

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

**Департамент корпоративных финансов
и корпоративного управления**

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор
СРО «Национальная ассоциация
Корпоративных директоров»

_____ М.Е. Кузнецов

«__» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

20.12.2018 г.

И.Ю. Беляева, Х.П. Харчилава, К.В. Усков

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Финансово-экономического факультета,
протокол № 31 от 18.12.2018г.*

*Одобрено Советом учебно-научного департамента корпоративных финансов
и корпоративного управления
протокол № 16 от 20.11.2018 г.*

Москва 2018

УДК 658(073)
ББК 65.290я73

Рецензенты: **Л.И. Черникова**, д.э.н., профессор, заместитель руководителя департамента корпоративных финансов и корпоративного управления

Беляева И.Ю., Харчилава Х.П., Усков К.В.

Программа учебной практики для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление» – М.: Финансовый университет, Департамент «Корпоративные финансы и корпоративное управление», 2018. – 21с.

Программа учебной практики составлена на основе образовательного стандарта высшего образования Финансового университета по направлению подготовки «Менеджмент» (бакалавриат) и учебного плана подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент» (профиль «Корпоративное управление»).

Программа определяет место, цели и задачи учебной практики и требования к ее прохождению, содержит требования к порядку проведения, структуре, содержанию практики и оформлению отчета по результатам прохождения практики.

Учебное издание

Беляева Ирина Юрьевна
Харчилава Хвича Патаевич
Усков Кирилл Вячеславович

Программа учебной практики

Компьютерный набор, верстка: Усков К.В.
Формат 60х90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п.л. . Изд. № -.....

© Коллектив авторов, 2018
© Финансовый университет, 2018

Содержание

1. Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения ...	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.....	3
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
6. Содержание практики.....	7
7. Формы отчетности по практике	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе усвоения образовательной программы.....	10
8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.....	10
8.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.....	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики:	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:.....	13
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:	13
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14
Приложения	15

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

Вид практики:

учебная

Тип учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений.

Способы проведения учебной практики:

стационарная; выездная.

Форма проведения учебной практики:

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

2. Цели и задачи практики

Цель учебной практики – закрепление полученных знаний в области корпоративного управления и приобретение студентами умения и навыков их практического применения в организациях.

Задачами учебной практики студентов являются:

- ознакомление со структурой корпоративного управления организации, в которой студент проходит учебную практику;
- ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей хозяйственную деятельность организации;
- анализ и сбор необходимого материала для написания ВКР;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности;
- формирование компетенций в области будущей профессиональной деятельности.

3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики

2015 года набора, очная форма обучения

2016 года набора, очная форма обучения

Код	Наименование	Индикаторы	Результаты обучения (владения, умения и
-----	--------------	------------	---

компетенции	компетенции	достижения компетенции	знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность проектировать корпоративную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорациях	-	<p>Знать: закономерности проектирования корпоративных структур, методы делегирования полномочий и ответственности в корпорации; роль корпоративного управления в организации эффективной деятельности компаний и в защите прав акционеров; роль и место совета директоров и исполнительного руководства в управлении акционерной собственностью;</p> <p>Уметь: анализировать особенности корпоративной структуры в акционерном обществе и разрабатывать предложения по ее улучшению; формулировать цели и задачи, правильно осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорации; собирать, обобщать и анализировать данные о функционировании корпоративных структур;</p> <p>Владеть: навыками проектирования корпоративной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности в корпорациях; навыками оценки эффективности принятых решений в корпорации; анализа деятельности совета директоров и правления в корпорации с целью ее оценки.</p>
ПКП-2	Способность разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности, обеспечивая при этом выявление заинтересованных лиц и учет их позиций	-	<p>Знать: современные концепции и принципы выработки управленческого решения; особенности управленческих решений, принимаемых субъектами управленческих решений в корпорациях, в том числе с учетом позиций заинтересованных сторон; нормативно-правовое регулирование процесса разработки и принятия решений в корпорациях;</p> <p>Уметь: анализировать данные, характеризующие основные направления развития корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности компании; разрабатывать и принимать управленческие решения с учетом социальной ответственности за реализацию мероприятий при решении задач управления</p>

