

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

Владикавказский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

**СОГЛАСОВАНО**

Министерство финансов Республики  
Северная Осетия-Алания  
Начальник отдела Главная  
бухгалтерия



И.А.Цаголова

2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

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



Тускаева М.Р.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.01 «Экономика»

Образовательная программа «Бизнес-анализ, налоги и аудит»

Профиль: Учет, анализ и аудит

Рекомендовано Ученым советом  
Владикавказского филиала Финуниверситета  
(протокол № 56 от 26.04. 2023 г.)

Одобрено кафедрой «Налоги. Бухгалтерский учет»  
(протокол № 11 от 18.04. 2023 г.)

Владикавказ 2023

## Содержание

1. Наименование вида 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 при прохождении практики.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	11
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	12
6.содержание практики.....	12
7. Формы отчетности по практике.....	18
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	21
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).....	29
10 1. Комплект лицензионного программного обеспечения .....	29
10.2. Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы .....	29
10.3 .сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации .....	29
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	29

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

**Вид практики** – производственная.

**Тип практики** – технологическая (проектно-технологическая) практика

**Способы проведения практики** - стационарная и выездная

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация), в исключительных случаях (для иностранных граждан, имеющих языковой барьер) - в структурных подразделениях филиала.

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

Требования к результатам производственной практики разработаны на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп.);

- 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 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата);

- Приказа № 1683/о от 13.09.2021 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры филиалами Финансового университета»;

- Приказа № 1683/о от 27.07.2021 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете»;

- Приказа № 2423/о от 20.10.2022 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

- Приказа № 0923/о от 07.04.2023 «Об утверждении Регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете».

Программа производственной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в процессе обучения.

## **2. Цели и задачи практики**

- систематизация всей предварительной исследовательской работы;

- закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности подразделений организаций, сбор и обработка практических материалов;

- приобретение навыков профессиональной деятельности в области осуществления операций и в зависимости от направления деятельности структурного подразделения объекта практики;

-получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере учета, анализа и аудита;

- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области учета, анализа и аудита;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере организации учета, анализа и аудита;
- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими правоотношения в области учета, анализа и аудита;
- сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;
- применения методик анализа различных финансовых показателей.

К прохождению производственной 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 при прохождении практики**

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПKN - 1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1.Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов	Знать: Современные экономические концепции, модели, ведущих школ и направлений развития экономической науки Уметь: Использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов

		<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>Знать: Сущность и особенности современных экономических процессов, их связи с другими процессами, происходящими в обществе</p> <p>Уметь: критически переосмысливать текущие социально – экономические проблемы</p> <p>Знать: Основные направления экономической политики государства</p> <p>Уметь: пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации в области государственного регулирования экономики</p>
ПKN-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>Знать: Приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>Уметь: Проводить анализ деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>Знать: Варианты решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: Предложить правильные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию,	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для	<p>Знать: -основы межличностной коммуникации в профессиональной среде</p> <p>Уметь:</p>

	соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>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 общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>-выстраивать стратегии сотрудничества между членами одной команды</p> <p>Знать: -этические нормы в межличностной коммуникации Уметь: -применять этические нормы в межличностной коммуникации</p> <p>Знать: -основные технологии командной работы Уметь: -организовывать командную работу с учетом различных особенностей поведения участников команды</p>
ПКП - 1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать: Особенности предпринимательской деятельности субъектов малого бизнеса в Российской Федерации и законодательные основы его функционирования Уметь: Использовать инструментарий различных концепций бухгалтерского учета для построения эффективной системы бухгалтерского учета в организациях малого предпринимательства</p>
ПКП-2	Способность к организации и ведению	1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических	Знать: Совокупность приемов и способов различных

[illegible]



	решений на уровне экономических субъектов		
ПКП-4	Способность к подготовке и проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	<p>1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур</p> <p>2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.</p> <p>3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования стандартов аудиторской деятельности в области оценки рисков, проведения аудиторских процедур и формирования мнения аудитора.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать программы аудита по отдельным показателям (раскрытиям) бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательные, нормативные документы по организации контроля и аудита в организациях разных организационно-правовых форм</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать результаты проведенных аудиторских проверок и контрольных мероприятий составить программу проверки использовать методы и процедуры для сбора аудиторских доказательств</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические материалы по организации аудита и контроля, решения арбитражного суда по обжалованию решений аудиторских организаций и контрольных органов, лучшие практики организации аудита и контроля.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать оценку и провести анализ и сделать на его основе выводы о</li> </ul>

