



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

Кафедра корпоративных финансов и корпоративного управления

Факультет экономики и бизнеса

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью.

Организация: «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации»

Сертификат: CWLL9IjorEk1tWAwnKkn5vPmKwpLOBNT

Утверждено: Проректор по учебной и методической работе, Е.А. Каменева

Дата: 29.04.2026 г.

Л.И. Черникова , М.А. Федотова , О.В. Лосева

Учебная практика

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.01 - Экономика,

Образовательная программа «Корпоративные финансы»,

Профиль:

«Корпоративные финансы и бизнес-аналитика (с частичной реализацией на английском языке)»

Рекомендовано

Факультет экономики и бизнеса

(протокол № 7 от 21.04.2026 г.)

Одобрено

Кафедра корпоративных финансов и корпоративного управления

(протокол № 25 от 17.03.2026 г.)



Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способы и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах	6
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	19
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19



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

Наименование вида практики: Учебная практика

Тип практики: Учебная практика: ознакомительная практика

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

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

2. Цели и задачи практики

учебная практика студентов направлена на реализацию следующих **целей:**

- получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов в области корпоративных финансов, оценки активов, бизнеса, бизнес-аналитики и инвестирования, в том числе, с применением информационных технологий;
- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых обучающимися при освоении основной образовательной программы и приобретение навыков самостоятельной работы в сфере корпоративных финансов, оценочной деятельности, бизнес-аналитики и инвестирования;
- получение необходимого практического опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики.

На этапе учебной практики студент решает следующие **задачи:**

- ознакомление с организацией-базой практики, изучение внутреннего распорядка организации, основных условий и направлений ее финансово-хозяйственной деятельности, а также информационной среды и программных продуктов, обеспечивающей данный вид деятельности;
- изучение содержания приказов, положений, нормативно-правовой базы об организации, структуре и содержании деятельности подразделений, осуществляющих экономическую и финансовую деятельность;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о квалификационных требованиях к должностям и функциям специалистов в сфере корпоративных финансов, оценочной и инвестиционной деятельности, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта индивидуальной и командной работы, навыков делового общения в коллективе.



3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов	Знать: основные категории финансовой, оценочной и инвестиционной деятельности, принципы, подходы, методы и современные концепции, используемые в этих направлениях. Уметь: использовать категориальный и научный аппарат при анализе рынка, финансово-хозяйственной деятельности компании и составлении отчета об финансовой, оценочной и инвестиционной деятельности
		Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы	Знать: основные особенности экономических процессов в финансовой, оценочной и инвестиционной деятельности Уметь: выявлять факторы, влияющие на финансовые, оценочные и инвестиционные процессы, критически оценивать выявленные проблемы
		Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства	Знать: труды российских и зарубежных ученых в области финансов, оценки и инвестиций, российское законодательство в этих областях, основные направления и инструменты государственного регулирования экономической политики Уметь: применять нормативно-правовую базу, российские и зарубежные источники информации при сборе и проверке информации, для решения поставленных профессиональных задач
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений	Знать: методы расчета и анализа показателей, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации, логику построения и виды денежных потоков, концепцию управления стоимостью бизнеса Уметь: проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности



Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении		компании и обосновывать необходимость принятия управленческих решений, направленных на рост стоимости бизнеса
		Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	Знать: основные этапы оценки стоимости различных видов активов и бизнеса, факторы риска при определении стоимости объекта оценки Уметь: выявлять и оценивать степень влияния факторов риска на стоимость различных видов активов и бизнеса
		Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать: способы создания благоприятного климата и атмосферы сотрудничества в коллективе, формы организации командного взаимодействия при решении различных задач Уметь: взаимодействовать с командой при подготовке аналитических материалов, отчета об оценке активов или бизнеса, презентации полученных результатов оценки
		Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Знать: этические нормы в межличностном профессиональном общении Уметь: соблюдать этику финансовой, оценочной и инвестиционной деятельности и этические нормы межличностного профессионального общения
		Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать: виды и способы командной работы в финансовой, оценочной и инвестиционной деятельности Уметь: определять и оценивать сложность достижения поставленных целей и задач с точки зрения соотношения необходимой индивидуальной и командной работы по их выполнению