			<p>корпорацией; идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации; диагностировать проблемы в организации в области ее взаимодействия с заинтересованными сторонами;</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками интерпретации собранной и обработанной информации с целью принятия управленческих решений в области корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности компании.</p>
ПКП-3	<p>Владение методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления</p>	-	<p>Знать:</p> <p>социально-экономическую сущность, принципы и задачи контроля в системе корпоративного управления; действующее нормативно-правовое регулирование в области корпоративного контроля; методы разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления;</p> <p>Уметь:</p> <p>оценивать действенность системы корпоративного контроля и разрабатывать варианты управленческих решений, направленных на ее повышение; разрабатывать алгоритм организации системы корпоративного контроля;</p> <p>Владеть:</p> <p>современными методами оценки эффективности системы корпоративного контроля и формами прямого контроля в системе корпоративного управления.</p>
ПКП-4	<p>Способность к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью</p>	-	<p>Знать:</p> <p>основные нормативно-правовые акты, регулирующие создание и деятельность корпораций; виды корпоративной собственности и полномочий органов управления в сфере распоряжения имуществом корпорации; методы организации деятельности компании, нацеленной на прирост акционерной собственности; основные параметры оценки системы управления корпоративной собственностью;</p> <p>Уметь:</p> <p>применять принципы организации управления имуществом и нормативное регулирование с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью; реализовывать технологии</p>

			<p>эффективного управления корпоративной собственностью; оценивать обоснованность управленческих решений в области эффективного управления акционерной собственностью;</p> <p>Владеть: навыками организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью; навыками мониторинга практики управления корпоративной собственностью</p>
ПКП-5	Способность использовать в практической деятельности законы и иные нормативно-правовые акты, в которых регулируется сфера корпоративного управления, а также умение применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности	-	<p>Знать: основные понятия и категории правового обеспечения сферы корпоративного управления, законов и нормативно-правовых актов регулирования деятельности корпораций;</p> <p>Уметь: применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками применения современных методов правового регулирования деятельности корпоративных образований, в том числе правовых методов разрешения корпоративных конфликтов (внутрикорпоративных, административных, судебных).</p>
СК-1	Способность применять полученные знания на практике	-	<p>Знать: основные направления развития научно-практической мысли специалистов в области корпоративного управления; основные принципы и методы организации корпоративного управления в компаниях; базовые методы и стандарты инструментов управления компаниями, включая компании с государственным участием;</p> <p>Уметь: собирать, используя отечественные и зарубежные источники, а также материалы организации – базы практики, информацию, критически осмыслить и проанализировать исходные данные, необходимые для оценки состояния корпоративного управления в</p>

			<p>рамках темы выпускной бакалаврской работы; формулировать практические задачи, связанные с реализацией в организации профессиональных функций менеджера; применять современное программное обеспечение для принятия решений в области корпоративного управления;</p> <p>Владеть: профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере корпоративного управления</p>
--	--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление».

Учебная практика является обязательным разделом ООП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Учебная практика выполняет функции общепрофессиональной подготовки в вузе, а ее организация направлена на приобретение студентами навыков владения современным инструментарием для проведения научно-исследовательских работ, организации образовательного процесса.

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

Объем практики – 3 з.е. (108 академических часов).

Вид промежуточной аттестации – зачет.

Конкретные даты начала учебной практики определяются приказом Ректора Финансового университета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса.

6. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
1.Подготовительный этап:	- инструктаж по общим вопросам;	1
	- подготовка индивидуального плана выполнения	2

	программы учебной практики, в соответствии с заданием руководителя практики;	
	- определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения функциональных обязанностей; форм отчетности; критериев оценки результатов;	6
	- знакомство с информационно методической базой практики: изучение внутренних документов; отчетности организации;	7
2.Основной этап: сбор необходимой для отчета информации;	- исследование организации: размер и структура уставного капитала; структура собственности; организационная структура; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов; определение конкурентной позиции и пр.;	17
	- анализ особенностей системы корпоративного управления в компании: характеристика миссии; стратегии; корпоративной культуры; - оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании; - анализ структуры и качества привлеченных ресурсов; - анализ деятельности органов управления; - анализ финансовой и нефинансовой отчетности; - изучение информационной прозрачности организации;	22
	- выявление проблем корпоративного управления: деятельность совета директоров, возможные правонарушения, конфликты в работе высших менеджеров, контроль за деятельностью высших менеджеров со стороны акционеров; - выявление проблем управленческого характера: планирование деятельности, ответственность и полномочия, внутренние и внешние коммуникации, мотивация и контроль и пр.; - подготовка материалов для ВКР на базе организации-базы практики и с использованием научной литературы;	20
3.Заключительный этап: подготовка отчета об учебной практике	- оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР	12
	- разработка предложений в исследуемой области;	11
	- разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления и его элементов.	10

7. Формы отчетности по практике

Документы, предоставляемые в департамент по итогам прохождения практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики (приложение № 1).
2. Индивидуальное задание (приложение № 2).

2. Дневник по практике (приложение № 3).
4. Отчет по практике (приложение № 4).
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося (приложение № 5).