			достоверности, полноте представленной для проверки информации, рисков финансово-хозяйственной деятельности и возможностях минимизации их последствий
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	<p>1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p> <p>2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные программные продукты в бухгалтерском учете;</li> <li>- способы отражения в регистрах бухгалтерского учета типовых фактов хозяйственной жизни по приобретению и реализации имущества, начислению заработной платы, производству и реализации готовой продукции, движению денежных средств, взаиморасчетам с контрагентами, формированию финансовых результатов деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте;</li> <li>- производить необходимые расчеты в процессе калькулирования себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможные варианты организации работы бухгалтерской службы</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть специальными программными продуктами в бухгалтерском учете;</li> <li>- формулировать и распределять функциональные обязанности между сотрудниками бухгалтерской службы, разрабатывать системы стимулирования,</li> </ul>

			направленные на повышение эффективности труда учетных работников.
--	--	--	---

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика является обязательной частью образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Учет, анализ и аудит».

Производственная 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, государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) 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 «Учет, анализ и аудит» (очно-заочная форма обучения).

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 учета, анализа и аудита.

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

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачётных единиц (540 часов) (табл. 1).

**Таблица 1. Для направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»**

### **очно-заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		Семестр 9
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 10 недель			
Общая трудоемкость дисциплины	15	540	540

Период производственной практики составляет 10 недель на пятом курсе. Промежуточная аттестация проводится в 9 семестре в виде зачета.

Сроки производственной практики определяются графиком учебного процесса.

## **6.Содержание практики**

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

подготовки бакалавров.

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

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

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

2) изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходил производственную практику, что предполагает:

- определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом;

- оставление краткой характеристики должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения;

3) ознакомиться и составить список научной и учебной литературы, публикаций в периодических изданиях по вопросам, связанным с деятельностью подразделения предприятия, коммерческого банка;

4) выполнить индивидуальное задание, составленное руководителем практики от кафедры;

5) охарактеризовать направления деятельности данного подразделения, в области бухгалтерского учета, анализа и аудита на практике;

6) анализирует порядок планирования экономических, финансовых,

финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;

7) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;

8) применяет нормативные правовые акты в решении практических задач;

применяет типовые методы и методики расчета, анализа и оценки финансовых показателей;

9) ведет финансовую документацию в соответствии с функциональными обязанностями;

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

В процессе прохождения производственной практики студент должен: освоить и дать оценку основным методам и приемам, используемым сотрудниками деятельности финансовых, казначейских, органов управления государственными внебюджетными фондами, коммерческих банков, предприятий, финансово-экономических подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

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

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

производственной 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 производственной практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы производственной практики.

### **Программа подготовки бакалавра для направления 38.03.01**

#### **«Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»**

#### **очно-заочная форма обучения**

<b>№ п/п</b>	<b>Типы профессиональных задач</b>	<b>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
1	Организационно-управленческий	В форме контактной работы. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования.	54 1 неделя
	Аналитический	В форме контактной и самостоятельной работы. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).	108 2 недели
	Прикладной исследовательский	В форме контактной и самостоятельной работы. 1. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных	378 7 недель

		<p>эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения на предприятии, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2. Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы).</p> <p>Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения практики.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>	
	Итого		540 10недель

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- присутствует на собрании по производственной практике;



- консультирует студента по всем вопросам практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения производственной практики студент обязан:

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

практики;

- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

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

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**

Отчётность по производственной практике осуществляется в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики.

Студент оформляет отчет по производственной практике в соответствии ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце практики руководителем от организации дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации, инициатива и деловитость, а также отмечается уровень подготовки бакалавра, подписывается дневник.

На протяжении всего периода работы в организации студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента должен включать текстовой, графический и другой иллюстрированный материал.

