**Образец гарантийного письма**

Зав. кафедрой «Менеджмент», к.э.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Уважаемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем Вам, что студенту (ке) финансово-экономического факультета

(группа \_\_\_\_\_) будет предоставлена

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Теховой | Айзе | Робинзоновне |

возможность пройти с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

|  |
| --- |
| официальное наименование организации) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «XYZ» |  | (указать |

Года производственную практику в соответствии с требованиями

программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы будут предоставлены.

Руководитель отдела, службы и т.д. /И.О. Фамилия, подпись/

/печать организации/

*Примечание:*

Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверено печатью. Письмо пишется на имя заведующего кафедрой, осуществляющей руководство практикой студента.