

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

Департамент менеджмента

С.В. Карпова

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,
направленность программы магистратуры
«Финансовый маркетинг»

Москва 2018

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

Департамент менеджмента

СОГЛАСОВАНО

Президент
НП «Гильдия Маркетологов»

И.С. Березин
«25» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.А. Эскиндаров
«27» декабря 2018 г.

С.В. Карпова

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»,
направленность программы магистратуры
«Финансовый маркетинг»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета менеджмента
и Факультета международного туризма, спорта и гостиничного бизнеса
(протокол № 33 от 25 декабря 2018 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента менеджмента
(протокол № 11 от 20 декабря 2018 г.)*

Москва 2018

УДК 378.147.88(073)

ББК 65.26

К26

Рецензент: проф. Департамента менеджмента Синяева И.М.

Карпова С.В. Программа производственной, в том числе преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый маркетинг» (программа подготовки магистров) очная и заочная формы обучения. – М.: Финансовый университет, Департамент менеджмента, 2018. – с. 33.

Программа производственной, в том числе преддипломной практики предназначена для прохождения практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый маркетинг», в соответствии с утвержденным учебным планом Финансового университета.

Производственная, в т.ч. преддипломная практика является заключительным этапом обучения студентов магистратуры, обеспечивающим закрепление полученных знаний, навыков, умений и компетенций, сформированных в ходе изучения теоретических дисциплин. Программа производственной, в т.ч. преддипломной практики включает: содержание практики, примерные индивидуальные задания, описание организации производственной, в т.ч. преддипломной практики, требования к оформлению отчета по практике.

© Карпова С.В., 2018

© Финансовый университет, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид (тип) практики, формы и способы ее проведения	5
2.	Цели и задачи практики	8
3.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП ВО	9
4.	Место практики в структуре ОП ВО.....	11
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	12
6.	Содержание практики.....	13
7.	Формы итоговой отчетности по практике. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся	16
	Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики	19
	Методические подходы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	21
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	22
9.	Информационные технологии, используемые при проведении практики, Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	23
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	24
	Приложения.....	25

1. Вид (тип) практики, формы и способы ее проведения

Вид: производственная, в т.ч. преддипломная, практика.

Тип: практика по получению первичных профессиональных умений.

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;
- дискретно – по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

Производственная, в т.ч. преддипломная, практика может проводиться в государственных, муниципальных, коммерческих и не коммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках образовательной программы. В их числе органы государственной власти различных уровней, общественные, некоммерческие организации, средства массовой информации. Студенты могут проходить преддипломную практику в научно-исследовательских учреждениях по профилю обучения в качестве исполнителя или стажера по профессиональной тематике, близкой к теме выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университетом заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики университета. Допускается прохождение практики по месту работы студента, если профиль деятельности, осуществляемый обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проходит с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

К прохождению производственной, в т.ч. преддипломной, практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом.

Порядок организации прохождения практики студентами Финуниверситета и контроль за соблюдением установленных правил обеспечивает группа по координации практики Управления планирования и развития карьеры Финуниверситета (Ленинградский пр-т, д. 49, 1 эт., комн. 150, тел. 8 (499) 943-95-14, E-mail: <http://career.fa.ru/kontakty>).

Обучающиеся имеют право выбрать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом или самостоятельно осуществлять поиск базы практики; при совмещении обучения с работой проходить практику по месту трудовой деятельности, если она соответствует содержанию практики; получать консультации по вопросам прохождения практики от руководителей практики от Департамента и от организации.

Для выбора базы практики из числа предлагаемых организаций студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать в Департамент менеджмента письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики по установленной форме.

Студенты, не имеющие возможности самостоятельно выбрать место прохождения практики, должны не позже, чем за 2 месяца до начала практики представить лицу, ответственному за практику от департамента заявление для последующего направления данного заявления в Управление планирования и развития карьеры Финуниверситета.

Студенты, имеющие право на прохождение производственной, в т.ч. преддипломной, практики в структурном подразделении Финуниверситета должны представить лицу ответственному за практику от департамента заявление.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент должен представить на имя руководителя Департамента менеджмента подтверждение (письмо организации) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики¹. В случае, если студент самостоятельно нашел место прохождения практики он должен обеспечить заключение с организацией, являющейся местом проведения практики договор.

