

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

**Департамент бизнес-аналитики
Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа**

Образовательная программа имеет профессионально-общественную аккредитацию. Свидетельство о профессионально-общественной аккредитации от 06 июля 2022 г. № 01/07/2022, выдано на срок до 06 июля 2026 года Ассоциацией участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и методической работе
_____ Е.А. Каменева
«19» декабря 2022 г.

Бариленко В.И.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»
направленность программы магистратуры
«Бизнес-аналитика»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 25 от 13 декабря 2022 г.)*

*Одобрено Советом Департамента аудита и корпоративной отчетности
Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 3 от 2 ноября 2022 г.)*

Москва 2022

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	10
6. Содержание практики.....	7
7. Формы отчетности по практике	14
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	24
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	27
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	27
Приложения	28

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

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности, преддипломная практика.

Форма проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Производственная практика является важнейшей составной частью образовательного процесса и в соответствии с основной образовательной программой обеспечивает системно-деятельностный подход в подготовке студентов магистратуры.

Производственная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение научно-исследовательской работы студента магистратуры, нацеленное на последовательную разработку и подготовку ВКР, углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской выпускной квалификационной работы

Программа производственной, в том числе преддипломной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «Магистр»);

– Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры);

– учебного плана по направлению подготовки «Экономика», программа подготовки магистров «Бизнес-аналитика»;

– календарного учебного графика подготовки по направлению;

– рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Основные формы проведения производственной практики:

1. Производственная практика осуществляется в форме индивидуальной

самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации (подразделению, исследовательской группе и др.).

2. Производственная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя без прикрепления к конкретной организации.

В процессе производственной практики предусматривается:

- изучение студентами литературных источников (научные монографии, статьи, доклады, методическая литература, отчеты о выполнении научно-исследовательских работ и т.д.) по направлению обучения и теме магистерской диссертации; систематизация и структурирование информации;

- изучение студентами публикаций, признаваемых академическим сообществом в качестве базовых в профессиональных дискуссиях вокруг специфики использования методов, техник и исследовательских практик, выбора фокуса исследования, индивидуальной или коллективной работы, эмоциональной составляющей исследовательского процесса;

- индивидуальное и групповое консультирование, помогающее студенту сориентироваться и выбрать научно-практическое направление, сформулировать тему самостоятельного исследования, включиться в исследовательский проект;

- знакомство студентов с инновационными методами исследований: включенным наблюдением, визуальными техниками, активистскими проектами;

- обсуждение проектов, хода самостоятельных исследований, промежуточных и завершающих работ по проектам.

Производственная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Финуниверситет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

2. Цели и задачи практики

Проведение производственной практики преследует следующие цели:

- приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы;

- формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе научного коллектива;

- формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите магистерской выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики:

- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, проведение библиографической работы с привлечением современных электронных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, подготовка и оформление отчета о проделанной работе и т.д.);

- ознакомление с различными методами научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования; формирование умений инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие цели, формировать методику исследования;

- приобретение навыков коллективной научной работы, продуктивного взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями, формирование коллективной ответственности и дисциплины, готовности к взаимозаменяемости и поддержке;

- формирование умений анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, тезисы докладов научных конференций, магистерская выпускная квалификационная работа);

- осуществление сбора материалов для выполнения магистерской выпускной квалификационной работы.

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

Производственная практика обеспечивает формирование следующих компетенций магистра экономики (см. табл.1).

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПК-3 (ДКН-3)	Способность составлять программу исследований, проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой и представлять полученные результаты в виде диссертации, научного отчета, статьи или доклада.	<p>1. Формулирует задачи исследований и составляет их программы.</p> <p>2. Проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.</p> <p>3. Представляет результаты исследований в виде научного отчета, статьи, доклада или диссертации.</p>	<p>1.Знать: принципы формирования задач и программ исследований в области бизнес-анализа;</p> <p>Уметь: формировать задачи и программы исследований в области бизнес-анализа;</p> <p>2.Знать: порядок проведения и методы исследований в области бизнес-анализа;</p> <p>Уметь: проводить самостоятельные исследования в области бизнес-анализа;</p> <p>3.Знать: правила представления результатов исследований в виде научного отчета, статьи, доклада или диссертации;</p> <p>Уметь: представлять результаты исследований в виде статьи, доклада и выпускной квалификационной работы</p>
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы.	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3. Демонстрирует владение современными</p>	<p>1.Знать: принципы постановки исследовательских и прикладных задач;</p> <p>Уметь: формировать исследовательские и прикладные задачи;</p> <p>2.Знать: формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач;</p> <p>Уметь: выбирать формы, методы и инструменты для решения исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3.Знать: современные</p>

