

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Советом Звенигородского филиала
Финуниверситета
от 06.02.2018 г. Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
приказом директора Звенигородского
филиала Финуниверситета
от 08.02.2018 г. № 7/о



Л.Н. Нечаева

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении учебной и производственной практики студентов Звенигородского филиала Финуниверситета

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2017);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 (ред. от 15.12.2014);
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы»

Приказами Минобрнауки России, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 836;

- Положением об организации учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете, утвержденным Приказом Финуниверситета от 21.01.2015 г. № 0040/о;

- Порядком разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете, утвержденным Приказом Финуниверситета от 29.04.2015г. № 0996/о.

1. Общие положения

1.1. Практика по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

1.2. В соответствии с требованиями раздела 6 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) СПО) образовательная программа подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) предусматривает следующие виды практики:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная).

1.3. Программа практики является составной частью ППССЗ, обеспечивающих реализацию ФГОС СПО.

1.4. Продолжительность практики установлена ФГОС СПО по каждой специальности и утверждается рабочим графиком (планом) проведения практики обучающихся в филиале на основании ежегодного графика

учебного процесса. Кроме того, продолжительность практики по каждому профессиональному модулю определяется учебным планом, рабочей программой профессионального модуля и программой практик, предусмотренных образовательными программами по реализуемым направлениям подготовки.

2. Задачи практики

2.1. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утвержденными филиалами и структурными подразделениями Финансового университета (далее - филиалы). Результаты прохождения практики определяются программами практики, и учитываются при проведении государственной итоговой аттестации.

2.2. Учебная практика направлена на формирование у студентов профессиональных умений и приобретение первоначального практического опыта. Учебная практика реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности.

2.3. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, обязанностей служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по соответствующей специальности. При этом студент может получить квалификацию по рабочей профессии, с выдачей ему соответствующего Свидетельства о профессии рабочего и должности служащего.

2.4. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, на приобретение практического опыта работы и реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

2.5. Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

2.6. За время прохождения производственной практики (преддипломной) студент должен собрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Организация и проведение практики

3.1. В организации и проведении практики участвует Звенигородский филиал Финуниверситета и организации-базы практики.

3.2. Звенигородский филиал:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров, заключенными с профильными организациями, о проведении практики обучающихся в филиале;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- составляют совместные рабочие графики (планы), разрабатывая и согласовывая с организациями программу, календарно-тематические планы и содержание практики, а также планируемые результаты практики
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики в организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочные материалы: фондами оценочных средств к программам практик считается полнота и своевременность представления требуемой документации, а именно дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом, включая аттестационный лист и характеристику.

Звенигородским филиалом разработана и утверждена следующая документация по практике:

- рабочие программы практики;
- приказы о направлении на практику, закрепления каждого студента за организацией с указанием вида и сроков прохождения практики;
- приказы о назначении руководителей практики из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу и закреплении руководителей практики из числа работников профильной организации;
- договоры, заключенные с профильными организациями, о проведении практики обучающихся в филиале;
- рабочие графики проведения практики;
- направление на практику обучающихся в филиале;
- расписание консультаций;
- памятка практиканту (Приложение № 1);
- докладная обучающегося в филиале и вышедшего на практику (Приложение № 2);
- форма дневника практики (Приложение № 3);
- форма отчета по практике (Приложение № 4)
- индивидуальные задания обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение № 5);

- характеристика с места практики по профилю специальности и преддипломной практики (Приложение № 6);
- аттестационные листы по практике (Приложение № 7).

3.3. Оплата труда преподавателей за руководство практикой осуществляется из расчета 0,5 часа на одного студента во время практики.

3.4. Организации, участвующие в проведении практик:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- утверждают календарно-тематические планы практик;
- предоставляют рабочие места практикантам;
- назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, оформляют характеристики на практиканта;
- участвуют в формировании материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики и отчетов по практике обучающихся, осваивающие ППССЗ;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

3.5. Студенты самостоятельно осуществляют поиск места практики. Не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить документы, подтвержденные организацией с указанием сроков проведения практики и возможности предоставления студенту материалов для выполнения программы практики.