Распределение обучающихся по местам практики должно произойти не позднее чем за 20 рабочих дней до начала практики. Проект приказа о направлении обучающихся на прохождение практики департамент менеджмента предоставляет не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики.

¹ Типовые формы документов разрабатываются Управлением планирования и развития карьеры.

Ответственность за организацию и проведение производственной, в т.ч. преддипломной, практики и учебно-методическое руководство осуществляет Факультет менеджмента, Департамент менеджмента Финансового университета.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Департамента менеджмента. Как правило руководителем практики назначается научный руководитель ВКР студента, обучающегося на магистерской программе «Финансовый маркетинг».

На месте прохождения практики в организации назначается руководитель (куратор) практики из числа работников.

Руководитель практики от Департамента проводит консультации обучающихся по вопросам выбора базы практики; обеспечивает подготовку выполняемого в период практики индивидуального задания; взаимодействует с руководителями практик от организаций, в т.ч. по составлению рабочего графика проведения практики; контролирует соблюдение сроков проведения практики и ее содержание; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания и сборе материалов ВКР; консультирует обучающихся по выполнению программы практики и оформлению ее результатов; контролирует выполнение графика (плана) проведения практики, проверяет отчеты и выставляет оценку результатов прохождения практики.

Руководитель практики от организации составляет совместно с руководителем практики от Департамента рабочий график (план) проведения практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка; составляет отзыв и подписывает дневник, отчет обучающегося по результатам прохождения практики.

Обучающийся обязан пройти практику в сроки, установленные приказом Финансового университета; выполнить программу практики и индивидуальное задание; ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка. По завершению практики обучающийся обязан предоставить в установленные сроки в департамент менеджмента комплект документов по итогам прохождения практики: отчет о практике, дневник практики с подписями руководителей практики от департамента и организации и печатью, отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации, рабочий график (план проведения практики, индивидуальное задание. Студент в установленные сроки обязан явиться на защиту отчета по практике.

Направление на практику оформляется приказом Финансового университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или Финансовым университетом, вида и срока прохождения практики.

2. Цели и задачи практики

Цель производственной, в том числе преддипломной, практики – систематизация, обобщение, и закрепление и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области маркетинга финансовых услуг; приобретение новых навыков в сфере организации маркетинга и процессов управления, необходимых для формирования востребованного работодателем магистра по направлению «Менеджмент».

Производственная, в том числе преддипломная, практика, являясь важной составной частью учебного процесса, нацелена на решение следующих задач:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, отражающих различные стороны маркетинговой деятельности организации-базы практики;
- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений маркетинговых процессов в финансовой организации;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в коллективе.
- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов управления маркетингом на финансовых рынках, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм и видов финансовой деятельности;
- изучение на практике организационного построения системы управления маркетингом, ее основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;
- изучение на практике современных проблем и методов создания и обеспечения эффективного и конкурентоспособного развития компании.
- изучение методов формирования и реализации маркетинговой политики компании в области товаров (брендов), цен, системы распределения и продвижения;
- знакомство с используемыми методами подготовки, обоснования маркетинговых решений и организации контроля за их выполнением;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме магистерской диссертации и включение их в основные разделы выпускной работы;

- подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке. Данная программа предназначена для студентов магистратуры и руководителей практики от Финансового университета и базы практики (от организаций). В ней определены объем, содержание и методика проведения преддипломной практики в соответствии с учебными планами магистерской программы «Финансовый маркетинг».

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП ВО

Прохождение практики также нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных и общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для ВКР.

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических навыков профессиональной деятельности;
- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;
- формирует навыки организационно-управленческой деятельности, коммуникации и ответственности за свои действия;
- использует знание иностранных языков, как средства общения и решения профессиональных задач;
- развивает навыки публичной и научной речи.

