

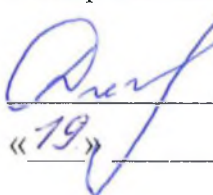
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
(Финансовый университет)

**Департамент корпоративных финансов  
и корпоративного управления**

СОГЛАСОВАНО


СМАО

Генеральный директор

  
А.Г. Демчева  
«19» 09. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

  
М.А. Эскиндаров  
«23» 09. 2019 г.

**Тазихина Т.В., Андрианова Ю.В.**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

*Рекомендовано Ученым советом финансово-экономического факультета  
протокол № 38 от 17.09.2019 г.*

*Одобрено Советом учебно-научного департамента корпоративных финансов и  
корпоративного управления  
протокол № 26 от 29.08.2019 г.*

Москва 2019

**УДК 657.92(073)**

**ББК 65.290.5я73**

**Рецензенты:** **О. В. Лосева**, д.э.н., профессор, заместитель руководителя департамента корпоративных финансов и корпоративного управления

**Тазихина Т.В., Андрианова Ю.В. Программа учебной практики.**

Предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы». – М.: Финансовый университет, департамент корпоративных финансов и корпоративного управления, 2019. – 34 с.

Программа определяет цели, задачи, организацию учебной практики, порядок составления и защиты отчета о прохождении практики, функции руководителей практики и обязанности студентов практикантов. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе практики, индикаторы их достижения.

Учебное издание

Формат 60x90/16. Гарнитура Times New Roman

*Полное и частичное воспроизведение или размножение программы каким-либо способом допускается только с письменного разрешения  
Финансового университета при Правительстве Российской Федерации*

© Т.В., Тазихина, Ю.В. Андрианова, 2019.

© Финансовый университет, 2019.

## 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.....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	8
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	17
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики. ....	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	22
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:.....	22
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:.....	23
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	23
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. ....	23
Приложения.....	24

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

**Наименование вида практики:** учебная

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений.

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

**Способы проведения практики:** стационарная; выездная.

Учебная 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 учебную 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 как учебную практику, так и (возможно, в другом месте) последующие виды практик;

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

Во всех случаях научный руководитель практики выделяется из числа преподавателей Департамента корпоративных финансов и корпоративного управления.

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 и 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 учебной практики представить в департамент договор на проведение практики с организацией по форме, представленной в Приложении №1.

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

## **2. Цели и задачи практики**

Учебная практика для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Оценка бизнеса и корпоративные финансы», направлена на реализацию **следующих целей:**

–получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов в области оценки и корпоративных финансов;

–систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы и приобретение навыков самостоятельной работы в сфере корпоративных финансов и оценки различных видов активов и бизнеса.

–получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики, т.е. по результатам проведенной практической (научно-исследовательской, аналитической и т.д.) работы.

**Задачами учебной** практики являются:

–закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

–формирование представлений о работе специалистов в сфере корпоративных финансов и оценочной деятельности, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;

–приобретение практического опыта работы в команде.

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

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции<sup>1</sup></b>	<b>Результаты обучения (владения<sup>2</sup>, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции</b>
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации,	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	<b>Знать:</b> основные инструменты планирования проекта; классические и современные методы решения задач по выбранной тематике научных исследований; новые научные результаты. <b>Уметь:</b> правильно ставить задачи по выбранной тематике, выбирать для исследования необходимые методы; применять выбранные методы к решению поставленных задач, оценивать значимость получаемых результатов.
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации	<b>Знать:</b> современные технологии организации научно-исследовательской и проектной работы; основные подходы к оценке