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений должен составлять 25-30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 TimesNewRoman через полтора интервала.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

#### Структура отчета

1. Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и руководителя от организации, их подписей).

2. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.

3. Характеристику проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики).

4. Новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

К отчету прилагаются:

1. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 3;

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 4;

3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению № 5;

4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению № 6;

5. Отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры по форме согласно приложению №7;

6. Контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности по форме согласно приложению №8.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- отзыв руководителя сдается в отдельном файле
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

По окончании прохождения производственной практики студент сдает отчет руководителю от кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет».

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики представившие руководителю от кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет» письменный отчет.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и «Дневник студента по практике».

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в деятельности организации, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов разделов программы практики.

Студенты, не защитившие отчет по производственной практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

## **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».

Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Типовые(примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач (ПКН-1)	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	Задание 1. Ознакомиться с организацией деятельности базы практики, ее уставом, целями, задачами, функциями подразделений.  Задание 2. Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники

	<p>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>безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Задание 3. Осуществлять сбор, систематизацию и анализ материалов, необходимых для подготовки отчёта по производственной практике.</p>
Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях (ПКН-6)	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.</p>	<p>Задание 1. Ознакомиться с основными экономическими и финансовыми показатели деятельности организации за последние три года.</p> <p>Задание 2. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации;</p>
Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении (УК-9)	<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 общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание 1. Рассмотреть принципы и порядок планирования в организации.</p> <p>Задание 2. Ознакомиться с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации.</p> <p>Задание 3. Изучить форму бухгалтерского учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений.</p>
Способность применению профессиональной	Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для	Задание 1. Изучить отраслевые особенности функционирования организации

деятельности российских международных нормативных документов (ПКП-1)	решения задач профессиональной и деятельности.	Задание 2. Рассмотреть организационную структуру управления организацией
ПКП -2Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.  2.Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	Задание 1. Изучить учетную политику профильной организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств.  Задание 2. Изучить особенности ведения организацией учета внеоборотных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и инвентаризации этих объектов. Задание 3. Изучить особенности ведения организацией учета оборотных активов, а также первичные учетные документы, регистры по учету и другие материалы, иллюстрирующие данный раздел учета. Задание 4. Провести анализ структуры капитала организации, показать порядок учета создания и изменения капитала по имеющимся видам на основе приложенных в качестве приложений первичных и других документов, относящихся к учету капитала.
ПКП-3 Способность к применению методов экономического анализа, подготовки и представления	1. Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих	Задание 1. Рассмотреть принципы и порядок планирования, анализа в организации. Задание 2. Изучить форму бухгалтерского

аналитических обзоров и обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при принятии управленческих решений на уровне экономических субъектов	решений на уровне экономических субъектов	учета, структуру бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии и ее подразделений.
ПКП-4 Способность к подготовке и проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	<p>1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур</p> <p>2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.</p> <p>3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.</p>	<p>Задание 1. Изучить основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям. Разработать предложения по дальнейшему совершенствованию этого участка работы.</p> <p>Задание 2. Проанализировать действующую систему учета финансовых результатов деятельности профильной организации, их состав и направления расходования прибыли с применением схем, рисунков, регистров финансового и налогового учета.</p> <p>Задание 3. Проанализировать порядок списания доходов и расходов организации.</p>
ПКП- 5 Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и	1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	<p>Задание 1. На основании данных бухгалтерского баланса: сгруппировать в четыре группы активы организации по степени их ликвидности, сгруппировать в четыре группы пассивы организации по степени срочности погашения обязательств. Выявить платежный излишек (недостаток) по каждой группе активов и пассивов и</p>



контрольных функций в экономическом субъекте	2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	оценить степень ликвидности баланса организации. Задание 2. На основании данных отчета о финансовых результатах: охарактеризовать виды и содержание доходов и расходов организации, порядок их отражения в отчете о финансовых результатах. Проанализировать и оценить динамику и структуру доходов и расходов организации в предыдущем и отчетном годах. Рассчитать соотношение доходов и расходов организации и определить его изменение. Результаты расчета свести в таблицу. Выявить факторы, влияющие на динамику и структуру доходов и расходов организации. Задание 3. Проанализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности организации Задание 4. Изучить степень компьютеризации учетного процесса.
--	--	--

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. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 N146-ФЗ (ред. от 26.03.2022)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 N117-ФЗ (ред. от 26.03.2022)

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред.от26.03.2022)

4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 30.12.2021 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022 г.).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (ред. от 26.07.2019 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 07.04.2020 г.).