4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части и входит в «Блоку 2. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

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

Общая трудоемкость (з.е./ак.час.)	3 з.е./108 час.
в том числе в форме контактной работы	4 час.
Продолжительность учебной практики (в неделях)	2 нед.
Форма обучения/семестр	Очная форма обучения /8 семестр
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Аналитическая	Подготовка обзорно-аналитических материалов, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных источников и видов нормативно-правовой, рыночной и финансово-экономической информации, а также методов, необходимых для решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению. Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики.	36
Организационно-управленческая	Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность организации (в том числе оценочную), в которой студент проходит практику. Ознакомление со структурой организации, структурой управления финансовым блоком; квалификационными требованиями к должностям финансовых, оценочных и инвестиционных подразделений, с их информационным обеспечением. Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации. Подготовка необходимой отчетной документации (плана-графика, дневника практики), защита отчета по практике.	36
Прикладная исследовательская	Изучение и выявление особенностей финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики, осуществления ее подразделениями финансовой, оценочной и инвестиционной деятельности. Постановка и решение конкретных, возникающих на практике задач, в том числе, в области финансирования, оценки и инвестирования, методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения	36



Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
	внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам, в том числе, с применением компьютерных технологий.	
Итого:		108 часов



7. Формы отчетности по практике

Аттестация студента осуществляется на основании защиты представленного им отчета по практике.

При прохождении учебной практики студенты должны:

- пройти практику в профильной организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики студента;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам практики составить отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- загрузить в установленные кафедрой сроки отчетные документы по практике на платформу <https://org.fa.ru> через Личный кабинет студента (вход в личный кабинет студента осуществляется с использованием учетной записи Финансового университета), расположив в следующем порядке:

1. рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации по форме, представленной в Приложении № 6;
 2. индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации по форме, представленной в Приложении № 7;
 3. дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме, представленной в Приложении № 8;
 4. отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке с его подписью по форме, представленной в Приложении № 10;
 5. отчет со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме, представленной в Приложении № 9.
- явиться на защиту отчета по практике в назначенное кафедрой время. В случае проведения защиты отчета по практике с применением ДОТ подключиться к вебинару по ссылке.

Отчет по результатам учебной практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу в соответствии с настоящей программой.

При написании отчета студент выполняет следующие требования: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность предложений. Рекомендуемый объем отчета 15-20 страниц печатного текста.

Особенности оформления отчета:

- текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4;



- нумерация страниц – сквозная, начинается со стр. 2 (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля;
- плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14;
- размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 2 см, сверху и снизу – по 2 см;
- все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы;
- если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствуются;
- доля заимствованных текстов в отчете должна быть незначительной, основной материал отчета должен представлять собой оригинальный текст.

Структура текстовой части отчета:

- содержание,
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список использованной литературы,
- приложения (по необходимости).

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

Во введении - раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики, дается краткая характеристика организации-базы практики.

В основной части отчета должны быть отражены результаты ознакомления студентом с организацией-базой практики и выполненных работ в соответствии с индивидуальным заданием и планом прохождения практики.

Для ознакомления с базой практики (профильной организацией) и ее деятельностью студент должен изучить:

- миссию, цели и задачи организации;
- законодательную и нормативную базу и документацию, регламентирующую деятельность организации и ее финансовых (оценочных) подразделений;
- организационную структуру организации, функциональные обязанности работников финансовых (оценочных) подразделений и служб;
- масштаб деятельности организации и потенциал ее развития;
- информационное обеспечение финансовых (оценочных) структурных подразделений организации;
- структуру собственности организации.

В заключении – делаются выводы по результатам прохождения учебной практики, содержащие обоснованные сведения о достижении студентом целей и задач практики,



степени их выполнения. Также отражаются новые знания, умения, практический, в том числе, социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник. В дневнике по дням должны быть отражены все виды деятельности студента в период прохождения учебной практики.

