

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

**Департамент корпоративных финансов и корпоративного управления**

СОГЛАСОВАНО  
СМАО  
Генеральный директор

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной  
и методической работе

\_\_\_\_\_ Сулова С.В.  
20.10.2022г.

\_\_\_\_\_ Е.А. Каменева  
22.10.2022г.

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

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

**Москва 2022**

**Рецензенты: И.В. Раева**, к.э.н., доцент департамента корпоративных финансов и корпоративного управления Факультета экономики и бизнеса

**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, 2022. – 37с.

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.

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

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

© Финансовый университет, 2019.

## Содержание

1. Наименование вида (типа) 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 .....	9
7. Формы отчетности по практике .....	14
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	19
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики. ....	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем .....	26
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения: .....	26
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: .....	26
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	27
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. ....	27
Приложения .....	28

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

**Наименование вида практики:** учебная

**Тип практики:** ознакомительная практика.

**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, или с помощью профессорско-преподавательского состава департамента подыскивает себе место прохождения практики как одно из возможных мест будущей работы, и, при утверждении руководством 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, а также организация, в которой проходит практику, выделяет руководителя практикой от организации.

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 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 подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «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 в конкретной организации по месту прохождения практики.

–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.

**Задачами учебной** практики являются:

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

–освоение необходимых компетенций и демонстрация знаний и умений в соответствии с индикаторами достижения компетенций (см. п.3)

–формирование представлений, о стиле профессионального поведения и профессиональной этики;

–приобретение практического опыта работы в команде;

–получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации,	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	<b>Знать:</b> основной инструментарий проектно-исследовательских работ в сфере корпоративных финансов и стоимостной оценки <b>Уметь:</b> четко и ясно формулировать исследовательские и прикладные задачи, технические задания на оценку стоимости объекта оценки, провести экспертную оценку и составить экспертное заключение в частим постановки исследовательских, прикладных задач в конкретной организации по месту прохождения практики; Выбрать и применить методы решения поставленных задач, включая методы

	создавать методические и нормативные документы.		информационных технологий, программных средств; разрабатывать (принимать участие в разработке) методических и нормативных документов, требуемых для решения поставленных задач
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	<b>Знать:</b> современные технологии организации научно-исследовательской и проектной работы; основные подходы и методы к оценке стоимости компании расчету и анализу; 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; Сформулировать аргументированные предложения по совершенствованию имеющегося в компании базе практики методического материала
		3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	<b>Знать:</b> Современные информационные базы данных; базовые алгоритмы расчета стоимости объектов оценки и ставки дисконтирования. <b>Уметь:</b> подбирать 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> критически анализировать 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, актуальные проблемы корпоративных

			<p>финансов и стоимостной оценки, основные пути их решения</p> <p><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;</p> <p>Отраслевой спецификации организации по месту прохождения практики, организовать и принять активное участие в круглом столе, панельной дискуссии.</p> <p>Конференции по актуальны проблемам корпоративных финансов и стоимости оценки</p>
		2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	<p><b>Знать:</b> основные принципы подхода, технологии и методики преподавания финансовой грамотности; профессиональную этику, этический кодекс оценщика</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать разно уровневые задания по финансовой грамотности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, нормы профессиональной этики</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p><b>Знать:</b> основные теории развития в организации межличностных отношений и направления их развития.</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике теоретические принципы, методы и модели межличностных отношений.</p>
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	<p><b>Знать:</b> принципы организации работы в команде в соответствии с должностными обязанностями каждого участника команды; этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p><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.</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><b>Знать:</b> принципы межкультурных коммуникаций.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать систему символов, представлений, подходов, ценностей, ожиданий и норм поведения, принятых в культуре партнеров по взаимодействию в конкретной организации по месту прохождения практики</p>



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

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

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 и защита аналитического отчета.

## **6. Содержание практики**

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

Учебная практика способствует процессу социализации и профессиональной адаптации студента, к современной бизнес-среде, усвоению общественных и корпоративных норм культуры и этики 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, прописанными в данной программе, а также 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.

– способствовать формированию указанных в данной программе компетенций.

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:

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</b>	<b>Количество часов</b>
Оценочная деятельность	Прикладные (в форме контактной работы), целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач в части измерения стоимости активов и бизнеса методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам; составление, анализ и экспертиза отчетов об оценке; развитие оценочной деятельности по месту прохождения практики, модификация информационно-методического обеспечения оценочной деятельности по месту прохождения практики	40
Экспертно-аналитическая в сфере корпоративных финансов и стоимостной оценки	Обзорно-аналитические (в форме самостоятельной работы), целью которых является изучение и сравнительный анализ различных источников информации, методов решения возникающих в практике конкретной компании задач с последующей рекомендацией по их применению. Анализ и экспертиза отраслевых особенностей конкретной компании, её организационной структуры, финансовой отчетности, отчетов об оценке.	40

Организация и участие в корпоративных мероприятиях по формированию среды и развитию корпоративной культуры	Участие в организации, разработке сценария и проведения интеллектуальных квестов, спортивных и культурных мероприятий, викторин, экскурсий и т.п.. Реализуется в форме контактной и самостоятельной в части подготовки работы	10
Деятельность по разработке и реализации программ в области финансовой грамотности	Разработка программы и её реализация повышения финансовой грамотности клиентов, работников организации в формате наглядных материалов (самостоятельная работа); круглого стола, панельной дискуссии и т.п. (контактно)	6
Организационно-управленческая деятельность	Прикладная (в форме контактной работы), целью которой является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин образовательной программы	12
	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 Департамента и организации, 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 современных информационных методичных технологий, программных средств для их реализации, информационных баз данных актуальных нормативно-правовых актов.