3.6. Студенты, осваивающие ППСЗ в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные календарно-тематическими планами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.7. Учебная практика проводится в учебных аудиториях Звенигородского филиала, а также, при наличии возможности, в организациях на договорной основе под руководством преподавателей дисциплин профессионального цикла.

Учебная практика проводится путем чередования ее с теоретическими занятиями и обеспечивает связь между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом и оценивается преподавателем данного профессионального модуля по результатам сданного в срок отчета по учебной практике.

3.8. Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от филиала и от организации. Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляет руководитель выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание на преддипломную практику выдается в рамках темы выпускной квалификационной работы.

Во время производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

3.9. Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно в организациях на основе договоров, заключаемых между филиалом и этими организациями.

3.10. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе договоров, заключаемых между филиалом и этими организациями.

3.11. В период прохождения практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации. А также трудовое законодательство. В том числе в части государственного социального страхования.

3.12. Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной) проводится на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций:

- утвержденного отчета по производственной практике (по профилю специальности);
- дневника производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной), подписанного руководителем практики от организации;
- характеристик с места производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной).

По итогам прохождения производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной) и защиты отчетов по производственной практике (по профилю специальности) на каждого студента оформляется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения ими общих профессиональных компетенций.

При оформлении аттестационного листа учитываются оценки за прохождение практики по профилю специальности и преддипломной, выставленные руководителями практики от организаций, являющихся базами практики и отраженные в характеристиках на практиканта.

Аттестационные листы подписываются руководителями практик от филиала.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов ее прохождения, оформленных отчетом по учебной практике.

3.13. Производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) завершаются зачетом и оцениваются при наличии положительной характеристики на студента, содержащей сведения по освоению общих компетенций в период прохождения практики, за подписью руководителя практики от организации, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом.

3.14. Студенты, не выполнившие программу учебной и производственной практики (по профилю специальности), направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.15. Студенты, не прошедшие производственную практику (преддипломную), не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Памятка практиканту

Производственная практика проводится в 20__ - 20__ учебном году:
«__» курс по профилю специальности с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__;

Распределение количества часов между темами профессиональных модулей, выносимыми на практику по профилю специальности, производится преподавателями, но может корректироваться руководителем практики от организации с учетом специфики деятельности организации.

В планы, разработанные преподавателями колледжа руководители практики от организации, могут вносить изменения в части перераспределения часов между отдельными темами. Итоговое количество часов по ПМ менять нельзя.

1. Перед выездом на производственную практику студент обязан сдать полностью подписанный обходной лист и получить следующие документы:

- памятку практиканту;
- направление на практику;
- бланк докладной записки;
- программу практики, включающую календарно-тематический план, структуру и содержание практики;
- индивидуальные задания обучающихся, выполняемые в период практики;
- бланк отчета о прохождении практики по профилю специальности;
- бланк отчета-приложения о прохождении практики по профилю специальности;
- дневник производственной практики;
- шаблон характеристики студента-практиканта;
- задание для выполнения выпускной квалификационной работы (для преддипломной практики).

По прибытии на место прохождения практики студент обязан в первые три рабочих дня утвердить календарно-тематический план у руководителя организации – базы практики и заверить печатью организации. После утверждения плана и назначения руководителя практики направить докладную записку в колледж заместителю директора по учебно-производственной работе.

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать график работы учреждения и трудовую дисциплину. Студентам, не достигшим 18 летнего возраста, согласно действующему законодательству, рабочий день разрешено сокращать на 1 час. Пропуск практики без уважительных причин, неподтвержденных документами, не допускается.