Результаты прохождения производственной, в т.ч. преддипломной, практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», по магистерской программе «Финансовый маркетинг», в части полученных знаний умений и навыков определяются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в ходе производственной, в т.ч. преддипломной, практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКМП-2	Владение методами стратегического анализа, маркетингового управления и контроля всех элементов комплекса финансового маркетинга.	–	Знать основные положения и теоретические подходы маркетингового управления и контроля. Уметь применять методы стратегического и маркетингового анализа в решении практических задач. Владеть навыками проведения эффективной товарной, ценовой, распределительной (сбытовой) и коммуникационной политики.
ДКМП-3	Умение проектировать и применять методики маркетинговых исследований на финансовых рынках.	–	Знать основные мероприятия по проведению маркетинговых исследований на финансовых рынках. Уметь собирать необходимую внутреннюю и внешнюю информацию для проведения маркетинговых исследований на финансовых рынках. Владеть навыками проектирования и применения методики маркетинговых исследований на финансовых рынках.
ДКМП-5	Умение ориентироваться в современной финансовой системе, финансовой политике и корпоративных финансах компании.	–	Знать особенности развития современной финансовой системы. Уметь использовать маркетинговые инструменты при формировании финансовой политики компании. Владеть навыками маркетингового управления на финансовых рынках.

ДКМП-7	Способность управления маркетинговыми коммуникациями на финансовом рынке.	–	Знать теорию маркетинговых коммуникаций. Уметь использовать интернет-технологии в управления маркетинговыми коммуникациями на финансовом рынке. Владеть навыками использования элементов маркетинговых коммуникаций на финансовом рынке.
ДКМП-8	Умение формировать имидж и деловую репутацию финансовой компании с учетом лояльности и психологии поведения потребителей на финансовом рынке.	–	Знать теорию формирования имиджа и деловой репутации. Уметь управлять лояльностью потребителей на финансовом рынке. Владеть навыками психологии поведения потребителей на финансовом рынке.
ПКП-3	Способность формировать структуру капитала и дивидендную политику организации, принимать финансовые решения с учетом стратегических целей и рисков хозяйственной деятельности.	–	Знать особенности банковского, страхового, инвестиционного маркетинга. Уметь принимать эффективные маркетинговые решения с учетом стратегических целей. Владеть искусством управления продажами с учетом рисков хозяйственной деятельности.

4. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная, в т.ч. преддипломная практика обучающихся по образовательной программе подготовки магистров является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 38.04.02 – «Менеджмент» магистерская программа «Финансовый маркетинг».

Производственная, в т.ч. преддипломная практика – вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по программе обучения, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Производственная, в т.ч. преддипломная практика является этапом обучения студентов по программе подготовки магистров и проводится после освоения студентами программы большинства теоретических дисциплин по выбранному направлению.

К прохождению производственной, в т.ч. преддипломной практики допускаются студенты магистратуры, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные

учебным планом подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый маркетинг».

По результатам преддипломной практики и выполненных индивидуальных заданий студент магистратуры подготавливает ВКР, и публично защищает ее.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость дисциплины составляет 15 зачетных единицы (часа).

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Вид учебной работы по дисциплине представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Виды учебной работы при прохождении практики

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 7 (в часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	15/540	540
<i>Аудиторные занятия</i>	-	-
<i>Самостоятельная работа</i>	540	540
<i>В модуле</i>	540	540
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой

Практика студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Финансовый маркетинг» проводится в 7 модуле (см. таблицу 2).

Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Финуниверситету в соответствии с учебным планом.

Вид промежуточной аттестации – **зачет с оценкой**, проводимый в форме защиты отчета по производственной, в т.ч. преддипломной практике (Приложение 5). Оценка приравнивается к оценкам по дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

В период прохождения практики на студентов распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.

6. Содержание практики

Производственная, в т.ч. преддипломная практика содержит практический и научно-исследовательский этапы (таблица 3).

Таблица 3 – Этапы практики

Вид работы	Сроки проведения
Вводный инструктаж по практике	Не позже, чем за 1,5 месяца до начала работы
Получение индивидуального задания по практике	Не позже 1-й недели от начала практики
Инструктаж по месту прохождения практики	1-день работы
Практический этап практики	Первые 2-3 недели практики
Научно-исследовательский этап	До окончания 8 недели практики
Подготовка отчета по практике	2-последние недели практики
Защита отчета	В сроки установленные Приказом по Финуниверситету.