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:

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

**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 отчёт и пакет документов на проверку руководителю практики от Департамента

–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 Отчёта, составленного по результатам проведенной во время прохождения учебной практики работы, являются:

–краткое изложение работы студента по освоению компетенций, решению поставленных задач в ходе прохождения практики;

–формализация и детальное изложение авторских разработок, и самостоятельно проведенных расчётов стоимости, финансовых показателей и т.п., исследование осуществленных студентом в ходе прохождения практики, в соответствии с реализуемыми в разряде указных видов деятельности задачами.

По окончании учебной практики студенты представляют в департамент Отчёт 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, а также приложение, в котором раскрываются первичные источники информации, использованные студентом для решения поставленных задач.

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, отраслевую спецификацию бизнеса, основные инновационные проекты, реализуемые компанией, применяемые информационные технологии и программные средства, нормативные и методические документы;

– законодательную и нормативную базу и документацию, разработанную на базе практики (в т.ч. учредительные документы);

– организационную структуру компании, функциональные обязанности работников экономических финансовых и оценочных служб;

– масштаб деятельности организации, потенциал её развития, и наращивания стоимости бизнеса;

– направления и эффективность деятельности структурных подразделений организации;

– использования оценочных (стоимостных) технологий в деятельности;

– компании в сфере повышения и развития финансовой грамотности сотрудников, клиентов, населения;

– особенности корпоративной культуры компании, способы и методы её формирования и развития;

– особенности системы корпоративного управления в 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 неидентифицируемых заимствованных текстов в работе должна быть незначительной (не более 15%), основной материал работы должен представлять собой оригинальный текст.

**Структура отчета об учебной практике:** отчёт состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, разделенной на параграфы (подразделы) в соответствии с видами деятельности (см. таблицу ... настоящего РПД) заключения, списка использованной литературы, приложения, в котором должны быть представлены исходная информация и расчетные файлы, графики, диаграммы, таблицы и т.п.

Краткая характеристика разделов отчёта:

–введение, в котором приводится цель, задачи и индивидуальная характеристика места практики, сроки её прохождения и основной использованный материал;

–основная часть, разделенная на параграфы (подразделы), в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента); параграфы соответствуют видам деятельности, указанным в настоящем РПД;

–заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом делаются аргументированные выводы в разрезе видов деятельности;

–особо выделяются самостоятельные разработки, организованные и проведенные мероприятия;

–приложение к отчёту в котором приводится первичная информация и иллюстрированный материал

Отчёт 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».

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 защиты отчёта по практике.

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

Защита отчёта по итогам учебной практики принимается руководителем учебной практики от Департамента. Также в рамках промежуточной аттестации могут создаваться комиссия по защите отчётов о практике, с включением в их состав представителей организации, на базе которых проводится практика. Процедура промежуточной аттестации может так же 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 студента перед научным руководителем от Департамента и ответов на его вопросы.

Выступление сопровождается презентацией основных видов практической деятельности студента и достигнутых результатов.

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 в соответствии с бальной-рейтинговой системой Финуниверситета.

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

### **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по 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 проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2).	<p>1.Задание Изучить отраслевую специфику бизнеса компании-базы практики, основные проекты, включая инновационные, реализуемые компанией, и проанализировать применяемые методы, информационные технологии, программные средства применяемые для реализации проектов. Провести экспертизу методических документов и внутренних нормативных документов компании. сделать аргументированные выводы об адекватности проанализированных материалов, их эффективности. Разработать предложения по развитию и совершенствованию проанализированных документов.</p> <p>2.Задание В соответствии с индивидуальным заданием по прохождению практики выбрать методы исследования, применение которых позволит эффективно решить поставленные задачи.</p> <p>3. 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>4. Задание Проведите анализ информации, полученной из выбранных информационных источников. Выберите методологические подходы и методы, на основе применения которых возможно</p>

