

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

Департамент корпоративных финансов и корпоративного управления

СОГЛАСОВАНО

СМАО

Генеральный директор

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и методической работе

_____ Суслова С.В.
20.10.2022г.

_____ Е.А. Каменева
22.10.2022г..

Лосева О.В., Раева И.В.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры
«Оценка бизнеса и корпоративные финансы»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета экономики и бизнеса,
протокол № 23 от 18.10.2022г.*

*Одобрено Советом учебно-научного департамента корпоративных финансов
и корпоративного управления
протокол № 34 от 10.10.2022г.*

Москва 2022

Рецензенты: М. А. Федотова, д.э.н., профессор, профессор департамента корпоративных финансов и корпоративного управления Факультета экономики и бизнеса

Лосева О.В., Раева И.В. Программа производственной практики.

Предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы». – М.: Финансовый университет, департамент корпоративных финансов и корпоративного управления ФЭиБ, 2022. – 36 с.

Программа определяет цели, задачи, другие вопросы организации и проведения производственной практики, включая содержательную часть и формы отчетности по практике. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе практики, индикаторы их достижения, порядок составления, оценки и защиты отчета о прохождении практики.

Лосева О.В., Раева И.В.

Программа производственной практики.

© О.В. Лосева, И.В. Раева, 2022.

© Финансовый университет, 2022.

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6. Содержание практики	9
7. Формы отчетности по практике	14
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	19
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	20
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:	25
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	25
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	26
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	26
Приложения	27

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

Наименование вида практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности; преддипломная практика.

Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Производственная практика организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее организация). Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

На производственную практику все студенты направляются в установленном данной программой порядке.

Места прохождения практики могут быть различными. Возможны два основных варианта:

– студент самостоятельно, а также с помощью профессорско-преподавательского состава департамента подыскивает себе место прохождения практики как одно из возможных мест будущей работы, и, при утверждении руководства департамента, проходит там производственную практику;

– студент с помощью группы по координации практики Управления планирования и развития карьеры Финансового университета определяется на прохождение практики в одну из организаций, с которыми Финансовый университет заключил соответствующие договоры и соглашения.

Для руководства практикой, проводимой в организациях и структурных подразделениях Финансового университета, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Финансового университета (далее руководитель практики от департамента), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации или структурных подразделений Финансового университета (далее – руководитель практики от организации). Информация о назначенном руководителе практики от организации содержится в отчетных материалах обучающихся, представляемых по результатам практики.

При прохождении практики во внешней организации, студенту назначается руководитель практики по месту ее прохождения. В этом случае студент обязан за 2 месяца до начала производственной практики представить в департамент договор на проведение практики с организацией по форме, указанной в Приложении №1.

Обучающиеся по целевому набору проходят практику в организации, указанной в договоре о целевом обучении.

2. Цели и задачи практики

Общей целью производственной практики студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы», является систематизация, обобщение, закрепление, углубление теоретических и практических знаний и умений, полученных студентами при освоении основной образовательной программы магистратуры; приобретение навыков самостоятельной работы в сфере оценочной деятельности и необходимого опыта и информации для написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики являются:

– выполнение в полном объеме содержательной части программы практики и индивидуального задания, полученного от руководителя практики представляющее собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;

– закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретенных в предшествующий период теоретического обучения, в области корпоративных финансов, оценки различных видов активов и бизнеса с применением информационных технологий;

– сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики и выпускной квалификационной работы;

– подготовка отчета о прохождении производственной практики на бумажном носителе и его защита в установленном порядке.

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

Производственная практика направлена на формирование у студентов следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	Знать - современные технологии организации научно-исследовательской и проектной работы. Уметь - на основе анализа текущей ситуации организовывать деятельность, направленную на достижение цели.
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Знать - приемы и методы проведения научных исследований, основные подходы к оценке стоимости компании; финансовые показатели. Уметь - на основе анализа текущей ситуации определять цели и задачи в профессиональной деятельности.