### **Основная литература**

1. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 591 с. + Доп. материалы — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-016279-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1983269> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный

2. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для вузов / В. И. Бариленко [и др.]; под редакцией В. И. Бариленко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00713-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/510810> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

3. Учет, анализ, аудит: учебное пособие / под общ. ред. Т.Ю. Серебряковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 365 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-013991-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913242> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.

### **Дополнительная литература**

1. Алексеева, Г.И. Финансовый учет и отчетность: учебник для направлений бакалавриата "Менеджмент" и "Экономика" / Г.И. Алексеева, Е.Н. Домбровская, И.В. Сафонова; Финуниверситет. — М.: Кнорус, 2021. - 440 с. — ISBN 978-5-406-08053-5. — URL: <https://book.ru/book/938893> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

2. Воронова, Е. Ю. Управленческий учет: учебник для вузов / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00500-4. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/468460> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

3. Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник / Т. С. Маслова. — Москва : Магистр: ИНФРА-М, 2022. — 480 с. - ISBN 978-5-9776-0542-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863149> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный

4. Терехова, В. А. Финансовый учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 622 с. — (Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-012347-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834745> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.

5. Экономический анализ в 2 ч. Часть 1.: учебник для вузов / Н. В. Войтоловский [и др.]; под редакцией Н. В. Войтоловского, А. П. Калининой, И. И. Мазуровой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10997-9. —URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/473099> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

### **Интернет ресурсы**

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» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>		

**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 KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

**10.2. Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>. Некоммерческие интернет-версии.
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>
5. Официальный сайт Минфина РФ Министерство финансов Российской Федерации: <https://minfin.gov.ru>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы: <https://www.nalog.gov.ru>

**10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

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

Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных обучающемуся задач практики, предоставляется на базе

прохождения практики согласно договорам с профильными организациями.

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:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 35.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол компьютерный – 1 шт.

Стол (двухместный) – 16 шт.

Стул – 33 шт.

Шкаф – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран на штативе – 1 шт.

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.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 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.

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 Kaspersk ySecurity 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 KasperskySecurity 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.



## ФОРМА

### Заявления студента

Руководителю департамента/заведующему  
кафедрой \_\_\_\_\_  
(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**

Руководителю департамента/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 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)

**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 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)

**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:

Профильная организация  
Наименование организации

Адрес

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

---

(подпись) (инициалы, фамилия)  
М.П.

---

(подпись) (инициалы, фамилия)  
М.П.

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

Факультет \_\_\_\_\_  
 (наименование)

Департамент/Кафедра \_\_\_\_\_  
 (наименование)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

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

студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы  
 (номер)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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	
	Основной этап	
	Заключительный этап	

Руководитель практики  
 от Департамента/Кафедры

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

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)

Департамент/Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)

**ДНЕВНИК**

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

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы  
(номер)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование)

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

Факультет \_\_\_\_\_  
(наименование)

Департамент/Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы  
(номер) (номер)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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

Руководитель практики от  
Департамента/ Кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**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.

**ФОРМА**  
**Титульного листа отчета по практике**

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

Факультет \_\_\_\_\_  
(наименование)

Департамент/Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование)

**ОТЧЕТ**

ПО \_\_\_\_\_ практике  
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)  
(выбрать нужное)

Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_  
(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  
департамента/кафедры  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

**Владикавказ-20\_\_ г.**

**ФОРМА**  
**Списка студентов для предоставления мест практики в профильные организации**

**СПИСОК**  
студентов для предоставления мест практики в профильные организации  
Факультет

\_\_\_\_\_ (наименование)  
Департамент/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 Департамента (Кафедры)

\_\_\_\_\_ (наименование)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы)

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

Владикавказский филиал

Направление 38.03.01 Экономика

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

Студентки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации

Период прохождения производственной 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 \_\_\_\_\_

М.П.

**2. Инструктаж по пожарной безопасности**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

М.П.

М.П.