

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

**Кафедра операционного и отраслевого менеджмента
Факультет "Высшая школа управления"**

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью
Организация: Финансовый университет при Правительстве РФ
Утверждено: Проректор по учебной и методической работе Е.А. Каменева
Сертификат: NqG9H4vt7djxl50lccjOGqsgVthC9wp
Дата: 02.12.2025 г.

Ю.О. Иванова

Производственная практика

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:

38.03.02 - Менеджмент,

Образовательная программа «Управление бизнесом»

Профиль: «Отраслевой менеджмент»

Рекомендовано

Факультет "Высшая школа управления"

(протокол № 03 от 16.12.2025 г.)

Одобрено

Кафедра операционного и отраслевого менеджмента

(протокол № 3 от 15.10.2025 г.)

© Москва 2025

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	5
4.	Место практики в структуре образовательной программы	7
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах	7
6.	Содержание практики	7
7.	Формы отчетности по практике	8
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	17
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
	Приложения	18

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

Наименование вида практики: Производственная практика.

Тип практики: Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика, Производственная практика: преддипломная практика.

Форма проведения практики: - непрерывная (практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени)..

Способ проведения практики: - стационарная – проводится в организации на той территории населенного пункта, где располагается Финансовый университет;- выездная – проводится в организации вне населенного пункта, где располагается Финансовый университет..

2. Цели и задачи практики

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

Цели производственной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», ОП «Управление бизнесом» (Отраслевой менеджмент) : систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, участие в разработке и реализации проектов, реализации управленческих решений, выстраивание межличностных отношений в ходе профессиональной деятельности .

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

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач по проектному управлению в отраслях экономики;
- приобретение обучающимися практического опыта работы в коллективе;
- сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы;

- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности компании, специфики ведения бизнеса в отраслях экономики;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно- распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами, которыми руководствуется в своей деятельности компания;
- приобретение и закрепление новых навыков в сфере отраслевого менеджмента, необходимых для формирования востребованного работодателем специалиста по отраслевому менеджменту;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в различных отраслях российской экономики.

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
ПKN-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	знать: современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки. уметь: демонстрировать знания современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	знать: сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе. уметь: критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы.
ПКП-3	Способность планировать, участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	1. Демонстрирует навыки использования в своей работе инновационных технологий для планирования и контроля в организации.	знать: инновационные технологии для планирования и контроля в отраслевой организации. уметь: применять на практике инновационные технологии для планирования и контроля в отраслевой организации.
		2. Использует метрики результативности компании на каждом этапе жизненного цикла компании.	знать: метрики результативности отраслевой компании на каждом этапе жизненного цикла компании. уметь: применять на практике метрики результативности отраслевой компании на каждом этапе жизненного цикла компании.
ПКП-4	Способность участвовать в разработке программ развития	1. Применяет современные модели развития и управления организацией.	знать: современные модели развития и управления организацией. уметь: применять на практике современные модели развития и

	компании, разработке обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием бизнеса		управления организацией.
		2. Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.	знать: сущность концепции проекта, иерархической структуры работ, календарно-ресурсного плана. уметь: разрабатывать концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и осуществлять контроль за ходом программ развития организации.

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

Практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Общая трудоемкость (з.е./ак.час.)	18 з.е./648 час.
в том числе в форме контактной работы	4 час.
Продолжительность практики (нед.)	12 недели
Форма обучения/семестр	Очная/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
Вид деятельности: проектный	- анализ информационного и документационного обеспечения управления проектами в организации; - проведение мероприятий по совершенствованию системы проектами в организации – базе практики; - организация и контроль за работой отдельных членов проектной группы и группы в целом; - доведение до сведения руководства информации по проекту; - комплексное выполнение блока работ по управлению проектами, учитывая ВКР, по заданию руководителя практики от кафедры-руководителя ВКР.	320
Вид деятельности: научный	- сбор, анализ и обобщение научного и практического материала, полученного в ходе производственной, в том числе преддипломной практики в организации; - оценка социальной и экономической эффективности деятельности по управлению проектами организации-базы практики; - выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию	312

	системы управления проектами в организации; - составление отчета по проведенным мероприятиям и представление его руководству организации.	
Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике	7
Защита отчета по практике	Защита отчета по практике	1
ИТОГО		640 часов

Вид деятельности: проектный

Вид деятельности: научный

7. Формы отчетности по практике

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», ОП «Управление бизнесом» (Отраслевой менеджмент) организуется, проводится и оформляется в соответствии с утвержденными учебными планами и нормативными документами.

По результатам производственной практики и выполненным заданиям обучающимся индивидуально готовится отчет.