Отзыв руководителя практики от организации по результатам прохождения практики студентом должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). В отзыве приводятся сильные и слабые стороны профессиональной подготовленности студента к ведению профессиональной деятельности. Содержится анализ и оценка результатов деятельности студента во время практики, степени выполнения программы учебной практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Одобренный руководителем практики от кафедры электронный вариант отчета по учебной практике и прилагаемых к нему документов подписывается на базе практики и размещается на платформе в личном кабинете обучающегося.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется руководителем учебной практики от Финуниверситета по итогам защиты обучающимся отчета по учебной практике, которая проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета.

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

Студентам, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

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

Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Функции структурных подразделений Финансового университета и полномочия должностных лиц по организации и проведению практической подготовки, а также права и обязанности студента определены, соответственно, разделами 6 и 7 приказа № 0923/о от 07.04.2023г. "Об утверждении Регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования



– программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Финансовом университете".



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».

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ПKN-1. Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов	Задание 1. Выявите миссию, цели и задачи организации-базы практики, виды ее деятельности. Задание 2. Опишите организационную структуру организации, функциональные обязанности работников финансовых, оценочных, аналитических и инвестиционных подразделений и служб. Задание 3. Охарактеризуйте финансово-экономическую деятельность организации. Выявите положительные и негативные тенденции ее развития, конкурентные преимущества и слабые стороны, оцените финансовое состояние организации и ее инвестиционную привлекательность.
	Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы	Задание 1. Собрать и систематизировать внешнюю информацию для анализа рынка и финансового анализа конкретной организации по всем возможным и доступным источникам информации: нормативно-правовая база, периодические издания, интернет-ресурсы, базы данных, аналитика информационных агентств и других рыночных контрагентов. Задание 2. Подготовить информацию для процесса оценки с использованием информационных технологий:



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		1) провести анализ рынка для заданной компании (актива); 2) нормализовать бухгалтерскую отчетность; 3) осуществить финансовый анализ деятельности компании;
	Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства	Задание 1. Изучить нормативные правовые акты и другие локальные документы, регламентирующие деятельность организации и структурного подразделения, в котором проходит учебная практика. Задание 2. Ознакомиться с квалификационными требованиями к должности по месту практики, этическими нормами и нормами корпоративной культуры организации-базы практики. Задание 3. Принять участие в планировании, подготовке и реализации аналитических задач, оценочных и финансовых решений по заданию руководителя практики от организации.
ПКН-6. Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений	Задание 1. Проанализировать используемые в организации системы информации, необходимые для проведения оценки финансового положения организации и оценки бизнеса, а также различных активов. Задание 2. Изучить достоверные источники информации организации, которые могут использоваться при оценке финансового состояния, бизнеса и различных активов организации.



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		Задание 3. Изучить этапы проведения финансовых и оценочных процедур в организации и качество отчетов об оценке, финансового состояния и инвестиционной привлекательности. Дать рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения и процедур оценочной, финансовой и инвестиционной деятельности в организации.
	Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	Задание 1. Оцените инвестиционную привлекательность компании-базы практики в условиях турбулентности экономики Задание 2. Выявить факторы, влияющие на стоимость оцениваемого актива или бизнеса в рамках выполнения задания по ВКР. Задание 3. Каким образом можно осуществить учет рисков в ставке дисконтирования при оценке стоимости исследуемого в рамках ВКР актива или бизнеса доходным подходом.
УК-9. Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Задание 1. Изучить конкретные виды работ по оценке в управлении/отделе/департаменте, в котором проходит практика. Задание 2. Описать свои функциональные обязанности и конкретные виды работ, выполняемые в процессе прохождения практики Задание 3. Подготовить данные/выборки/ промежуточные расчеты в требуемом формате для всех членов команды



Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
		проекта по видам профессиональной деятельности. Охарактеризовать соблюдаемые этические нормы и формат межличностных отношений в коллективе.
	Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Задание 1. Изучить типовые правила профессиональной этики оценщика по ссылке: https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=263231 Задание 2. Сформулировать принципы межличностного профессионального взаимодействия на примере организации - базы практики.
	Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Задание 1. Охарактеризовать роль практиканта в командном взаимодействии с учетом сложившихся в организации - базе практики принципов корпоративной культуры. Задание 2. Описать преимущества и недостатки индивидуальной и командной работы в контексте выполняемых поручений руководителя от организации - базы практики

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

Основная литература:

1. Федотова, Марина Алексеевна Оценка стоимости активов и бизнеса : учебник для вузов / М. А. Федотова, В. И. Бусов, О. А. Землянский ; под редакцией М. А. Федотовой. 2-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2026 539 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/586716> (дата обращения: 27.02.2026). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/586716> ISBN 978-5-534-16679-8 : 2729.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f586716]
2. Федотова, М.А. Корпоративные финансы : Учебник / М.А. Федотова, М.А. Эскиндаров, И.В. Булава [и др.]; под. ред. М.А. Федотова, Л.И. Черникова, М.А. Эскиндаров Электрон. дан. Москва : КноРус, 2025 332 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/955657> ISBN 978-5-406-13838-0. [БИК ID: RU\bookru\bibl\955657]
3. Эскиндаров, М.А. Оценка стоимости бизнеса : Учебник / М.А. Эскиндаров, М.А. Федотова, Н.А. Атабиева [и др.]; под. ред. М.А. Эскиндаров, М.А. Федотова Электрон. дан. Москва : КноРус, 2025 319 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/955843> ISBN 978-5-406-13891-5. [БИК ID: RU\bookru\bibl\955843]

Дополнительная литература:

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
4. Приказ Минэкономразвития России от 14.04.2022 N 200 "Об утверждении федеральных стандартов оценки и о внесении изменений в некоторые приказы Минэкономразвития России о федеральных стандартах оценки" (вместе с "Федеральным стандартом оценки "Структура федеральных стандартов оценки и основные понятия, используемые в федеральных стандартах оценки (ФСО I)", "Федеральным стандартом оценки "Виды стоимости (ФСО II)", "Федеральным стандартом оценки "Процесс оценки (ФСО III)", "Федеральным стандартом оценки "Задание на оценку (ФСО IV)", "Федеральным стандартом оценки "Подходы и методы оценки (ФСО V)", "Федеральным стандартом оценки "Отчет об оценке (ФСО VI)").
5. Федеральный стандарт оценки «Оценка нематериальных активов и интеллектуальной собственности (ФСО № XI)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 30 ноября 2022 г. № 659).
6. 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»).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. • Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
2. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>



4. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. www.micex.ru - официальный сайт Московской биржи
6. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
(<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
7. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
8. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека ОНЛАЙН"
<http://biblioclub.ru/>
9. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" <https://urait.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
11. • Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.ru/>
12. • Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>



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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Office (Windows)
2. Kaspersky

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. не предусмотрены

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. **Помещение для самостоятельной работы** обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.
2. Библиотека, читальный зал



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.).



«__» _____ 20__

(подпись обучающегося)



Форма договора

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

г. Москва

«__» _____ 20__

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 «__» _____ 202__ 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 учебной 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.

2.2.1. 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

Организация



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

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

Контактное лицо от Университета:

Должность:

ФИО:

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О.Фамилия
М.П.

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность:

ФИО:

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О.Фамилия
М.П.



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/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/
направленность образовательной программы специалитета)

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
Организационно-подготовительный этап:		
Основной этап:		
Заключительный этап:		



Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)



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/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/
направленность образовательной программы специалитета)

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
Содержание индивидуального задания:	
Планируемые результаты практики:	

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)



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)

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)



Форма отзыва

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Обучающийся

(Ф.И.О.)

Факультет

проходил(а) _____ практики

(вид практики)

в период с «__» _____ 20__ г. 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)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.



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:

(ученая степень и/или
звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)



Москва – 20__