	нормативные документы	3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Знать - современные технологии организации научно-исследовательской и проектной работы, имеющиеся на рынке базы данных, прикладные программы. Уметь – собирать, проверять и обрабатывать информацию, проводить расчеты и оценочные обоснования (допущения), проводить финансовый анализ с использованием современных технических (компьютерных) средств; подготавливать информационные обзоры и аналитические отчеты по итогам выполнения поставленных задач.
		4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	Знать – современные пакеты прикладных программ, их возможности и функционал. Уметь - анализировать и обобщать полученные результаты, внося необходимые корректировки.
		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Знать - современные технологии организации научно-исследовательской и проектной работы, приемы и методы проведения научных исследований, современные требования к оформлению полученных результатов. Уметь - на основе анализа текущей ситуации формулировать пути решения проблемы, организовывать деятельность, направленную на достижение цели, обобщать и делать выводы, предполагающие корректировку нормативных требований и положений, стандартов оценки.
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.	Знать - сферу применения оценочной деятельности и корпоративных финансов в современной экономике. Уметь - аргументированно объяснить сущность оценочной деятельности, оказать консультационную помощь при выборе оценщика.
		2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	Знать - современные техники измерения стоимости и сферы корпоративных финансов, для решения которых они могут быть использованы. Уметь – составить договор на оценку объекта оценки, провести анализ применения отчета об оценке объектов оценки.

ПК-2	Способность использовать современные модели и соответствующие информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с оценкой недвижимости, интеллектуальной собственности, кредитных и некредитных финансовых организаций, бизнеса	1. Грамотно подбирает источники информации, использует соответствующие информационные технологии для формирования информационной базы оценки, обработки и анализа исходных данных.	Знать: структуру, содержание и источники финансово-экономической информации, используемой в оценке и управлении стоимостью организации. Уметь - анализировать финансовую информацию организаций, рассчитывать ретроспективные и прогнозные финансовые показатели их деятельности.
		2. Использует модели, формулы для расчета стоимостей при оценке недвижимости, интеллектуальной собственности, кредитных и некредитных финансовых организаций, бизнеса в соответствии со стандартами, правилами и методологией оценочной деятельности.	Знать: теорию и методологию, современные концепции стоимости и корпоративных финансов, современные технологии и модели стоимостной оценки и корпоративных финансов. Уметь - анализировать ретроспективные и рассчитывать прогнозные финансовые показатели деятельности кредитных и некредитных финансовых организаций, бизнеса.
		3. Составляет итоговый документ об определении стоимости в виде отчета, сметы, заключения по установленной форме.	Знать – структуру отчета об оценке, принципы составления отчетов об оценке активов и бизнеса, требования к оформлению частей отчета и приложений. Уметь – составить разделы отчета об оценке активов и бизнеса, сформировать приложения к отчету.
ПК-3	Способность оценивать эффективность инвестиций и финансовых решений с учетом рисков, типовых методик и моделей, современных компьютерных программ	1. Применяет типовые методики и современные компьютерные программы для оценки эффективности инвестиций и финансовых решений.	Знать: типовые методики и современные компьютерные программы для оценки эффективности инвестиций и финансовых решений. Уметь: применять типовые методики и современные компьютерные программы для оценки эффективности инвестиций и финансовых решений
		2. Предлагает обоснованные эффективные инвестиционные и финансовые решения с учетом возможных рисков.	Знать: риски, присущие различным вариантам развития событий. Уметь: выбрать и обосновать наиболее эффективное финансовое решение при планировании инвестиций.

УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать: приемы создания благоприятного климата и атмосферы сотрудничества в коллективе, формы организации командного взаимодействия при решении различных задач. Уметь: взаимодействовать с командой при подготовке аналитических материалов, отчета об оценке, презентации полученных результатов оценки.
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знать: этические нормы в межличностном профессиональном общении, оценочной деятельности. Уметь: соблюдать этику оценочной деятельности и этические нормы межличностного профессионального общения.
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знать: виды и приемы командной работы в оценочной деятельности. Уметь: определять и оценивать сложность достижения поставленных целей и задач с точки зрения соотношения необходимой индивидуальной и командной работы по их выполнению.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	Знать: основные модели командной работы. Уметь: распределять работы среди участников команды с учетом особенностей членов команды, делегировать полномочия.
		2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Знать: правила взаимоотношений с заказчиками, работодателями, коллегами. Уметь: эффективно взаимодействовать в команде, достигая поставленную цель в установленные сроки.
		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Знать: последствия от принятых организационно-управленческих решений. Уметь: ответственно отстаивать выбранную стратегию поведения в условиях неопределенности.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практика, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость производственной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы» - 15 зачетных единиц (540 часов), в форме контактной работы – 4 часа.