Содержание и формы производственной, в т.ч. преддипломной практики

В целях наиболее полного овладения студентами практических навыков и формирования профессиональных компетенций финансового маркетинга, в соответствии со специализацией подготовки, производственная, в т.ч. преддипломная практика организуется в финансовых организациях, на предприятиях, в фирмах и компаниях, использующих в процессе управленческой деятельности принципы маркетингового управления.

Также студенты могут проходить практику в научно-исследовательских учреждениях, органах государственной власти и управления, саморегулируемых организациях арбитражных управляющих и других организациях.

Вводный инструктаж по практике

В ходе проведения вводного инструктажа по производственной, в т.ч. преддипломной практике студенту разъясняются цели и задачи практики, разъясняются права и обязанности студента, излагаются требования к отчетным документам по практике.

Как правило вводный инструктаж проводится в форме общего собрания студентов, которое проводит лицо, назначенное Департаментом менеджмента в качестве ответственного за проведение практики.

Получение индивидуального задания по практике

Программа практики предполагает выполнение студентом индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от Департамента. Руководителем

производственной, в т.ч. преддипломной практики является назначенный в установленном порядке руководитель выпускной квалификационной работы студента.

Примерный перечень индивидуальных заданий по производственной, в т.ч. преддипломной практике представлен в таблица 4.

Таблица 4 – Примерный перечень индивидуальных заданий по производственной, в т.ч. преддипломной практике

№ п/п	Наименование задания	Структура задания
1.	Диагностика маркетингового состояния организации	1. Изучить структуру организации и маркетинговых подразделений. 2. Провести диагностику выбранного объекта. 3. Сформировать заключение о маркетинговом состоянии объекта и выработать рекомендации по его улучшению.
2.	Маркетинговое оздоровление организации	1. Изучить методологию маркетингового оздоровления и особенности роста организации, ее стратегию развития. 2. Провести анализ внутренней и внешней среды, возможности организации по маркетинговому оздоровлению. 3. Разработать приоритетные меры по обеспечению маркетингового оздоровления.
3.	Организация мониторинга маркетингового состояния.	1. Изучить принципы и системы мониторинга маркетингового анализа организации. 2. Разработать качественные и количественные показатели для методов маркетингового исследования. 3. Оценить граничные и рекомендуемые значения для показателей.
4.	Комплексная бизнес-диагностика организации	1. Изучить методологию и инструменты комплексной бизнес-диагностики организации, SWOT-анализ. 2. Исследовать внешние и внутренние условия деятельности организации. 3. Предложить меры по улучшению управления состоянием организации.
5.	Управление маркетинговой стратегией	1. Изучить принципы и процесс разработки и реализации маркетинговой стратегии управления организацией. 2. Провести выявление и отбор факторов, влияющих на маркетинговое состояние организации. 3. Разработать варианты маркетинговых программ для реализации стратегии.
6.	Маркетинговое оздоровление организации	1. Изучить методологию маркетингового оздоровления и предупреждения банкротства. 2. Провести анализ ресурсов и возможностей организации по маркетинговому оздоровлению. 3. Разработать приоритетные меры по обеспечению маркетингового оздоровления.

Инструктаж на месте прохождения практики

Инструктаж на месте прохождения производственной, в т.ч. преддипломной практики проводится руководителем (куратором) практики от организации и включает в себя

ознакомление студента с основными принципами работы организации, правилами внутреннего трудового распорядка организации, дисциплиной и т.д.

Практический этап практики

В ходе практического этапа производственной, в т.ч. преддипломной практики студент должен:

- выяснить цели и задачи организации – базы практики, ознакомиться с законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность, в т.ч. с уставом и учредительными документами организации – базы практики;

- изучить организационную структуру, систему управления, основные функции управленческих прежде всего маркетинговых подразделений, профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров базы практики;

- изучить прежде всего маркетинговую, а также производственно-хозяйственную, инвестиционную деятельность, положение организации – базы практики на рынке и в сфере финансового маркетинга;

- проанализировать основные направления и масштаб деятельности, эффективность деятельности в целом и отдельных структурных подразделений в частности.