<sup>1</sup> Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

<sup>2</sup> Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

	создавать методические и нормативные документы.	исследовательских и прикладных задач.	стоимости компании; финансовые показатели. <b>Уметь:</b> организовывать деятельность, направленную на достижение цели, анализировать и обобщать полученные результаты, внося необходимые корректировки; рассчитывать рыночную, инвестиционную и ликвидационную стоимость объектов оценки.
		3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	<b>Знать:</b> Современные информационные базы данных; базовые алгоритмы расчета стоимости объектов оценки и ставки дисконтирования. <b>Уметь: подбирать</b> источники информации, использовать соответствующие информационные технологии для формирования информационной базы оценки, обработки и анализа исходных данных.
		4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	<b>Знать:</b> возможности табличных программ, профильные сайты сети интернет, базы данных. <b>Уметь:</b> применять на практике современные базы данных, использовать поиск в интернете, уметь пользоваться формулами и прочими возможностями, входящими в пакет табличных программ и процессоров
		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	<b>Знать:</b> современные технические средства, позволяющие презентовать результаты проведенного исследования. <b>Уметь:</b> аналитически формулировать получаемые результаты, представить результаты в виде статей, тезисов, презентаций; составлять, проверять, анализировать отчеты об оценке, проводить экспертизу отчетов.
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.	<b>Знать:</b> сферу применения оценочной деятельности и корпоративных финансов в современной экономике; современные техники измерения стоимости и сферы корпоративных финансов, для решения которых они могут быть использованы; историю развития оценочной деятельности, особенности регулирования и стандартизации оценочной деятельности в РФ. <b>Уметь:</b> аргументированно ясно и доходчиво объяснить сущность оценочной деятельности, оказать консультационную помощь при выборе оценщика, заключения договора на оценку объекта оценки, анализ и применения отчета об оценке объектов оценки.
		2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	<b>Знать:</b> основные принципы подхода, технологии и методики преподавания финансовой грамотности. <b>Уметь:</b> разрабатывать разноуровневые задания по финансовой грамотности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<b>Знать:</b> основные теории развития в организации межличностных отношений и направления их развития. <b>Уметь:</b> применять на практике теоретические принципы, методы и модели межличностных отношений.
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	<b>Знать:</b> принципы организации работы в команде в соответствии с должностными обязанностями каждого участника команды; этические нормы в межличностном профессиональном общении. <b>Уметь:</b> выстраивать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия. 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.	<b>Знать:</b> принципы межкультурных коммуникаций. <b>Уметь:</b> использовать систему символов, представлений, подходов, ценностей, ожиданий и норм поведения, принятых в культуре партнеров по взаимодействию.
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.	<b>Знать:</b> основные методы и модели принятия управленческих решений. <b>Уметь:</b> правильно ставить задачи по теме исследования; выбирать необходимые методы; применять выбранные методы к решению научных задач, оценивать значимость получаемых результатов.
		2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	<b>Знать:</b> способы создания благоприятного климата и атмосферы сотрудничества в коллективе, формы организации командного взаимодействия при решении различных задач. <b>Уметь:</b> взаимодействовать с командой при подготовке аналитических материалов, отчета об оценке активов или бизнеса, презентации полученных результатов оценки
		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	<b>Знать:</b> технологии реализации основных управленческих функций. <b>Уметь:</b> принимать решения и предпринимать действия с учётом и соблюдением общих интересов всех, затрагиваемых управленческим решением лиц; соотносить результаты принятых организационно-управленческих решений со степенью достижения поставленной цели.



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

Учебная практика входит в блок «Практики, 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**

Учебная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы» - 3 зачетные единицы (108 ч.), в форме контактной работы – 4 часа.

Продолжительность учебной практики - 2 недели в 7 модуле.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Практика проходит в сроки, установленные приказами Финуниверситета, и включает в себя два основных этапа: прохождение учебной практики и подготовка аналитического отчета.

#### **6. Содержание практики**

В процессе реализации учебной практики студенты апробируют и осваивают разнообразные виды деятельности, включая аналитическую, исследовательскую, оценочно-прикладную, организационно-управленческую.

Учебная практика способствует процессу социализации и профессиональной адаптации студента, усвоению общественных норм и ценностей профессии, а также формированию его деловой культуры.

На этапе прохождения учебной практики студент решает следующие задачи:

- выбор места прохождения практики и направления практической работы;
- сбор необходимой для выполнения данной работы информации на основании изучения научных, справочных, исторических и иных источников;
- выполнение основного объема работ по практике в соответствии задачами, поставленными научным руководителем.

Общая проблематика выполняемых на практике работ по направлению 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Оценка бизнеса и корпоративные финансы» достаточно широка и, в основном, связана с практическим применением идей и методов, излагаемых в ходе изучения обязательных дисциплин и дисциплин по выбору.

При выборе места учебной практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «магистр» направления «Оценка бизнеса и корпоративные финансы»;
- соответствовать основной проблематике, разрабатываемой или актуальной для компании (места практики);
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки студента;
- быть актуальной и содержать новые результаты.