Типы производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности - 12 зачетных единиц (432 часов); преддипломная практика - 3 зачетные единицы (108 часов).

Продолжительность производственной практики - 10 недель в 7 модуле.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Практика проходит в сроки, установленные приказами Финуниверситета, и включает в себя два основных этапа: прохождение производственной практики, подготовка и защита отчета по практике.

6. Содержание практики

Производственная практика как часть основной образовательной программы обеспечивает студенту возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин направленности магистерской программы и овладение необходимыми

компетенциями в области корпоративных финансов, стоимостной оценки активов и бизнеса, в том числе, с применением информационных технологий.

В процессе реализации производственной практики студенты апробируют и осваивают разнообразные виды деятельности, включая научно-исследовательскую, проектно-экспертную и организационно-управленческую.

Основным результатом производственной практики является формирование компетенций, связанных с применением полученных в ходе теоретического обучения знаний для решения практических задач в области корпоративных финансов, оценки стоимости активов и бизнеса, в том числе, с применением информационных технологий, поставленных руководителем практики от организации и департамента, а также получение необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы и приобретение коммуникативных умений взаимодействия в коллективе.

Производственная практика, также, как и учебная, способствует процессу профессиональной адаптации студента, усвоению общественных норм и ценностей профессии, а также развитию его деловой культуры.

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках производственной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Научно-исследовательская	1) составление перечня запрашиваемых сведений для различных объектов оценки: бизнеса, свободного земельного участка, объекта недвижимости, объекта незавершенного строительства, оборудования, нематериального актива, права требования и т.д.; 2) сбор и систематизация внешней информации по всем возможным и доступным источникам информации: нормативно-правовая база, периодические издания, интернет-ресурсы, базы данных, аналитика информационных агентств и других рыночных контрагентов; 3) нормализация и подготовка информации для процесса оценки: нормализация бухгалтерской отчетности; осуществление финансового анализа	216 ч.

	<p>деятельности предприятия; расчет корректировок к стоимости объектов – аналогов и т.д.</p> <p>4) написание и формирование частей отчета об оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> •составление первого подраздела вводной части отчета об оценке - «Постановка задания по оценке»; •формирование прочих подразделов вводной части отчета (словарь оценщика, основные допущения и ограничения, перечни информации, используемой оценщиков, применяемые стандарты стоимости, последовательность проведения оценки объекта оценки); •составление макроэкономических обзоров; •составление обзоров отрасли, обзоров рынка объекта оценки; •проведение анализа рынка объекта оценки, а также анализа других внешних факторов, не относящихся непосредственно к объекту оценки, но влияющих на его стоимость; представление информации по всем ценообразующим факторам, использовавшимся при определении стоимости, обоснование значений или диапазонов значений ценообразующих факторов; •написание региональных обзоров; •составление полного и всестороннего описания объекта оценки (в случае оценки бизнеса (пакета акции или доли) – проведение финансового анализа; в случае оценки объекта недвижимости, свободного земельного участка – проведение анализа ННЭИ (наилучшего наиболее эффективного использования объекта недвижимости)). 	
<p>Проектно-экспертная</p>	<p>1) проведение оценочных расчетов в рамках затратного подхода к оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> •калькуляция затрат по созданию объекта оценки; •приведение затрат к дате оценки; •определение всех видов износа; <p>2) проведение оценочных расчетов в рамках сравнительного подхода к оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> •выбор единиц сравнения и проведение сравнительного анализа объекта оценки и каждого объекта-аналога по всем элементам сравнения; •корректировка значения единицы сравнения для объектов-аналогов по каждому элементу сравнения в зависимости от соотношения характеристик объекта оценки и объекта-аналога по данному элементу сравнения; 	<p>216 ч.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> •согласование результатов корректировок значений единиц сравнения по выбранным объектам-аналогам; <p>3) проведение оценочных расчетов в рамках доходного подхода к оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> •построение прогнозов, обоснование темпов роста; •определение периода прогнозирования; •расчет ставки дисконтирования; <p>4) внесение итоговых корректировок в стоимость, выведение итоговой стоимости:</p> <ul style="list-style-type: none"> •проверка всех полученных результатов, •анализ диапазонов расхождений между стоимостями, полученными различными методами оценки, •расчет и обоснование величин корректировок (на контроль, на ликвидность, на характер активов, проч.); •придание удельных весов различным результатам; <p>5) написание и формирование частей отчета об оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> •написание оценочной части отчета об оценке; •составление раздела отчета «Основные факты и выводы»; •формирование приложений к отчету об оценке; •оформление отчета об оценке в соответствии с предусмотренными федеральным законодательством в области оценки требованиями; <p>6) описание участия в проектно-экспертной деятельности компании. Все виды работ осуществляются, в том числе, с применением компьютерных технологий</p>	
<p>Организационно-управленческая</p>	<p>Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность организации и ее отделов, осуществляющих финансово-экономическую и оценочную деятельность. Ознакомление с квалификационными требованиями к должностям отделов, осуществляющих финансово-экономическую и оценочную деятельность. Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации. Подготовка необходимой отчетной документации (плана-графика, дневника практики), защита отчета по практике</p>	<p>108 ч.</p>
<p>Итого</p>		<p>540 ч.</p>