Научно-исследовательский этап

На научно-исследовательском этапе студент выполняет индивидуальное задание (таблица 4).

В ходе прохождения практики студенты выполняют работы по:

- анализу состояния рынка (по отдельным видам продукции и/или услуг, по отдельным регионам);

- анализу маркетингового состояния объектов исследования;

- исследованию возможных мер по маркетинговому оздоровлению объектов;

- анализу внутренней и внешней среды, возможности организации по маркетинговому оздоровлению;

- изучению методологии и инструментов комплексной бизнес-диагностики организации, SWOT-анализ;

- использованию инструментов маркетинга и других в конкретных объектах;

- осуществлению других работ.

Исходные материалы должны быть проанализированы в динамике за несколько отчетных периодов (желательно не менее 3 лет), что позволит изучить развитие исследуемых явлений, выявить закономерности и тенденции изменений, дать объективную оценку явлений.

Студенты осуществляют сбор и аналитическую обработку материалов для своей выпускной квалификационной работы. Собранные и сформированные в ходе прохождения практики материалы, одновременно с выполнением обязанностей студента в финансовой организации, на предприятии (в случае зачисления на вакантные должности), должны им анализироваться, систематизироваться для формирования теоретической и практической части выпускной квалификационной работы.

В период проведения производственной, в т.ч. преддипломной практики в целом определяется структура выпускной квалификационной работы, ее главные положения, осуществляется сбор теоретического и практического материала, необходимого для ее написания.

7. Формы итоговой отчетности по практике. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

По результатам практики студенты обязаны подготовить отчет, представить назначенному руководителю практики от департамента в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

На защиту студент должен представить следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком².

1. Индивидуальное задание по практике (приложение 2).
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение 1).
3. Дневник практики с подписями руководителя от департамента и от организации с печатью (приложение 3).
4. Отчет по практике (титульный лист – приложение 5)
5. Отзыв о прохождении практики с подписью и печатью организации (приложение 4).

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

1. Титульный лист (приложение 5)

² Приказ Финуниверситета от 26.10.2016 № 2064/о (п. 5.2).

2. Содержание

3. Введение (должно содержать цели, задачи практики и индивидуальное задание, поставленное перед студентом).

4. Основная часть

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

4.2. Характеристика проделанной студентом работы (описываются все результаты, разработки, исследования и т.п., полученные в ходе прохождения практики и выполнение индивидуального задания).

5. Заключение (содержит основные выводы по работе и указываются новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный, опыт, приобретенные в процессе практики).

6. Список использованных источников.

7. Приложения (при необходимости).

Оформление текста отчета

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×279 мм) через полтора интервала шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Страницы работы должны иметь следующие поля: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 20 мм; правое – 10 мм.

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

Названия основных разделов СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются заглавными буквами.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами

без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – А, Б, В, ... и т.д.

Требования к дневнику и отзыву о работе студента с места прохождения практики

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник учебной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник производственной, в т.ч. преддипломной, практики проверяется и подписывается руководителем от организации. Форма дневника прохождения практики размещена в Приложении 3.

Отзыв с места прохождения практики пишется в произвольной форме (Приложение 4). В отзыве отражаются качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве должны быть указаны: фамилия, инициалы студента, место и сроки прохождения практики. В содержании целесообразно отражение информации о сроках прохождения практики, описание должностных обязанностей студента, характеристика теоретических знаний и приобретенных практических навыков, оценка выполненных задач, полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период ее прохождения, оценка работы студента в период практики; проявленные студентом профессиональные качества, оценка личных качеств практиканта.

Завершается отзыв рекомендацией по итоговой дифференцированной оценке. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке предприятия (учреждения, организации), подписывается руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) и заверяется печатью.

Дифференцированный зачет по производственной, в т. ч. преддипломной, практике выставляется студенту при условии сформированности по всем компетенциям как минимум порогового уровня.

В ходе производственной, в т.ч. преддипломной, практики студент овладевает различными видами научно-исследовательской, организационно-управленческой и аналитической деятельности:

Научно- исследовательская деятельность:

- обобщает и критически оценивает результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; выявляет и формулирует актуальные научные проблемы;
- обосновывает актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- представляет результаты проведенного исследования в виде научного отчета и доклада.