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках учебной 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
Оценочная	Прикладные (в форме контактной работы), целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам	42

Аналитическая	Обзорно-аналитические (в форме самостоятельной работы), целью которых является изучение и сравнительный анализ различных источников информации, методов решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению	42
Организационно-управленческая	Прикладные (в форме контактной работы), целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин образовательной программы	24
	Итого:	108

Основным результатом учебной практики является формирование компетенций, связанных с применением полученных в ходе теоретического обучения знаний для поиска и анализа необходимой финансово-экономической информации, ее интерпретации и использовании в ходе решения задач, поставленных руководителем практики от организации и департамента, а также приобретением коммуникативных умений взаимодействия в коллективе.

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

Работа должна основываться на применении компьютерной техники и использовании оценочных подходов для решения задач, возникающих в процессе прохождения практики.

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

**Руководитель практики от департамента** осуществляет:

- руководство учебной практикой во взаимодействии с организацией-базой практики;
- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- составление рабочего графика (плана) проведения практике 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.

При прохождении учебной практики студенты должны соблюдать следующие условия:

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

–своевременно и полностью выполнять 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:

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.

## **7. Формы отчетности по практике**

Результаты учебной практики обобщаются студентом в аналитическом отчете, который представляется руководителю учебной практики.

Основными целями аналитического отчета, составленного по результатам проведенной во время прохождения учебной практики работы, являются:

– краткое изложение теоретических и практических основ изученных ранее результатов, использованных в ходе прохождения практики;

– формализация и детальное изложение разработок, осуществленных студентом в ходе прохождения практики.

По окончании учебной практики студенты представляют в департамент аналитический отчет о прохождении практики. Сроки предоставления отчета регулируются нормативными актами и приказами ректора Финуниверситета.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями и представлен научному руководителю на подпись, удостоверяющую соответствие работы основным требованиям направления подготовки магистров по программе «Оценка бизнеса и корпоративные финансы».

Неотъемлемыми составными частями отчета о прохождении учебной практики выступают: дневник практики студента, план-график учебной практики, индивидуальное задание, отчет по учебной практике студента и отзыв руководителя практики от базы.

При прохождении учебной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

1) письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану-графику прохождения учебной практики;

2) рабочий график (план) прохождения учебной практики;

3) индивидуальное задание;

4) дневник практики студента;

5) отзыв о результатах прохождения учебной практики студентом.

После завершения учебной практики студенты в трехдневный срок представляют в Департамент корпоративных финансов и корпоративного управления письменный отчет по учебной практике, отзыв руководителя практики от базы и дневник практики студента, включая утвержденный план-

график.

**Отчет об учебной практике** составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу в соответствии с настоящей программой.

При написании отчёта студент должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений. Отчет представляет собой документ объемом 15-20 страниц машинописного текста и, возможно, приложение, в которое могут входить необходимые графические, табличные и прочие материалы.

Для формирования отчета по первому разделу (ознакомление с базой практики (организацией) и ее деятельностью) студент должен изучить:

- миссию, цели и задачи организации;
- законодательную и нормативную базу и документацию, разработанную на базе практики (в т.ч. учредительные документы);
- организационную структуру организации, функциональные обязанности работников экономических служб;
- масштаб деятельности организации и потенциал ее развития;
- направления и эффективность деятельности структурных подразделений организации;
- структуру собственности организации.

**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 работе должна быть незначительной, основной материал работы должен представлять собой оригинальный текст.

**Структура отчета об учебной практике:** отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы, приложения, в котором должны быть представлены исходная информация и расчетные файлы.

Аналитический 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 результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента);

–заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом, дальнейшие пути исследований и т.д.

–приложений к отчету (при необходимости).

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой.

К отчету прилагаются:

–График (план) прохождения практики.

–Индивидуальное задание.

–Дневник прохождения практики.

–Отзыв руководителя от базы практики о работе студента магистерской программы «Оценка бизнеса и корпоративные финансы» Финансово-экономического факультета.



Все перечисленные материалы должны быть заверены руководителем от базы практики.

Подписи руководителя от базы практики на всех документах должны быть заверены печатью организации.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

### **Оценка результатов практики**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Промежуточный контроль в виде промежуточной аттестации обучающихся по практике заключается в предоставлении научному руководителю по практике от Финуниверситета студентов проекта отчета о практике и приложений к нему.