Требования к письменному отчету по практике

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Структура отчета: титульный лист, введение, основная части, заключение, список используемой литературы, приложения (при наличии).

Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от департамента, его подписи).

Во введении раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики. Характеристика организации, в которой студент проходил практику.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом в течение периода прохождения учебной практики.

В заключении приводятся общие выводы об учебной практике.

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник, который по окончании практики вместе с отчетом представляет руководителю практики от департамента. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты деятельности студента, полученные в период прохождения учебной практики. Дневник практики студента заполняется по установленной форме.

На защиту отчета необходимо сформировать комплект документов следующим образом:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации);

- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации);

- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);

- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения учебной практики.

По результатам аттестации выставляется зачет.

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

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе результатов выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания, оценки соблюдения правил служебного (внутреннего трудового) распорядка, содержания отзыва руководителя практики от организации.

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.

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

8.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе усвоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины, содержится в разделе 3. «Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики».

8.2.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые

для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.

Примерные вопросы к зачету по учебной практике:

1. Дайте характеристику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации–места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации–места прохождения практики.
3. Назовите и раскройте содержание основных внутренних документов организации по месту прохождения практики с точки зрения корпоративного управления.
4. Охарактеризуйте структуру корпоративного управления организации–места прохождения практики.
5. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего органа управления организации–места прохождения практики.
6. Раскройте функции и особенности организации деятельности совета директоров (наблюдательного совета) организации–места прохождения практики.
7. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего исполнительного органа организации (наблюдательного совета) организации–места прохождения практики.
8. Раскройте особенности деятельности структурного подразделения организации–места прохождения практики.
9. Какие коммуникации, внутренние и внешние, функционируют в организации?
10. Перечислите основных стейкхолдеров организации и укажите их интересы, проведите ранжирование стейкхолдеров.
11. Охарактеризуйте дивидендную политику организации.
12. Охарактеризуйте политику организации в области корпоративной социальной ответственности.
13. Оцените степень информационной прозрачности организации–места прохождения практики
14. Какие существуют проблемы у организации с точки зрения развития

корпоративного управления? Оцените уровень развития корпоративного управления.

15. Какие предложения для развития корпоративного управления в организации можно сформулировать по итогам практики?

8.3. Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» и приказы филиалов по данному вопросу.

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

9.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками).

2. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ принят (ГД ФС РФ 21.10.1994).

3. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.11.1995).

4. Кодекс корпоративного управления (приложение к письму Центрального Банка РФ от 10.04.2014 № 06-52/2463).

5. Письмо Банка России от 17.02.2016 № ИН–06–52/8 «О раскрытии в годовом отчёте публичного акционерного общества отчета о соблюдении принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления»;

9.2 Основная литература

6. Веснин В.Р. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебник / В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. – Москва : Инфра-М, 2018. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/958374>.

7. Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс]: учеб. для студентов вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. (степень) "бакалавр") /

под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. – Москва : КНОРУС, 2016. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918443>.

9.3 Дополнительная литература:

8. Теория и практика корпоративного управления: Электронный учебник / под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова.— Москва : КноРус, 2009.— 1 CD-ROM.

9. Теория слияний и поглощений (в схемах и таблицах) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.А. Эскиндаров [и др.] – Москва : Кнорус, 2013. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919666>.

9.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.corp-gov.ru> – Корпоративное управление в России
2. <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
3. <http://www.raexpert.ru/> - сайт «Рейтинговое агентство «ЭКСПЕРТ РА»
4. <http://www.soc-otvet.ru> – сайт «Социальная ответственность бизнеса»
5. <http://www.nccg.ru> – сайт Национального совета по корпоративному управлению
6. <http://ec.europa.eu> – сайт Комиссии по занятости и социальным вопросам Европейского союза
7. <http://www.ft.com> – сайт Financial Times
8. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» «Znanium.com»;
9. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
10. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
- 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 ESET Endpoint Security

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные

справочные системы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс»: www.consultant.ru
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. Программное обеспечение: пакет офисных программ Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint).
4. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК - <http://www.spark-interfax.ru/>
5. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

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

1. Аудиторный фонд Финансового университета.
2. Персональные компьютеры.
3. Мультимедийная техника.
4. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финансового университета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях Университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Приложения

Приложение 1

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____

практики

(указать вид (тип) 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 _____

ОТЧЕТ

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 __

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
практике

(указать вид (тип) 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	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)*

Форма дневника учебной практики

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____

_____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/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

Форма отзыва руководителя практики от организации

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся

(Ф.И.О.)

Факультет

проходил(а) _____ практик
у

(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.