Организационно-управленческая деятельность:

- овладевает навыками менеджмента в организациях, в т.ч. финансовых, коммерческих компаниях и организациях государственных и муниципальных форм собственности;
- разрабатывает варианты управленческих решений и обосновывает их выбор на основе критериев эффективности и результативности деятельности.

Аналитическая деятельность:

- готовит аналитические материалы для оценки маркетинговых мероприятий в области принятия стратегических решений на микро-, мезо- и макроуровне в сфере управления;
- анализирует и использует различные источники информации для проведения маркетинговых исследований с целью обоснования решаемых проблем.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

Индивидуальные задания по производственной, в т.ч. преддипломной, практике составляются в соответствии со спецификой и особенностями темы ВКР. Основное

содержание задания должно заключаться в обеспечении написания главы ВКР, в которой рассматриваются практические примеры по теме работы – преимущественно в главе 2 типовой структуры ВКР.

Типовые индивидуальные задания могут быть следующими.

1. Изучить методологию и инструменты диагностики маркетингового состояния организации.

2. Изучить структуру организации и маркетинговых подразделений

3. Изучить принципы и процесс разработки и реализации маркетинговой стратегии и тактики управления организации.

4. Изучить специфику правового регулирования деятельности организаций и особенности управления ею.

5. Изучить принципы и системы мониторинга маркетингового состояния организации.

6. Провести анализ элементов внутренней и внешней среды, влияющих на развитие организации и стратегию ее развития.

6. Исследовать показатели маркетинговой устойчивости и разработать меры по ее повышению.

7. Разработать качественные и количественные показатели для методов маркетингового исследования.

8. Изучить методологию и инструменты комплексной бизнес-диагностики организации, SWOT-анализ.

9. Изучить принципы и процесс разработки и реализации маркетинговой стратегии управления организацией.

10. Разработать варианты маркетинговых программ для реализации стратегии.

11. Предложить меры по улучшению маркетингового управления состоянием объекта исследования.

12. Разработать обоснованный маркетинговый план.

13. Разработать меры по сохранению работоспособных видов бизнеса при ликвидации организации должника.

14. Разработать систему мер по урегулированию маркетингового состояния организации.

Типовые вопросы на защите результатов практики

1. Какие управленческие проблемы в области маркетинга, решает организация, в т.ч. финансовая.

2. Какие задачи и проблемы решает организация в области разработки и реализации маркетинговых инструментов с применением современных методов управления.
3. Каковы были Ваши должностные обязанности в организации?
4. Какими основными методами проводились исследования в организации?
5. Дайте краткую характеристику организации, включая ее маркетинговую деятельность, форму собственности, организационно-правовую форму, основные структурные подразделения, прежде всего маркетинговое.
6. Какие методы маркетингового анализа и маркетинговых исследований применяют в организации?
7. Какова ваша степень владения этими методами?
8. Каковы основные проблемы организации, которые необходимо решать с помощью маркетинговых инструментов?
9. Какие предложения по совершенствованию технологии и методики маркетингового управления организацией Вы можете дать?
10. Каковы рыночные позиции организации по сравнению с другими организациями на этом сегменте рынка?
11. В чем причины недостатков маркетингового и финансового положения организации?
12. Работа каких подразделений, по Вашему мнению, может быть усовершенствована и каким образом?

Методические подходы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация студентов по практике осуществляется по итогам защиты отчета на основе оценки решения обучающимися задач практики, приобретенных компетенций, знаний, умений и навыков.

Студент должен к защите подготовить презентацию и краткое сообщение, где он должен представить:

- основные задачи и цели практики, тему своей ВКР;
- дать краткую характеристику места прохождения практики;
- представить основные положения работы, проделанной в ходе практики и как ее результаты будут отражены в ВКР.

По результатам защиты практики выставляется зачет с оценкой. При выставлении оценки учитывается уровень практической подготовленности студента (с учетом отзыва руководителя практики от организации – базы практики), качество написания отчета по практике и ответов на вопросы при защите практики.

Итоговая оценка по практике выставляется по 100-балльной шкале, в соответствии с нормативными документами Финуниверситета (таблица 5).