### **Защита отчета о прохождении практики**

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется руководителем учебной практики от департамента. Также в рамках промежуточной аттестации могут создаваться комиссии с включением в их состав представителей организации, на базе которых проводится практика. Процедура промежуточной аттестации может проводиться непосредственно на базе организации, где проходила практика.

Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения учебной практики.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Защита отчётов происходит в установленные Финуниверситетом сроки.

Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от департамента.

Каждый студент выступает с отчетом по итогам учебной практики на ее защите (содержание выполненной программы; самоанализ и самооценка деятельности, ее успешность и научный характер, причинно-следственные

связи; самооценка профессионально-личностного развития на данном этапе обучения, в том числе перспективы своего дальнейшего профессионального и личностного развития). Отчет сопровождается презентацией основных видов практической деятельности студента.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций. Учитывается также качество подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, и оформление отчета.

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной шкале.

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

### **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**

<b>Компетенция</b>	<b>Типовые (примерные) задания</b>
Способность осуществлять постановку исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2).	<p>1. Задание В соответствии с индивидуальным заданием по прохождению практики выбрать методы исследования, применение которых позволит эффективно решить поставленные задачи.</p> <p>2. Задание Проанализируйте доступные информационные источники и базы данных на предмет наличия информации, необходимой для достижения цели и решения поставленных задач. Сформируйте перечень информационных источников, необходимых для проведения исследования.</p> <p>3. Задание Проведите анализ информации, полученной из выбранных</p>

	<p>информационных источников. Выберите методологические подходы и методы, на основе применения которых возможно достижение поставленных целей и задач исследования.</p> <p>4. Задание На основе выбранных методов проведите необходимые расчеты, проанализируйте и обобщите полученные результаты. Сравните полученные результаты с рекомендуемыми. При необходимости несите необходимые корректировки.</p> <p>5. Задание Представьте полученные результаты исследования в форме отчета или раздела отчета о проведенных исследованиях.</p>
<p>Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7).</p>	<p>1. Задание Сформируйте и обоснуйте перечень показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности компании, и охарактеризуйте их.</p> <p>2. Задание. Опишите источники информации, необходимой для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности компании.</p> <p>3. Задание Проведите анализ, показателей финансово-хозяйственной деятельности компании и охарактеризуйте закономерности развития.</p> <p>4. Задание На основе проведенного анализа, выявите периоды и структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности.</p> <p>5. Задание Разработайте рекомендации и основные мероприятия, направленные на улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности компании.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4).</p>	<p>Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.</p>
<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5).</p>	<p>Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.</p>

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 Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 20 мая 2015 г. N 297 г. Москва «Об утверждении федерального стандарта оценки «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО N 1)».
6. Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 20 мая 2015 г. N 298 г. Москва «Об утверждении федерального стандарта оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО N 2)».
7. Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 20 мая 2015 г. N 299 г. Москва «Об утверждении федерального стандарта оценки «Требования к отчету об оценке (ФСО N 3)».
8. Федеральный стандарт оценки, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 25.09.2014г. №611 (ФСО №7 «Оценка недвижимости»);
9. 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:**

1. Корпоративные финансы : учеб. для обуч. по прогр. высшего образования напр. подгот. "Экономика" / под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой. – Москва : КНОРУС, 2018. – 480 с. – (Бакалавриат и магистратура). – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/927958> (дата обращения: 10.09.2019). – Текст : электронный.

2. Оценка стоимости бизнеса : учеб. для студентов вузов, обуч. по напр. "Экономика" (квалиф. "бакалавр" и "магистр") / под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой ; Финуниверситет. – 2-е изд., стер. – Москва : КНОРУС, 2018. – 320 с. – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/926639> (дата обращения: 10.09.2019). – Текст : электронный.

### **Дополнительная литература:**

3. Гусев А.А. Реальные опционы в оценке бизнеса и инвестиций : монография / А.А. Гусев. – Москва : РИОР, 2009. – 118 с. – (Научная мысль). – ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/148029> (дата обращения: 10.09.2019). – Текст : электронный.

4. Жданов А.Ю. Управление процессами трансформации и реструктуризации интегрированных корпоративных структур : монография / А.Ю. Жданов; ФГОУ ВПО "Финансовая акад. при Правительстве РФ". – Москва: Финакадемия, 2009. – 316 с. – Текст : непосредственный.

5. Миркин Я.М. Финансовое будущее России: экстремумы, бумы, системные риски / Я.М. Миркин. – Москва : КНОРУС : Geleos, 2011. – 480 с. – Текст : непосредственный.