		<p>информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>информационные технологии решения аналитических задач; Уметь: использовать современные информационные технологии для решения аналитических задач.</p> <p>4.Знать: прикладное программное обеспечение для решения аналитических задач; Уметь: выбирать и использовать прикладное программное обеспечение для решения конкретных аналитических задач;</p> <p>5.Знать: задачи и правила разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных аналитических исследований; Уметь: разрабатывать методические и нормативных документы на основе результатов проведенных аналитических исследований;</p>
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности.	<p>1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.</p> <p>2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.</p>	<p>1.Знать: задачи оценки своих возможностей и требований различных социальных ситуаций, а также выработки соответствующих решений; Уметь: оценивать свои возможности и требования различных социальных ситуаций, а также вырабатывать необходимые решения;</p> <p>2.Знать: актуализации своего личностного потенциала, внутренних источники роста и развития собственной деятельности; Уметь: актуализировать свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной</p>

		<p>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p> <p>4 Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.</p>	<p>деятельности.</p> <p>3.Знать: принципы определения приоритетов собственной деятельности; Уметь: определять приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p> <p>4.Знать: методы повышения эффективности собственной деятельности; Уметь: использовать методы повышения эффективности собственной деятельности;</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>1.Знать: задачи понимания разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия; Уметь: учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>2.Знать: общепринятые нормы культурного самовыражения; Уметь: выстраивать межличностные взаимодействия на основе общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3.Знать: методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур; Уметь: строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров.</p>
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность.	<p>1. Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы.</p>	<p>1. Знать: основные методы сбора и анализа информации; способы формализации цели и методы ее достижения, основные формы проектной работы и теорию командообразования.</p> <p>Уметь: анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению; выделять и систематизировать</p>

		<p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>основные идеи в научных текстах; оценивать групповую динамику и идентифицировать индивидуальные результаты членов команды.</p> <p>2. Знать: методы стратегического анализа, приемы и способы формирования и формализации проблемной ситуации. Уметь: критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; сформулировать цели и задачи и определить методы достижения поставленных целей.</p> <p>3. Знать: теорию принятия решений и механизмы распределения ответственности за результаты коллективного труда, теорию мотивации персонала, виды и формы ответственности и особенности их применения (трудовая (дисциплинарная), административная, гражданско-правовая, уголовная). Уметь: проводить оценку различных сценариев развития при принятии различных решений, а также экспресс-анализ эффективности принятого решения.</p>
--	--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей общенаучного и профессионального циклов образовательной программы, так и дисциплин вариативной (профильной) части, непосредственно направленных на углубление знаний, умений и навыков для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика является частью Блока 2 «Практика, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» по направлению подготовки 38.04.01 -

«Экономика», направленность программы магистратуры «Бизнес-аналитика» и первым проверочным этапом практического применения полученных теоретических знаний.

Производственная практика включает в себя практику по получению первичных профессиональных умений, ознакомление в целом с системой аналитической работы на предприятиях, представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Программа практики включает также производственную преддипломную практику, посвященную сбору, обобщению и анализу материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Студенты магистратуры, обучающиеся по направлению 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Бизнес-аналитика», проходят производственную практику на втором году обучения в седьмом модуле.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц - (540 часов), в форме контактной работы – 4 часа. Типы производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности - 12 зачетных единиц (432 часов); преддипломная практика - 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Продолжительность производственной практики составляет 10 недель. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 2-ом году обучения.