	<p>достижение поставленных целей и задач исследования.</p> <p>5. Задание На основе выбранных методов проведите необходимые расчеты, проанализируйте и обобщите полученные результаты. Сравните полученные результаты с рекомендуемыми. При необходимости внесите необходимые корректировки.</p> <p>6. Задание На основе анализа финансовой отчетности компании и другой необходимой информации сделайте аргументированный вывод о потенциале стоимостного роста компании и сформулируйте свои предложения в части повышения стоимости бизнеса. 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 разъясните необходимость их применения.</p> <p>2. Задание. Опишите источники информации, необходимой для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности компании. организуйте и проведите круглый стол, конкретизировав тему применительно к компании.</p> <p>3. Задание Проведите анализ, показателей финансово-хозяйственной деятельности компании и охарактеризуйте закономерности развития, организуйте брифинг (саммит, панельную дискуссию) на данную тему</p> <p>4. Задание На основе проведенного анализа, выявите периоды и структурные подразделения компании, имевшие наилучшие результаты деятельности. Разработайте презентацию на эту тему</p> <p>5. Задание Разработайте рекомендации и основные мероприятия, направленные на улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности компании. Примите участие в панельной дискуссии на эту тему</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>1.Задание Организируйте День межкультурного взаимодействия в рамках плана ESG компании. Создайте слайд-шоу в рамках</p>

	корпоративных новостей
Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5).	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики. 1.Задание Предложите и примите активное участие в мероприятиях по развитию корпоративной культуры

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. Изменения, которые вносятся в некоторые приказы Минэкономразвития России о федеральных стандартах оценки ( приложение № 7 к приказу Минэкономразвития России от 14 апреля 2022 г. N 200).
6. Федеральный стандарт оценки, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 25.09.2014г. №611 (ФСО №7 «Оценка недвижимости»);
7. 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:**

8. Корпоративные финансы: учебник / под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой. - Москва: Кнорус, 2016. - 480 с. - (Бакалавриат и магистратура). –

Текст : непосредственный. – То же. – 2022. – ЭБС BOOK.ru. – URL:<https://book.ru/book/943100> (дата обращения: 01.09.2022). — Текст : электронный.

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

#### **Дополнительная литература:**

10. Гусев, А.А. Реальные опционы в оценке бизнеса: учебное пособие / ; ФГОУ ВПО "Финансовая акад. при Правит. РФ", Каф. "Оценки и управления собственностью". - Москва: Финакадемия, 2009. - 103 с. - Текст : непосредственный. Гусев, А. А. Реальные опционы в оценке бизнеса и инвестиций: монография / А.А. Гусев. - Москва : ИД РИОР, 2009. - 118 с. - (Научная мысль; Менеджмент). - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/148029> (дата обращения: 02.09.2022). - Текст : электронный.

11. Миркин, Я.М. Финансовое будущее России: экстремумы, бумы, системные риски / Я.М. Миркин. - Москва : Кнорус: Geleos, 2011. - 480 с. – Текст : непосредственный. - То же. – URL: [http://www.mirkin.ru/\\_docs/finfuture.pdf](http://www.mirkin.ru/_docs/finfuture.pdf) (дата обращения: 02.09.2022). – Текст : электронный.

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

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

14. 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.

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

16. Федотова, М.А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для студ. бакалавриата и магистратуры, обуч. по эконом. напр. и спец. / М.А. Федотова, И.А. Никонова, Н.А. Лысова; Финуниверситет. - Москва: Юрайт, 2014, 2019. - 144 с. - (Бакалавр и магистр. Модуль). — Текст: непосредственный.  
Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 144 с. — (Высшее образование). —ЭБС Юрайт. - URL: <https://urait.ru/bcode/468901> (дата обращения: 01.09.2022). — Текст : электронный.

17. 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.

18. Шарп, У.Ф. Инвестиции: учебник / У.Ф. Шарп, Г.Д. Александер, Д.В.



Бейли. - Москва: ИНФРА-М, 2007, 2011, 2013, 2016. - 1028 с. - (Университетский учебник). - Текст : непосредственный. - То же. - 2022. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817592> (дата обращения: 03.02.2022). – 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/>.
11. Электронные ресурсы БИК:
  - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
  - Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
  - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

- Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
- Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://urait.ru/>
- Электронно-библиотечная система издательства Проспект  
<http://ebs.prospekt.org/books>
- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»  
<https://grebennikon.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- Финансовая справочная система «Финансовый директор»  
<http://www.1fd.ru/>
- Ресурсы информационно-аналитического агентства по финансовым рынкам Cbonds.ru <https://cbonds.ru/>
- СПАРК <https://spark-interfax.ru/>
- Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>
- Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
- Электронные продукты издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com>
- Emerald: Management eJournal Portfolio <https://www.emerald.com/insight/>
- Информационно-аналитическая база данных EMIS Global  
<https://www.emis.com/php/companies/overview/index>
- Henry Stewart Talks: Библиотека Онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу  
<https://hstalks.com/business/>
- Oxford Scholarship Online <https://oxford.universitypressscholarship.com/>
- Коллекция научных журналов Oxford University Press  
<https://academic.oup.com/journals/>
- Scopus <https://www.scopus.com>

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

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

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

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

### **10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky.

### **10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: [www.consultant.ru](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 Bureauvan 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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

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

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести \_\_\_\_\_, (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (факультет) группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ Срок практики – с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Федерации» университет)	государственное бюджетное образован университет при Российской (Финансовый университет)	Наименование организации Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:
--	---	--

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

Контактное лицо от Университета:

Должность ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

Должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
проведения 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 \_\_\_\_