К защите отчета необходимы следующие документы :

1. Индивидуальное задание по практике.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики с подписью руководителя от организации с печатью.
4. Отчет по производственной практике.
5. Отзыв о прохождении производственной практики обучающимся (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью).

Отчет о практике будет содержать 18-24 страниц печатного текста (без учета приложений). Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики, заверен печатью.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям по соблюдению коммерческой тайны.

Защита отчета проводится путем публичной защиты с использованием презентации **в программе PowerPoint** . По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от Департамента менеджмента и маркетинга в спорте выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и владениях. После защиты отчет о практике подлежит сдаче в Департамент менеджмента и маркетинга в спорте.

Оформление отчета

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Структура отчета:

Титульный лист – 1 стр.

Оглавление – 1 стр.

Индивидуальное задание по практике – 1 стр.

Рабочий график (план) проведения практики – 1 стр.

Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для второй и третьей глав ВКР) – 10-15 стр.

Заключение (содержит основные выводы по работе и указываются новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики) – 1-2 стр.

Список использованных источников – 1-2 стр.

Приложения (при необходимости)

Оформление текста отчета

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×279 мм) через полтора интервала шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Цвет шрифта должен быть черным. Текст работы должен быть выровнен по ширине.

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

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;
- полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

Названия основных разделов ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются заглавными буквами.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – А, Б, В, ... и т.д.

Обучающиеся, 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 практике или не прохождение 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».

НИР направлена на формирование следующих компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ПKN-1. Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	Задание 1. Проанализируйте процессы планирования проектной деятельности предприятия индустрии спорта, дайте рекомендации по их совершенствованию. Задание 2. Оцените организацию работ по проекту, выделите основные проблемы и предложите решения по их устранению.
	2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Задание 1. Разработайте организационную структуру управления проектом в индустрии здравоохранения. Задание 2. Проанализируйте условия и предпосылки для использования проектных подходов и методов проектного управления в деятельности отраслевой организации.
ПКП-3. Способность планировать, участвовать в процессах текущего и стратегического планирования и контроля в организации	1. Демонстрирует навыки использования в своей работе инновационных технологий для планирования и контроля в организации.	Задание 1. Подготовьте пакет проектной документации для проведения спортивного события нового формата в индустрии фитнеса с учетом реалий текущего года. В качестве примера возьмите отечественную сеть фитнес-индустрии. В чем причины кризисных явлений в фитнес-индустрии?
	2. Использует метрики результативности компании на	Задание 1. Составьте карту репутационных рисков при

	каждом этапе жизненного цикла компании.	проведении образовательного мероприятия нового формата в сегменте общего образования. Дайте предложения по снижению рисков. Задание 2. Сформулируйте организационные изменения в каком-либо промышленном проекте (на Ваш выбор). Определите команду изменения в организационных изменениях, которые Вы описывали и которые предполагаете осуществить. Как бы Вы охарактеризовали Вашу технологию формирования команды, какие бывают проблемы и как с ними следует справляться?
ПКП-4. Способность участвовать в разработке программ развития компании, разработке обоснований проектов и управленческих решений, связанных с развитием бизнеса	1. Применяет современные модели развития и управления организацией.	Задание 1. Предложите систему управления персоналом детской спортивной школы по фигурному катанию. Какие основные бизнес-процессы она должна поддерживать, и на каких принципах строиться? Предложите программу по ее внедрению с перечнем конкретных мероприятий, которые необходимо осуществить.
	2. Разрабатывает концепцию проекта, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и контроль за ходом программ развития организации.	Задание 1. В медицинской организации принято решение об изменении организационной структуры (с функциональной на проектную). В связи с этим необходимо подготовить план мероприятий по изменению бизнес-процессов организации, корпоративной культуры, системы мотивации. Какие инициативы необходимы со стороны специалистов управления персоналом и менеджеров. Объясните суть и возможности agile подхода. Задание 2. Опишите основные виды методов построения бизнес-процессов в

		промышленных организациях. Какими компетенциями для построения бизнес-процесса должен обладать руководитель промышленной организации. Какие Вы знаете основные процедуры построения бизнес-процессов. Какие основные положения лежат в основе реинжиниринга бизнес-процессов.
--	--	---

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. Поташева, Галина Анатольевна Управление проектами (проектный менеджмент) : Учебное пособие / Государственный Университет Просвещения 1 Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025 224 с. (Высшее образование) ВО - Бакалавриат <https://znanium.ru/catalog/document?id=466521> ISBN 978-5-16-019053-2 ISBN 978-5-16-111845-0 (электр. издание) . [БИК ID: RU\infra-m\znanium\bibl\2207148]