В отчете о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите и конфиденциальности информации.

Конкретное содержание производственной практики студента планируется руководителем практики от департамента Финуниверситета и отражается в утвержденном рабочем графике (плане) прохождения практики и индивидуальном задании по производственной практике.

Индивидуальное задание должно носить практический характер, нацеливать студента на проведение исследовательской работы, соответствовать теме, избранной студентом выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от департамента и должно быть получено студентом до начала практики. При выполнении индивидуального задания студент во время прохождения практики собирает, систематизирует и анализирует практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от департамента осуществляет:

- руководство производственной практикой во взаимодействии с организацией-базой практики;
- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики по форме, представленной в Приложении №2;
- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики, составленного по форме, представленной в Приложении №3;
- участие в распределении обучающегося совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствии ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методологической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания;

- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
- проверку отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от организации осуществляет:

- составление совместно с руководителем практики от департамента рабочего графика (плана) проведения практики по форме, представленной в Приложении №2;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме, представленной в Приложении №3;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и написание отзыва по результатам прохождения практики;
- предоставление отзыва о прохождении практики студентом по форме, представленной в Приложении №5.

7. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по производственной практике – комплект документов отчета в электронном виде и на бумажном носителе.

При прохождении производственной практики студенты должны:

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам практики составить отчет в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- предоставить в установленные сроки в департамент комплект документов по итогам прохождения практики, включающий:

- 1) рабочий график (план) прохождения практики с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме, представленной в Приложении №2;

- 2) индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме, представленной в Приложении №3;

- 3) дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме, представленной в Приложении №4;

- 4) отзыв руководителя практики с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме, представленной в Приложении №5;

- 5) отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от департамента с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме, представленной в Приложении №6;

- явиться на защиту отчета о практике в установленные сроки в департамент с комплектом документов по практике.

Отчет по результатам производственной практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу в соответствии с настоящей программой.

При написании отчета студент выполняет следующие требования: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность

изложения результатов работы; обоснованность предложений. Рекомендуемый объем отчета 30-35 страниц печатного текста.

Особенности оформления отчета:

- текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4;
- нумерация страниц – сквозная, начинается со стр. 2 (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля;
- плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14;
- размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 2 см, сверху и снизу – по 2 см;
- все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы;
- если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствуются;
- доля заимствованных текстов в отчете должна быть незначительной, основной материал отчета должен представлять собой оригинальный текст.

Структура отчета по производственной практике: отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы, приложения (при необходимости).