Таблица 5 – Критерии выставления оценок

Количество баллов	Оценка	
менее 50 балла	неудовлетворительно	Не зачтено
51-69	удовлетворительно	Зачтено
70-85	хорошо	
86-100	отлично	

Оценка уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенций оценивается комиссией на основании материалов отчета о практики, презентации на защите, дневника практики и отзыва руководителя (куратора) от организации места проведения практики.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон РФ N 135-ФЗ от 26.07.2006 «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон РФ № 70-ФЗ. от 06 мая 1998 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями).
5. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с учетом дополнений и изменений).
7. Федеральный закон от 21.12.2013 № 353-ФЗ (с изм. и доп.) «О потребительском кредите (займе)».
8. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (с изм. и доп.) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

Основная литература:

9. Инновационный маркетинг: учебник для бакалавриата и магистратуры / С.П. Азарова [и др.]; Финуниверситет; под ред. С.В. Карповой. - Москва: Юрайт, 2016. - 458 с.

— (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). - То же [Электронный ресурс]. - 2019.
- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/innovacionnyy-marketing-432149>

10. Маркетинг и современность: монография / Финуниверситет ; под общ. ред. С.В. Карповой, отв. ред. О.Н. Романенкова. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 267 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/446575>

11. Маркетинг для магистров: учебник / В.В. Синяев [и др.]; Финуниверситет ; под ред. И.М. Синяевой. - Москва: Вузовский учебник, 2016. - 368 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501125>

Дополнительная литература:

12. Деньги, кредит, банки : учебник / О.И. Лаврушин [и др.] ; Финуниверситет ; под ред. О.И. Лаврушина. — 12-е изд., стер. — Москва: Кнорус, 2014, 2015, 2016. — 448 с. — (Бакалавриат). - То же [Электронный ресурс]. - 2016. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918678>

13. Глоссарий по маркетингу: учебное пособие для бакалавров / Финуниверситет, Каф. маркетинга и логистики ; под общ. ред. С.В. Карповой, Н.И. Перцовского. - Москва: Палеотип, 2013. - 336 с. - То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/915126>

14. Карпова С.В. Брендинг: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С.В. Карпова, И.К. Захаренко; Финуниверситет ; под общ. ред. С.В. Карповой. - Москва: Юрайт, 2014, 2015. - 439 с.- То же [Электронный ресурс]. - 2019. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/brending-425989>

15. Карпова С.В. Рекламное дело: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С.В. Карпова; Финуниверситет. - Москва: Юрайт, 2014. - 431 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2019. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/reklamnoe-delo-425227>

16. Маркетинг. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата /Финуниверситет ; колл. авт. под общ. ред. С.В. Карповой. - Москва: Юрайт, 2014, 2015. - 326с. - То же [Электронный ресурс]. - 2019. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/marketing-praktikum-432769>

**9. Информационные технологии, используемые при проведении практики,
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) –<http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» – <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система – Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – <https://www.biblio-online.ru/>
6. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital – <http://lib.alpinadigital.ru/>
7. Научная электронная библиотека – eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
8. Электронная библиотека – <http://grebennikon.ru>
9. Национальная электронная библиотека – <http://нэб.рф/>
10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки – <https://dvs.rsl.ru/>

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

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ по профилю обучения. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

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)

(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 _____

_____ 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)*

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.

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

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.

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)

_____ *(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 ____

Договор № _____

**на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице заместителя проректора по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию Охтовой Ирины Мухадиновны, действующего на основании доверенности от 18 октября 2018 г. № 0436/48, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Место для ввода текста., действующего на основании Устава, 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 Выберите элемент., практику (далее – практика) обучающегося Выберите элемент. Курса Выберите элемент. группы Место для ввода текста. Место для ввода текста.. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с «__» _____ по «__» _____ 201__ 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, в том числе преддипломной

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

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

Контактное лицо от Университета:
Начальник группы по координации
практики Эльканова Е.А.
Телефон: +7 (499) 943-95-14
Электронная почта: praktika@fa.ru

Заместитель проректора по
стратегическому развитию и
практико-ориентированному
образованию

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность

И.М. Охтова

М.П.

И.О. Фамилия

М.П.