подпись)

(инициалы,

фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
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)

Факультет Финансово-экономический
(наименование)

Кафедра Экономика и финансы
(наименование)

ДНЕВНИК

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

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Владикавказ – 20 __ г.

Приложение № 6
Форма отзыва о прохождении практики
ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
(наименование)

проходил(а) _____ практику
(указать вид практики)

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

в _____
(наименование профильной 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.

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 _____.

(наименование документа)

от «___» _____ 20__ г. № _____.

(дата заключения документа)

(документа)й

1. Предмет договора

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

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,

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

практику (далее-практика) студента курса _____

(наименование факультета)

_____ учебной группы _____

(образовательная программа)

(фамилия, имя, отчество)

Срок практики: с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.
Руководитель практики от Профильной организации

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

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:

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

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.