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится краткая характеристика места практики, основные задачи, выполняемые в процессе прохождения практики;
- основной части, в которой подробно описываются все виды проделанной работы и ее результаты (аналитические материалы, разработки, подготовленные отчеты об оценке и т.п., в том числе используемые при написании 2-ой и 3-ей глав ВКР), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента);
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом, степень достижения поставленных задач и указывается значимость проделанной работы для профессионального становления студента и написания ВКР.

– приложений к отчету (при необходимости).

Во время прохождения производственной практики студент ведет дневник. В дневнике по дням должны быть отражены все виды деятельности студента в период прохождения производственной практики.

Отзыв руководителя практики от организации по результатам прохождения практики студентом должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). В отзыве приводятся сильные и слабые стороны профессиональной подготовленности студента к ведению профессиональной деятельности. Содержится анализ и оценка результатов деятельности студента во время практики, степени выполнения программы производственной практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Порядок расположения документов в отчете по производственной практике:

- титульный лист;
- отзыв руководителя практики от организации;
- рабочий график (план);
- индивидуальное задание;
- дневник практики обучающегося;
- основная (текстовая) часть отчета по практике.

Одобренный руководителем практики от департамента электронный вариант отчета по производственной практике и прилагаемых к нему документов печатается студентом, подписывается на базе практики и брошюруется.

Формы и методы контроля за прохождением производственной практики предусматривают организацию и проведение департаментом: разработки рабочего графика (плана) работы студента на практике; консультации студентов в процессе прохождения практики; наблюдение за ходом прохождения практики. До начала практики издается приказ с указанием руководителей практики по каждому студенту.

Промежуточный контроль обучающихся по практике заключается в предоставлении студентом научному руководителю по практике от департамента проекта отчета о практике и других документов практики в электронном виде.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Для защиты отчета отводится два последних дня из общей продолжительности практики, определенной учебным планом.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется руководителем производственной практики от департамента. Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения производственной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от Финуниверситета.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется зачет с оценкой в соответствии с бальной-рейтинговой системой Финуниверситета.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Функции структурных подразделений Финансового университета и должностных лиц по организации и проведению практики, а также права и обязанности обучающегося определены, соответственно, разделами 4 и 5 приказа № 2270/о от 29.11.2018 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

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

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

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции формируемой в период прохождения практики

Компетенция	Типовые (примерные) задания
Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)	1. Задание Опишите факторы, которые могут повлиять как положительно, так и отрицательно на изменение стоимости бизнеса. Определите силу их влияния. 2. Задание Разработайте мероприятия, направленные на повышение стоимости бизнеса.
Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7)	1. Задание Проведите презентацию на тему «Для чего требуется оценка стоимости?» 2. Задание Укажите основные факторы стоимости, оказывающие влияние на стоимость жилой недвижимости
Способность использовать современные модели и соответствующие информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с оценкой недвижимости, интеллектуальной собственности, кредитных и некредитных финансовых организаций, бизнеса (ПК-2)	1. Задание 1 С помощью ресурсов базы данных составьте список компаний – аналогов для определения стоимости российской компании, работающей в сфере нефтегазодобычи 2. Задание 2

	<p>С помощью открытых источников составьте описание товарного знака категории «продукты питания» (на ваш выбор)</p> <p>3. Задание 3</p> <p>Опишите последовательность действий при определении рыночной стоимости:</p> <p>А) объекта недвижимости;</p> <p>Б) объекта интеллектуальной собственности;</p> <p>В) 100% пакета акций банка;</p> <p>Г) 100% доли закрытой (непубличной компании).</p>
Способность оценивать эффективность инвестиций и финансовых решений с учетом рисков, типовых методик и моделей, современных компьютерных программ (ПК-3)	<p>1. Задание 1</p> <p>Опишите существующие методики расчета ставки дисконтирования для оценки различных типов активов</p> <p>2. Задание 2</p> <p>Проклассифицируйте риски, учитываемые при определении стоимости объектов недвижимости</p>
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.
Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

5. Приказ №200 от 14.04.2022 «Об утверждении федеральных стандартов оценки и о внесении изменений в некоторые приказы Минэкономразвития России о федеральных стандартах оценки».