6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
------------------------------------	---	----------------------------------

Практическая производственная деятельность	Общее ознакомление с организацией – местом прохождения практики. Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя от базы практики	432 часа
Научно-исследовательская деятельность	Сбор практического материала Научно-исследовательский этап, в том числе: – анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы – подготовка отчета по практике – защита отчета по практике	40 часов 50 часов 16 час 2 часа
ИТОГО		540 часов

Производственный и научно-исследовательский периоды практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

В процессе прохождения практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач, осуществляют сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом специфики места прохождения практики. Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Финансового университета совместно со студентом, на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает особенности организации. При наличии дополнительной информации по отдельным аналитическим операциям она включается в рабочую программу практики в виде дополнительных разделов, исходя из целесообразности разработки темы выпускной квалификационной работы.

Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, и в дальнейшем заполнения Дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

В случае прохождения практики в департаментах (кафедрах и в научных подразделениях вуза), разделом может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с докладами на конференциях различного уровня.

При прохождении практики в аудиторской фирме студент может участвовать в организации и проведении проверок в конкретных организациях, принимать участие в подготовке плана и программы оказания аудиторских услуг, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию полученной информации по заданию, составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

При прохождении практики в финансово-кредитных и некоммерческих организациях необходимо уточнить сферу экономической деятельности организации, ведомственную подчиненность, мощьность, уровень автоматизации; ознакомиться со структурой организации, системой управления, нормативными правовыми документами, регулирующими учетно-аналитическую работу в организации.

На основе годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и публичной нефинансовой отчетности организации следует сформировать важнейшие экономические показатели ее деятельности, осуществить аналитический обзор работы организации за 2-3 года.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- посещать в обязательном порядке место прохождения практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики, систематически и глубоко овладевать навыками профессиональной деятельности;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- постоянно согласовывать процесс своей практической профессиональной и научно-исследовательской деятельности с руководителем практики, регулярно вести

дневник практики, подготовить и защитить отчет о прохождении практики;

- при неявке на практику студент обязан поставить в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики);

- в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную поликлиникой.

Разделы программы производственной практики

Краткая технико-экономическая характеристика экономического субъекта. Следует ознакомиться с организацией, ее организационно-правовым статусом, структурой управления, основными функциями экономических служб, производственных и управленческих подразделений, учредительными документами. Необходимо охарактеризовать круг ключевых заинтересованных сторон организации. Составить краткую технико-экономическую характеристику организации, в которой должны быть отражены:

– производственный профиль, организационная структура, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием предприятия, ассортимент выпускаемой продукции, виды услуг или работ;

– важнейшие показатели организационно-технического уровня производства, характеристика ресурсного потенциала;

– характеристика интеллектуального капитала организации;

– источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непромышленного назначения;

– содержание, организация и методы аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

Ознакомиться с планом стратегического развития организации. Изучить состав бухгалтерской (финансовой) и нефинансовой отчетности, сроки и порядок ее

представления, структуру пояснений к годовому отчету, проанализировать учетную политику, ее организационные, технические и методические аспекты. Получить навыки необходимых аналитических расчетов с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы предприятия, формирования выводов и предложений по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии.

Анализ деятельности предприятия должен быть увязан с результатами анализа внешней среды, предполагающего выявление отраслевых особенностей, а также ключевых факторов риска. Для оценки долгосрочной устойчивости компании необходимо дать оценку:

- положению компании в отрасли;
- приоритетным направлениям деятельности и ключевым бизнес-процессам;
- перспективам развития;
- ключевым показателям эффективности (финансовым и нефинансовым).

По результатам работы организации за несколько периодов составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность ее деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в ближайшем будущем и на перспективу.

Организация бизнес-анализа в экономическом субъекте. Следует ознакомиться с порядком определения круга заинтересованных сторон, влияющих на деятельность организации, с порядком выявления и документирования их требований. Изучить методику выявления бизнес-проблем на основе сопоставления требований заинтересованных сторон, фактических параметров деятельности экономического субъекта и его бизнес-возможностей. Ознакомиться с принципами обоснования изменений в организации для решения выявленных бизнес-проблем, с выработкой требований к решениям, с постановкой оценки их реализации. Охарактеризовать практику анализа и совершенствования бизнес-процессов, раскрытия в отчетности бизнес-модели организации. Выяснить – выделено ли в организации самостоятельное функциональное подразделение бизнес-анализа. Изучить принципы распределения обязанностей по решению задач бизнес-анализа и организацию управления бизнес-анализом в данном экономическом субъекте.