2. По окончании производственной практики студент обязан явиться в колледж и представить полностью оформленные следующие документы:

- утвержденный календарно-тематический план;
- дневник производственной практики;
- утвержденные отчет и отчет-приложение по практике;
- характеристику с отзывом о работе практиканта;
- материалы для выпускной квалификационной работы (по преддипломной практике).

Порядок оформления результатов практики .

1. Дневник ведется ежедневно с кратким отражением проведенной практикантом работы и заверяется подписью руководителя практики. В конце практики в дневнике выставляются оценки по каждому виду профессиональной деятельности практики и печать.

2. Отчет о прохождении практики по профилю специальности составляется каждым практикантом отдельно и представляет собой описание проделанной работы по каждой теме календарно-тематического плана в соответствии с содержанием практики.

3. В Отчете-приложение прилагаются все бланки, формы, и т.д. что в соответствии с содержанием практики требуется приложить к отчету. Отчет-приложение составляется один для всех студентов, имеющих общую базу практики, с целью исключения дублирования приложения одних и тех же документов.

4. Характеристики составляются в двух экземплярах (один хранится в личном деле студента, один прилагается к аттестационному листу по оценке практики) и обязательно заверяется печатью организации-базы практики.

Приложение 2
к Положению об организации и прохождении
практики студентами, обучающимися в
Звенигородского филиала Финуниверситета

Заместителю директора
Звенигородского филиала
Финуниверситета
по учебно-производственной работе

студента группы _____

ДОКЛАДНАЯ

Довожу до Вашего сведения, что на базу практики в _____

_____ я явился _____
(число, месяц, год)

Зачислен для прохождения производственной практики приказом от «__» __ 20__ г. №__

Руководитель организации – базы практики _____
(Ф.И.О. полностью)

тел. (с кодом) _____ Руководитель практики _____
(должность, Ф.И.О. полностью)

Рабочим место обеспечен (не обеспечен)

Все объекты для прохождения практики имеются (если нет, то указать отсутствующие)

Проживаю _____
(у родителей, родственников, в общежитии, гостинице, на квартире, если другое указать где)

По адресу _____

Проезд до базы практики из Звенигорода (подробно):

Почтовый адрес базы практики (подробно):

Подпись студента _____
Дата составления _____

Приложение 3
к Положению об организации и прохождении
практики студентами, обучающимися в
Звенигородского филиала Финуниверситета

**Звенигородский финансово-экономический колледж - филиал федерального
государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Д Н Е В Н И К
производственной практики по профилю специальности

(Фамилия и инициалы практиканта)

Место прохождения практики

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Группа № _____

Начало практики «__» ____ 20__ г.

Окончание практики «__» ____ 20__ г.

<i>Дата</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Краткое содержание выполненной за день работы</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>

Приложение 4.1

к Положению об организации и прохождении
практики студентами, обучающимися в
Звенигородского филиала Финуниверситета

«Утверждаю»

« ____ » _____ 20__ г.

О Т Ч Е Т

о прохождении практики по профилю специальности

(указать наименование профессионального модуля или междисциплинарного курса)

студента (ки) 3 курса группы № ____ Звенигородского финансово –
экономического колледжа - филиала федерального государственного
образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

(Ф.И.О. студента)

Специальность _____

Место прохождения
практики _____

Период прохождения практики
с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики _____

(фамилия, имя, отчество)

Занимаемая должность _____

«Утверждаю»

« ____ » _____ 20__ г.

О Т Ч Е Т – П Р И Л О Ж Е Н И Е

о прохождении практики по профилю специальности

(указать наименование профессионального модуля или междисциплинарного курса)

студента (ки) 3 курса группы № ____ Звенигородского финансово –
экономического колледжа - филиала федерального государственного
образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

(Ф.И.О. студента)

Специальность _____

Место прохождения
практики _____

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

Руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество)

Занимаемая должность _____

**Звенигородский финансово-экономический колледж - филиал федерального
государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

ПМ _____
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
(код и наименование специальности)

Выдано студенту(ке) ____ курса _____ группы _____

(ФИО студента)

Наименование организации-базы
практики _____

(полное название предприятия, учреждения)

1. Ознакомление с предприятием, рабочим местом. Вводный инструктаж.
2. Ведение и оформление дневника практики в соответствии с тематическим планом прохождения практики.
3. Выполнение индивидуального задания: (Пример) Произвести расчет налоговой нагрузки за прошлый год в целом по организации и по каждому налогу. Оценить налоговые риски организации на основании критериев оценки налоговых рисков, рекомендованных Федеральной налоговой службой.
4. Составление и оформление отчёта по практике.