6. Федеральный стандарт оценки «Структура федеральных стандартов оценки и основные понятия, используемые в федеральных стандартах оценки (ФСО I)» (приложение №1 к приказу Минэкономразвития России от 14.04.2022г. №200)

7. Федеральный стандарт оценки «Виды стоимости» (ФСО II)» (приложение №2 к приказу Минэкономразвития России от 14.04.2022г. №200)

8. Федеральный стандарт оценки «Процесс оценки» (ФСО III)» (приложение №3 к приказу Минэкономразвития России от 14.04.2022г. №200)

9. Федеральный стандарт оценки «Задание на оценку» (ФСО IV)» (приложение №4 к приказу Минэкономразвития России от 14.04.2022г. №200)

10. Федеральный стандарт оценки «Подходы и методы оценки» (ФСО V)» (приложение №5 к приказу Минэкономразвития России от 14.04.2022г. №200)

11. Федеральный стандарт оценки «Отчет об оценке» (ФСО VI)» (приложение №6 к приказу Минэкономразвития России от 14.04.2022г. №200)

12. Изменения, которые вносятся в некоторые приказы Минэкономразвития России о федеральных стандартах оценки (приложение №7 к приказу Минэкономразвития России от 14.04.2022г. №200)

13. Федеральный стандарт оценки «Оценка нематериальных активов и интеллектуальной собственности (ФСО № 11)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 22 июня 2015 г. № 385).

14. Федеральный стандарт оценки, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 25.09.2014г. №611 (ФСО №7 «Оценка недвижимости»);

15. Федеральные стандарты оценки, утвержденные приказами Минэкономразвития России от 01.06.2015г. №№326, 327, 328 (ФСО №8 «Оценка бизнеса», ФСО №9 «Оценка для целей залога», ФСО №10 «Оценка стоимости машин и оборудования»).

Основная литература:

16. Корпоративные финансы: учебник / под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой. - Москва: Кнорус, 2016. - 480 с. - (Бакалавриат и магистратура). – Текст : непосредственный. – То же. – 2022. – ЭБС ВООК.ru. – URL:<https://book.ru/book/943100> (дата обращения: 01.09.2022). — Текст : электронный.

17. Оценка стоимости бизнеса: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. "Экономика" (квалиф. "бакалавр" и "магистр") / под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой; Финуниверситет. - Москва: Кнорус, 2015, 2016, 2018 . - 320 с. – Текст : непосредственный. - То же. - 2021. - ЭБС ВООК.ru. - URL:<https://book.ru/book/941002> (дата обращения: 31.08.2022). - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

18. Оценка стоимости нематериальных активов и интеллектуальной собственности: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / М.А. Федотова, Б.Б. Леонтьев, Х.А. Мамаджанов [и др.]; Финуниверситет ; под ред. М.А. Федотовой, О.В. Лосевой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Инфра-М, 2020. - 359 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) - Текст : непосредственный. – То же. – ЭБС ZNANIUM.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065778> (дата обращения: 02.09.2022). - Текст : электронный.

19. Коупленд Т. Стоимость компаний : оценка и управление : пер. с англ. / Т. Коупленд, Т. Коллер, Д. Мурин. – 3-е изд. – Москва : Олимп-бизнес, 2008. – 554 с. – Текст : непосредственный.

20. Нематериальные активы и интеллектуальная собственность корпорации: оценка и управление: учебник для студ., обуч. по напр. "Экономика и управление" / М.А. Федотова [и др.]; Финуниверситет; под ред. М.А. Федотовой, Т.В. Тазихиной. - Москва: Кнорус, 2018. - 187 с. - (Магистратура и аспирантура). – Текст : непосредственный. – То же. – 2021. – ЭБС ВООК.ru. – URL: <https://book.ru/book/940208> (дата обращения: 02.09.2022). - Текст :

электронный. 21. Оценка недвижимости: учебник / под ред. М. А. Федотовой. - Москва: Кнорус, 2020. - 368 с. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://www.book.ru/book/932151> (дата обращения: 02.09.2022). - Текст: электронный.