Анализ внешней среды деятельности экономического субъекта и его заинтересованных сторон. Необходимо ознакомиться с документами по созданию организации: Уставом организации, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами. Ознакомиться с основными группами внешних и внутренних заинтересованных сторон организации. Исследовать систему взаимоотношений организации с регулируемыми и контролирующими государственными органами, с местными органами власти, с профессиональными организациями и местным сообществом.

Изучить круг деловых партнеров, основных поставщиков материальных и энергетических ресурсов, покупателей и заказчиков продукции, работ и услуг. Ознакомиться с системой договорных отношений с ними.

Исследовать круг основных конкурентов данной организации и оценить ее конкурентоспособность.

Анализ производства и продаж продукции, работ, услуг. Студент должен ознакомиться с источниками информации для проведения анализа, с ассортиментом выпускаемой продукции (работ, услуг) и производственной программой организации. Провести анализ выпуска продукции и основных факторов, оказывающих влияние на ее объем. Оценить характеристики качества продукции.

Провести анализ отгрузки и продаж продукции, выявить влияние факторов на объем выручки от продаж. Оценить критическую точку производства и продаж, запас финансовой прочности организации и эффект операционного рычага.

Анализ организационно-технического уровня экономического субъекта. Изучить источники информации и систему показателей, характеризующих организационно-технический уровень производства. Провести анализ технического, технологического, организационного уровней производства, уровня управления, социального и экологического развития. Изучить кадровый, технический и производственный потенциал экономического субъекта, его инновационную активность. Оценить жизненные циклы организации и выпускаемых изделий.

Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами и эффективности их использования. Дать общую характеристику трудовых ресурсов, оценить обеспеченность организации кадрами, провести анализ показателей их движения.

Изучить использование рабочего времени, показатели производительности труда и провести анализ влияния трудовых факторов на показатели производства и продаж. Выявить резервы повышения производительности труда. Провести анализ оплаты труда и фонда заработной платы. Оценить соотношение темпов роста заработной платы и производительности труда.

Анализ использования внеоборотных активов. Изучить состав нематериальных активов организации и оценить эффективность их использования. Дать характеристику обеспеченности организации основными фондами, степени их износа, их движения, технической оснащенности производства и труда. Провести анализ эффективности использования основных производственных фондов, производственного оборудования и производственной мощности предприятия. Оценить резервы повышения фондоотдачи и увеличения выпуска продукции за счет лучшего использования основных фондов.

Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами и эффективности их использования. Дать общую характеристику используемых материальных ресурсов и системы материально-технического обеспечения организации. Оценить обеспеченность основными видами материальных ресурсов и эффективность их использования в производстве. Провести анализ возможностей повышения материалоотдачи и связанного с этим увеличения выпуска продукции. Осуществить сводный подсчет резервов возможного роста объемов производства и продаж за счет различных групп факторов.

Анализ затрат на производство и себестоимости продукции. Дать общую характеристику показателей себестоимости, применяемых на предприятии. Провести анализ затрат на один рубль продукции, себестоимости сравнимой товарной продукции, себестоимости по статьям и элементам затрат. Проанализировать условно-постоянные и переменные расходы, прямые материальные и трудовые затраты, косвенные расходы. Определить резервы возможного снижения себестоимости продукции.

Анализ финансовых результатов деятельности организации. По данным отчетности провести анализ формирования финансовых результатов, их динамики и структуры. Провести факторный анализ прибыли от продаж, прибыли до

налогообложения и чистой прибыли.

Изучить порядок распределения прибыли, закрепленный уставом и проанализировать направления ее использования в организации. Оценить прибыль на акцию. Проанализировать показатели рентабельности продукции, предприятия и капитала. Сопоставить показатели рентабельности различных видов продукции. Произвести подсчет резервов возможного повышения прибыли и рентабельности.

Анализ инвестиционной и финансовой деятельности экономического субъекта. Ознакомиться с составом инвестиционных (в том числе инновационных) проектов, реализуемых экономическим субъектом. Изучить порядок инициации, разработки, утверждения, реализации инвестиционных проектов, оценки их эффективности. При возможности – провести анализ одного из инвестиционных проектов.