Начало практики: « ____ » _____ 20__ г.

Окончание практики: « ____ » _____ 20__ г.

Задание выдал: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. руководителя практики от учебного заведения)

Задание согласовал: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. руководителя практики от организации)

М.П.

Задание принял: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Приложение 6.1
к Положению об организации и прохождении
практики студентами, обучающимися в
Звенигородского филиала Финуниверситета

На фирменном бланке организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана

_____ ,
(Ф.И.О. студента)

проходившему производственную практику по профилю специальности

(код и наименование специальности)

в _____
(наименование организации)

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) с «__»__ 20__г. по «__»__ 20__г. необходимо указать подробные отзывы о производственной и общественной работе студента, о его поведении и соблюдении трудовой дисциплины, о полученных им практических навыках, об уровне его теоретической подготовки и о пригодности его к дальнейшей работе по специальности, о возможности дальнейшего трудоустройства этого студента в вашей организации.

Оцените степень освоения студентом следующих компетенций (Пример):

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенций	Оценка
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	

ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

Также необходимо оценить теоретические знания и практические умения в целом по видам профессиональной деятельности

Код профессионального модуля	Наименование профессионального модуля	Оценка
ПМ. 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	

Руководитель практики

(занимаемая должность)

(Подпись)

(И.О., Фамилия)

Дата «__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 6.2
к Положению об организации и прохождении
практики студентами, обучающимися в
Звенигородского филиала Финуниверситета

На фирменном бланке организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана

_____ ,
(Ф.И.О. студента)

проходившему производственную практику по профилю специальности

(код и наименование специальности)

в _____
(наименование организации)

По результатам прохождения преддипломной практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. *необходимо указать подробный отзыв о ходе подготовки студентом материалов к выпускной квалификационной работе, о его умении осуществлять поиск, систематизацию, обобщение информации, полученной при прохождении преддипломной практики, личных качествах и отношении к выполнению профессиональной деятельности.*

При прохождении преддипломной практики студент _____ заслуживает оценки _____.

Руководитель практики

(занимаемая должность)

(Подпись)

(И.О., Фамилия)

Дата «__» ____ 20__ г.

М.П.

**Звенигородский финансово-экономический колледж – филиал
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ _____

Курс __ Группа __; Сроки прохождения практики с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

Специальность: _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Оценка общих компетенций									Оценка профессиональных компетенций				Итоговая оценка	Подпись
		01	02	03	04	05	06	07	08	09						

Дата защиты «__»__20__ г.

Приложение 7.2

к Положению об организации и прохождении
практики студентами, обучающимися в
Звенигородского филиала Финансового университета

Звенигородский финансово-экономический колледж – филиал
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ _____

Курс __ Группа __; Сроки прохождения практики с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Специальность: _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Место практики	Оценка общих компетенций									Оценка профессиональных компетенций				Защита отчета (зачет/незачет)	Итоговая оценка (зачет/незачет)	Подпись
			01	02	03	04	05	06	07	08	09							

Дата защиты «__» __ 20__ г.

Приложение 7.3

к Положению об организации и прохождении
практики студентами, обучающимися в
Звенигородского филиала Финуниверситета

**Звенигородский финансово-экономический колледж – филиал
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего
образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Курс __ Группа __

Сроки прохождения практики с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

Специальность: _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Итоговая оценка (зачет/незачет)	Подпись

Дата защиты «__»__20__ г.