22. Федотова, М.А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для студ. бакалавриата и магистратуры, обуч. по эконом. напр. и спец. / М.А. Федотова, И.А. Никонова, Н.А. Лысова; Финуниверситет. - Москва: Юрайт, 2014, 2019. - 144 с. - (Бакалавр и магистр. Модуль). — Текст: непосредственный.

23. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 144 с. — (Высшее образование). —ЭБС Юрайт. - URL: <https://urait.ru/bcode/468901> (дата обращения: 01.09.2022). — Текст : электронный.

24. Хитчнер Д.Р. Премии и скидки при оценке стоимости бизнеса : пер. с англ. / Д.Р. Хитчнер; под науч. ред. В.М. Рутгайзера. – Москва : Маросейка; Омега-Л, 2008. – 172 с. – (Финансовое оценивание. Области применения и модели.). – Текст : непосредственный.

25. Шарп, У.Ф. Инвестиции: учебник / У.Ф. Шарп, Г.Д. Александер, Д.В. Бейли. - Москва: ИНФРА-М, 2007, 2011, 2013, 2016. - 1028 с. - (Университетский учебник). - Текст : непосредственный. - То же. - 2022. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817592> (дата обращения: 01.09.2022). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

1. База данных и прогнозов Economist Intelligence Unit – eiu.com
2. Котировки акций на ММВБ. <http://www.micex.ru/marketdata/>
3. Официальный сайт Асвата Дамодарана - damodaran.com
4. Официальный сайт информационного агентства РБК <http://www.rbc.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru.

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.

<http://www1.minfin.ru/ru/>

7. Портал российских оценщиков. <http://www.valuer.ru/>

8. Программный комплекс для организации доступа к биржевым торговым системам в режиме онлайн Quik. [Официальный сайт].
URL: <http://www.quik.ru/>.

Полнотекстовые базы данных:

1. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ

2. Электронные ресурсы БИК:

• Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

• Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

• Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

• Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

• Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://urait.ru/>

• Электронно-библиотечная система издательства Проспект
<http://ebs.prospekt.org/books>

• Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

• Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru/>

• Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

• Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

• Финансовая справочная система «Финансовый директор»
<http://www.1fd.ru/>

• Ресурсы информационно-аналитического агентства по финансовым рынкам Cbonds.ru <https://cbonds.ru/>

• СПАРК <https://spark-interfax.ru/>

• Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>

•Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>

•Электронные продукты издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com>

•Emerald: Management eJournal Portfolio <https://www.emerald.com/insight/>

•Информационно-аналитическая база данных EMIS Global <https://www.emis.com/php/companies/overview/index>

•Henry Stewart Talks: Библиотека Онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу <https://hstalks.com/business/>

•Oxford Scholarship Online <https://oxford.universitypressscholarship.com/>

•Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/>

•Scopus <https://www.scopus.com>

•Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>

•Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Психология управления» <http://eduvideo.online/>

•База данных научных журналов издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.

2. Антивирус Kaspersky.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru

2. Справочная правовая система «Гарант».

3. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>

4. КОНТУР – Экосистема продуктов для бизнеса. [Официальный сайт]. URL: <https://kontur.ru/>.

5. Rusprofile - Сервис проверки и анализа российских юридических лиц и предпринимателей. [Официальный сайт]. URL: <https://www.rusprofile.ru/>

6. Справочная правовая информационная система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/> - законодательная база РФ

1. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

Полнотекстовые базы данных:

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru

2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ

3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»

4. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online

5. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций

6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

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

Для осуществления образовательного процесса по производственной практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие сборников и другой справочной литературы.

Приложения

Приложение №1

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва

«__» _____ 202__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,

_____ действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (факультет) группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 202__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 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 практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация

Федеральное образовательное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Федерации» университет)	государственное бюджетное образован университет при Российской (Финансовый университет)	Наименование организации Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:
--	---	--

Ленинградский проспект, д. 49, Адрес
г. Москва, ГСП-3, 125993

Контактное лицо от Университета:

Должность ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по производственной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК
по производственной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ____

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)
М.П.

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

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

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ
по производственной практике

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся 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)

Москва – 20 ____