Изучить организацию анализа финансовой деятельности, связанной с привлечением капитала. Провести анализ формирования и движения собственного и заемного капитала. Изучить денежные потоки, связанные с текущими, инвестиционными и финансовыми операциями.

Анализ финансового состояния экономического субъекта. На основании данных бухгалтерского баланса дать общую характеристику средств организации и источников их формирования. Оценить обеспеченность собственными оборотными средствами и финансово-эксплуатационные потребности организации. Провести анализ финансовой независимости, краткосрочной и долгосрочной ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости и деловой активности. Оценить риск потенциального банкротства организации и дать общую оценку ее финансового состояния. Предложить меры, направленные на улучшение финансового состояния организации.

7. Формы отчетности по практике

По результатам практики студент составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю

практики от департамента для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от департамента электронной версии отчета студенту необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от организации, заверить печатью.

Студент формирует комплект документов по итогам прохождения практики, расположив документы в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Индивидуальное задание и график прохождения практики студент получает до начала практики, они согласовываются с руководителями от базы практики и Департамента и могут быть скорректированы в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики. Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики.

При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник прохождения практики, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Отчет по 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.

Титульный лист оформляется по установленной единой форме. На титульном листе указывается название вуза, выпускающего Департамента; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от Департамента, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи.

2. Содержание.

(с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть.

В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием

по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзац отступ - 1, 25 см.

Отчет о практике составляется в объеме не менее 25 страниц текста без учета приложений.

По окончании практики студенты обязаны:

– представить в Департамент сброшюрованный Отчет, рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, отзыв руководителя практики от организации и заполненный Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;

– явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы ВКР и требований, изложенных в настоящих методических указаниях.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник производственной практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Защита отчета о производственной практике может происходить индивидуально или в форме конференций. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей Департамента. Студенты делают устные

сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

– степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;

– сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

– качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от Департамента.

Оценка результатов прохождения студентами практики включается в приложение к диплому о присуждении степени магистра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения 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».

Формой промежуточной аттестации является зачет с выставлением оценки. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

– оценки за работу в процессе практики (до 40 баллов);

– оценки итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов).

Примеры оценочных средств:

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способность составлять программу исследований, проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой и представлять полученные результаты в виде диссертации, научного отчета, статьи или доклада (ДКН-3/ПК-3)	<p>1. Формулирует задачи исследований и составляет их программы.</p> <p>2. Проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.</p> <p>3. Представляет результаты исследований в виде научного отчета, статьи, доклада или диссертации</p>	<p>1. Задание Сформировать программу исследований для достижения цели своей выпускной квалификационной работы.</p> <p>2. Задание Охарактеризовать результаты исследований, проведенных в соответствии с разработанной программой.</p> <p>3. Задание Подготовить статью и научный доклад по результатам проведенных исследований.</p>
Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.</p> <p>2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>1. Задание Осуществите постановку задачи по исследованию круга заинтересованных сторон организации.</p> <p>2. Задание Выберите методы и инструменты для исследования круга заинтересованных сторон организации.</p> <p>3. Задание Продемонстрируйте возможности современных информационных технологий для взаимодействия с заинтересованными сторонами организации.</p> <p>4. Задание Порекомендуйте необходимое прикладное программное обеспечение для анализа бизнес-процессов в организации.</p> <p>5. Задание Разработайте требования к решению проблемы, связанной с невыполнением установленных ограничений по технологическим выбросам в атмосферу.</p>
Способность определять и	1. Объективно оценивает	1.Задание

<p>реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности (УК-3)</p>	<p>свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.</p> <p>2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.</p> <p>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p> <p>4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.</p>	<p>Оцените свои возможности выполнять функции бизнес-аналитика в организации, на которой проходит практика.</p> <p>2. Задание Охарактеризуйте природу своего личностного потенциала на основе обучения по магистерской программе «Бизнес-аналитика».</p> <p>3. Задание Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задачи успешной защиты ВКР.</p> <p>4. Задание Охарактеризуйте методы повышения эффективности собственной исследовательской деятельности.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)</p>	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>1. Задание Охарактеризуйте задачи понимания разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия стейкхолдеров организации.</p> <p>2. Задание Как организовать межличностные взаимодействия со стейкхолдерами организации?</p> <p>3. Задание Как организовать конструктивный диалог с представителями разных культур при обсуждении и согласовании противоречивых требований стейкхолдеров организации?</p>
<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести</p>	<p>1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для</p>	<p>1.Задание Опишите алгоритм аналитического обоснования и принятия ключевых решений в организации.</p> <p>2.Задание Представьте схематично структуру</p>