Дополнительная литература:

1. Моисеева, Нина Константиновна Управление операционной средой организации : Учебник / Московский институт электронной техники ; Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" 1 Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 336 с. (Высшее образование: Магистратура) ВО - Магистратура <https://znanium.com/catalog/document?id=400872> ISBN 978-5-16-006879-4 ISBN 978-5-16-101720-3 (электр. издание) . [БИК ID: RU\infra-m\znanium\bibl\1844310]

2. Тихомирова, Ольга Геннадьевна Управление проектом: комплексный подход и системный анализ : Монография / Национальный исследовательский университет ИТМО 1 Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 300 с. (Научная мысль) Дополнительное профессиональное образование <https://znanium.com/catalog/document?id=434905> ISBN 978-5-16-006383-6 ISBN 978-5-16-100077-9 (электр. издание) . [БИК ID: RU\infra-m\znanium\bibl\2102184]

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека ОНЛАЙН" <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" <https://e.lanbook.com/>

5. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" <https://urait.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
7. 7.Электронные ресурсы БИК:
8. СПАРК <https://spark-interfax.ru/>
9. Издательство «Открытые системы» <http://www.osp.ru>
10. Электронная библиотека (www.bibliotekar.ru).

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Kaspersky
2. Microsoft Office (Windows)
3. Пакет офисных программ

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. не предусмотрены

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

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. **Учебная аудитория** для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)

3. **Компьютерный класс** для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), персональные компьютеры, набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)

ФОРМА
плана проведения практической подготовки при реализации компонентов
образовательных программ

УТВЕРЖДЕНО

Декан факультета/Директор
института

(наименование)

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПЛАН
проведения практической подготовки при реализации
компонентов образовательных программ

Организатор _____
(наименование структурного подразделения Финансового университета)

Дата/время проведения мероприятия	Учебная дисциплина (модуль)	Формат/вид мероприятия (лекция, семинар, экскурсия и т.д)	Номер учебной группы	Место проведения мероприятия (адрес, аудитория)	Фамилия, инициалы, должность специалиста-практика	Фамилия, инициалы ответственного лица (от департамента (кафедры), структурного подразделения)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практической
подготовки от _____

(наименование структурного подразделения Финансового университета)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**Форма
договора о практической подготовке студентов**

Договор № _____
о практической подготовке студентов
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

_____ «____» _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

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 «Финансовый университет», в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____

(полное наименование организации)
именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

(наименование документа)
от «____» _____ 20__ г. № _____, с другой стороны, совместно
(дата заключения документа) (документа)

именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки студентов Финансового университета (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами согласно приложению, к настоящему Договору (далее – компоненты

образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Финансового университета, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие студентов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые студентами в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить студентов в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (ст. 331 и 331.1 ТК РФ), из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить студентам и руководителю по практической подготовке от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Финансового университета;

2.2.10. дать характеристику по окончании практической подготовки о результатах работы студентов и подписать подготовленные ими отчетные документы о прохождении практического обучения.

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от студентов соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения студентами своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерениях расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых

условиях, действие настоящего Договора пролонгируется неоднократно на тот же срок.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Финансовый университет

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

Адрес:

ИНН

КПП

Контактное лицо от Финансового
университета:

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

(наименование должности)

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Профильная организация

(наименование)

Адрес:

ИНН

КПП

Контактное лицо от Профильной
организации:

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

(наименование должности)

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Приложение
к Договору о практической подготовке
студентов федерального государственного
образовательного бюджетного учреждения
высшего образования «Финансовый
университет при Правительстве Российской
Федерации»
от _____ № _____

Информация о студентах, направляемых для прохождения
практической подготовки в структурные подразделения

(наименование Профильной организации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Курс	Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Вид практичес- кой подготовки	Сроки практичес- кой подготовки	Предпола- гаемое подразделе- ние	Фактический адрес
1	2	3	4	5	6	7	8

Финансовый университет

Профильная организация

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

(наименование)

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

ФОРМА
договора о практической подготовке студентов

Договор № _____
о практической подготовке студента
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

_____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице

_____ (наименование должности) _____ (фамилия, имя, отчество)
действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной
стороны, и _____,

_____ (полное наименование организации)
именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____ (наименование документа)

от «_____» _____ 20__ г. № _____,
(дата заключения документа) (документа)

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,

_____ (учебную/производственную/производственную, в том числе преддипломную) (выбрать нужное)
практику (далее – практика) студента курса _____
(наименование факультета)

_____ учебной группы _____
(образовательная программа) (фамилия, имя, отчество)
Срок практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Профильной организации

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.3. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики

(адрес, номер кабинета (помещения))

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Профильную организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в пункте 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:
составляет рабочий график (план) проведения практики студента;
разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов для выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформления ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента ответственному лицу, назначенному из числа работников Профильной организации (далее – руководителю практики от Профильной организации), которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических норм;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студентом и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3. при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников

Профильной организации, который будет обеспечивать организацию проведения практики со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж студента по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентом правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю практики от Финансового университета;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от студента соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. при наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

2.4.3. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в пункте 1.2. 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 проведения практики.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет	Профильная организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	_____ (наименование)
Адрес:	Адрес:
Контактное лицо от Финансового университета:	Контактное лицо от Профильной организации:
_____ (наименование должности)	_____ (наименование должности)
_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (номер телефона)	_____ (номер телефона)
_____ (адрес электронной почты)	_____ (адрес электронной почты)
_____ (подпись) М.П.	_____ (подпись) М.П.
_____ (инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)

**ФОРМА
заявления студента**

Заведующему кафедрой

_____ (наименование)

_____ (фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____ (номер)

Факультета _____ (наименование)

обучающегося по образовательной программе

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)
(выбрать нужное)

_____ (фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Тема выпускной квалификационной работы « _____ »
(наименование)

Предполагаемые места практики _____
(указать наименования организаций согласно списку организаций,)

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

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

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

Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

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

« ____ » _____ 202 ____ г. _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

ФОРМА
списка студентов для предоставления мест практики в профильные организации
СПИСОК
студентов для предоставления мест практики в профильные организации

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

Программа _____
(бакалавриата/специалитета/магистратуры) (выбрать нужное)

Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Вид (тип) практики _____
(учебная/производственная/производственная, в том числе преддипломная) (выбрать нужное)

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Курс _____ Учебная группа _____
(номер) (номер)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Контактный номер телефона	Электронная почта	Тема выпускной квалификационной работы	Средний балл	Предполагаемые места практики	Примечание

Ответственный за организацию
и проведение практики от Кафедры

(наименование)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
 (учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
 (выбрать нужное)

студента _____ курса _____ учебной группы
 (номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)
 Направление подготовки/Специальность _____

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

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

Место прохождения практики _____
 (полное наименование организации)

Срок прохождения 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 Кафедры _____

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации _____

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

ФОРМА
индивидуального задания по практике
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
 (учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
 (выбрать нужное)

студент _____ курса _____ учебной группы
 (номер) (номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)
 Направление подготовки/Специальность _____

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

 (наименование)

Место прохождения практики _____
 (полное наименование организации)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от
Кафедры

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
Профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

по _____ практике
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Москва – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения Профильной организации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ФОРМА
титульного листа отчёта по практике

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ

по _____ практике
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Выполнил:

Студент _____ курса, _____ учебной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от Кафедры

(ученая степень и/
или звание, должность) (инициалы, фамилия)

(оценка) (подпись)

Москва – 20 __ г.

ФОРМА
отзыва о прохождении практики

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
(наименование)

проходил(а) _____ практику
(учебную/производственную/производственную, в том числе преддипломную)
(выбрать нужное)

в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.
в _____
(наименование организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть
допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____» _____ 20__ г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от профильной
организации и заверяется печатью профильной организации.

**Форма
заявления студента для прохождения практики в структурном
подразделении Финансового университета**

Заведующему кафедрой

_____ (наименование)

_____ (фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____
(номер группы)

Факультета _____
(наименование)

обучающегося по образовательной программе

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

_____ (Фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение _____

_____ (учебную/производственную/производственную, в том числе преддипломную практику)
(выбрать нужное)

в срок с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в _____

_____ (полное название структурного подразделения Финансового университета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать
программе практики.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Согласовано:

Руководитель практики
от Кафедры

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель структурного
подразделения Финансового университета

_____ (наименование должности руководителя
практики структурного подразделения
Финансового университета)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

ФОРМА
письма от Профильной организации

Заведующему кафедрой

(наименование)

(инициалы, фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту Финансового университета
_____ курса направления подготовки/специальности «_____»,
(наименование)

профиля/направленности программы _____
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)
(выбрать нужное)

(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти _____

(учебную; производственную; производственную,
в том числе преддипломную практику) (выбрать нужное)

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
в _____
(полное наименование Профильной организации)

Руководителем практики от _____
(полное наименование Профильной организации)

назначен _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

контактный телефон _____.
(номер)

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут
предоставлены.

(наименование должности руководителя
практики от Профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Примечание: письмо оформляется на официальном бланке Профильной
организации и подписывается руководителем организации.