6. Нематериальные активы и интеллектуальная собственность корпорации: оценка и управление : учеб. для студентов, обуч. по напр. "Экономика и управление" / М.А. Федотова [и др.]; под ред. М.А. Федотовой, Т.В. Тазихиной ; Финуниверситет. – Москва : Кнорус, 2018. – 187 с. – (Магистратура и аспирантура). – Текст : непосредственный. – То же. – ЭБС

Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/926949> (дата обращения: 10.09.2019).  
– Текст : электронный.

7. Оценка недвижимости : учеб. для студентов вузов, обуч. по напр. подгот. "Экономика и управление" / М.А. Федотова [и др.]; под ред. М.А. Федотовой; Финуниверситет. – Москва : КНОРУС, 2020. – 368 с. – (Бакалавриат). – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/932151> (дата обращения: 10.09.2019). – Текст : электронный.

8. Оценка стоимости бизнеса: актуальные вопросы теории и практики: монография / под ред. М.А. Федотовой, Т.В. Тазихиной; Финуниверситет. – Москва : Финуниверситет, 2013. – 192 с. – Текст : непосредственный.

9. Оценка стоимости нематериальных активов и интеллектуальной собственности : учебник / под ред. М.А. Федотовой, О.В. Лосевой ; Финуниверситет. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 352 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1004233> (дата обращения: 10.09.2019). – Текст : электронный.

10. Федотова М.А. Проектное финансирование и анализ : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / М.А. Федотова, И.А. Никонова, Н.А. Лысова ; Финуниверситет. – Москва : Юрайт, 2017. – 144 с. – (Бакалавр и магистр. Модуль). – ЭБС Юрайт. – URL: <https://biblio-online.ru/book/proektnoe-finansirovanie-i-analiz-428788> (дата обращения: 10.09.2019). – Текст : электронный.

11. Хитчнер Д.Р. Новые сферы использования методов оценки стоимости бизнеса : гл. из моногр. Financial Valuation. Applications and Models by James R. Hitchner, 2-nd ed. John Wiley&Sons, Inc., Hoboken, New Jersey, 2006 / Д.Р. Хитчнер; под науч. ред. В.М. Рутгайзера. – Москва : Маросейка, 2009. – 362 с. – (Финансовое оценивание. Области применения и модели). – Текст : непосредственный.

12. Шарп У. Инвестиции : учебник : пер. с англ. / У.Ф. Шарп, Г. Дж. Александер, Дж. В. Бэйли. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 1028 с. –

(Университетский учебник: Бакалавриат). – ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1023723> (дата обращения: 10.09.2019). – Текст : электронный.

### **Журналы:**

«Вопросы экономики», «Экономическая наука современной России», «Управление проектами», «Слияния и поглощения», «Финансы», «Финансы и кредит», «Антикризисное управление», «The Economist», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет», «Налоговый вестник».

### **Интернет-ресурсы**

1. База данных Mergermarket
2. База данных и прогнозов Economist Intelligence Unit – [eiu.com](http://eiu.com)
3. Котировки акций на ММВБ. <http://www.micex.ru/marketdata/>
4. Официальный сайт Асвата Дамодарана - [damodaran.com](http://damodaran.com)
5. Официальный сайт информационного агентства РБК <http://www.rbc.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
7. Статистические данные сайта журнала «Слияния и поглощения» [www.ma-journal.ru](http://www.ma-journal.ru)
8. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. <http://www1.minfin.ru/ru/>
9. Портал российских оценщиков -<http://www.valuer.ru/>
10. Программный комплекс для организации доступа к биржевым торговым системам в режиме онлайн Quik. [Официальный сайт]. URL: <http://www.quik.ru/>.

**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](http://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. Factiva — самая значительная база новостей в мире. [Официальный сайт]. URL: <http://www.dowjones.com/factiva/int/russian.asp>.
5. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.
6. База данных финансовой информации Amadeus Bureau van Dijk [Официальный сайт]. URL: <https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>.
7. Информационная система Bloomberg.
8. Справочная правовая информационная система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/> - законодательная база РФ
9. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

## **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 учебной 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.



**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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 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 образовательное учреждение «Финансовый Правительстве Федерации» университет)	государственное бюджетное высшего образования университет при Российской (Финансовый	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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практике

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 \_\_