за них ответственность (УК-5)	<p>достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.</p> <p>3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>организации бизнес-анализа в организации, на базе которой была проведена производственная практика.</p> <p>3.Задание Охарактеризуйте трудовые функции в области бизнес-анализа сотрудников подразделения (подразделений), в которых Вы проходили практику.</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.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

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

Приказ Финуниверситета №2270/о от 29.11.2018 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

Приказ Финуниверситета №1819/о от 17.10.2017 «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по программе магистратуры в Финансовом университете».

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

Нормативные акты

1. Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ; часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ
2. Налоговый кодекс РФ, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
5. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
7. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности».
8. Распоряжение Правительства РФ от 05 мая 2017 г. № 876-р «Об утверждении Концепции развития публичной нефинансовой отчетности и плана мероприятий по ее реализации».
9. Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.09.2018 г. №592н. Зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 11.09. 2018 г., регистрационный № 52408.

Основная литература

10. Основы бизнес-анализа: учебное пособие для студ., обуч. по напр. «Экономика» и «Менеджмент» (уровень магистратуры) / В.И. Бариленко [и др.]; Финуниверситет ; под ред. В.И. Бариленко. - Москва: Кнорус, 2014, 2018, 2020. - 271 с. — Магистратура. - То же [Электронный ресурс]. - 2018. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927850>
11. Бариленко В.И. Методология бизнес-анализа: учебное пособие для студ., обуч. по напр. «Экономика», «Экономика и управление» и «Менеджмент» / В.И. Бариленко; Финуниверситет. - Москва: Кнорус, 2018, 2020, 2022. - 190 с. — Для магистратуры. - То же [Электронный ресурс]. - 2019. - Режим доступа:

<https://www.book.ru/book/931799>

Дополнительная литература

12. Учетно-аналитическое и контрольное обеспечение устойчивого развития экономических субъектов [Электронный ресурс] : монография / В.И. Бариленко [и др.]; под ред В.И. Бариленко. - Москва: КноРус, 2018. - 258 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/931304>

13. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: Учебник и практикум для академического бакалавриата по экономич. напр. и спец. / Финуниверситет ; под ред. В.И. Бариленко. - М.: Юрайт, 2014, 2015. - 456 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2017. - Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7>

14. Бариленко, В. И. Влияние теории стейкхолдеров на развитие современного экономического анализа : монография / В.И. Бариленко. — Москва : КНОРУС, 2022. — 220 с.

Интернет-ресурсы

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

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

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

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

Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

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

Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>

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

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <https://dvs.rsl.ru/>

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

Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)

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

Электронные продукты издательства Elsevier. Коллекции: Business, management and Accounting; Economics, Econometrics and Finance <http://www.sciencedirect.com>

Базы данных научных журналов издательства Emerald (Accounting, Finance & Economics Collection; Business, Management & Strategy Collection)
<http://www.emeraldgroupublishing.com/products/collections/>

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

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows Microsoft Office
2. Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант-Плюс».
2. Справочная правовая система «Гарант».

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются.

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

В соответствии с требованиями Финансового университета должны быть определены специальные места для проведения производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности. Объекты практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке.

Объекты практики обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

Приложения
Приложение 1
Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____
_____ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Приложение 2 Форма договора

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

г. Москва

«___» _____ 20__ 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 «___» _____ 20__ 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 обучающихся 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. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

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

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:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение 3 Форма рабочего графика (плана)

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/типы) 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)*

Приложение 4 Форма индивидуального задания

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/типы) 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 и планируемые результаты
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)*

Приложение 5
Форма дневника

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Приложение 6 Форма отзыва

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.

Приложение 7
Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____
практике

(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от

организации:

(должность)

(И.О.

Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

Фамилия)

(ученая степень и/или звание)

(И.О.

(подпись)

(оценка)

Москва – 20 __