

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

Департамент финансового и инвестиционного менеджмента

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

ООО "ФакторМин Юго"

(наименование организации)

Финансовый директор

(должность представителя работодателя)

И.В. Шаман

(подпись)

« 01 » декабря 2022 г.

Проректор по учебной и
методической работе

Е.А. Каменева

Е.А. Каменева

« 08 » декабря 2022 г.

Т. В. Ващенко

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.02 «Менеджмент»,

направленность программы магистратуры «Стратегия и финансы бизнеса»

Рекомендовано Ученым советом факультета «Высшая школа управления»
(протокол от «24» ноября 2022 г. № 24)

Одобрено Советом учебно-научного департамента финансового и инвестиционного
менеджмента
(протокол от «28» октября 2022 г. № 4)

Москва 2022

Содержание

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА И ТИПОВ ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	2
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	2
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.....	7
6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
СОДЕРЖАНИЕ ВИДОВ РАБОТ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	9
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	11
СТРУКТУРА ОТЧЕТА:	11
1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	11
2. ОГЛАВЛЕНИЕ	11
3. ВВЕДЕНИЕ (В РАЗДЕЛЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРИВЕДЕНЫ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ).....	11
4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ:.....	11
4.1 ОПИСАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ, РЕШАЕМЫХ СТУДЕНТОМ НА ПРАКТИКЕ:	11
4.1.1 АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	11
4.1.2 ПРИКЛАДНАЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	11
4.1.3. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	11
4.2 ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ПУНКТОВ, ТРЕБОВАНИЙ И СОДЕРЖАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ.....	11
5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВКЛЮЧАЯ САМООЦЕНКУ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ).....	11
6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	11
7. ПРИЛОЖЕНИЯ (ГРАФИКИ, СХЕМЫ, ТАБЛИЦЫ, ОТЧЕТНОСТЬ И Т.П.).....	11
ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ОТЧЕТА	11
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	21
НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ	21
ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:.....	22
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:	22
ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	24
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	24
10.2. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ	24
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ...	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

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

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Форма проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Учебная практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы магистратуры (далее организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета. Для руководства практикой, проводимой в организациях и структурных подразделениях Финансового университета, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Финансового университета (далее руководитель практики от департамента), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации или структурных подразделений Финансового университета (далее - руководитель практики от организации). Информация о назначенном руководителе практики от организации содержится в отчетных материалах обучающихся, представляемых по результатам практики.

При прохождении практики во внешней организации, студенту назначается руководитель практики по месту ее прохождения. В этом случае студент обязан за 2 месяца до начала учебной практики представить в департамент договор на проведение практики с организацией по форме, указанной в Приложении №1.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Стратегия и финансы бизнеса» является: систематизация, обобщение,

закрепление и углубление теоретических знаний и практических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы магистратуры, в том числе:

- получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов в области аналитической и управленческой деятельности в сфере финансов компаний различных форм собственности, а также стратегического планирования, в том числе, с применением информационных технологий;

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы и приобретение навыков самостоятельной работы в сфере стратегического управления финансами компании и бизнес-аналитики;

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

Задачи практики:

- ознакомление с приемами и методами работы и решения практических задач в области стратегического финансового менеджмента компании;

- ознакомление с методами и инструментами принятия управленческих решений в сфере финансов;

- приобретение навыков определения и поиска информационных источников, сбора и обработки необходимой информации для реализаций поставленных целей в сфере стратегического управления бизнесом;

- развитие лидерских навыков, навыков межличностных коммуникаций при работе в трудовом коллективе.

- развитие навыков представления отчета и презентации по результатам выполненной работы, публичной и научной речи.

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

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей 2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий 3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия. 4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями	Знать: методы прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей. Уметь: анализировать и прогнозировать тенденции и социально-экономические показатели с использованием наиболее подходящих методов. Знать: современные инструменты диагностики изменения состояния объектов управления. Уметь: использовать инструменты диагностики изменения состояния объектов управления для прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий. Знать: современные инструменты анализа и прогноза финансово-экономического состояния организаций. Уметь: использовать инструменты анализа и прогноза финансово-экономического состояния организаций для выявления причин неблагоприятного состояния и текущих проблем управления, а также предотвращения их негативных последствий. Знать: современные интеллектуальные информационные технологии. Уметь: эффективно применять современные интеллектуальные информационные технологии

ПKN-8	Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации 2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования 3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации 4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки	Знать: роль и место человеческого капитала в управлении организацией. Уметь: определять возможности использования человеческого капитала при решении стратегических задач организации Знать: сущность и содержание организационной культуры. Уметь: анализировать качество организационной культуры и применять инструменты её совершенствования Знать: инструменты управления знаниями. Уметь: использовать инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации Знать: возможности применения коммуникативных и лидерских навыков. Уметь: применять в соответствующих ситуациях коммуникативные и лидерские навыки
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями 2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности 3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач	Знать: необходимость оценки возможностей в различных социальных ситуациях. Уметь: принимать решения в соответствии с возможностями и требованиями конкретной ситуации. Знать: способы актуализации личностного потенциала. Уметь: актуализировать свой личностный потенциал и внутренние источники роста. Знать: способы определения приоритетов при ситуации множественности задач. Уметь: определять приоритеты собственной деятельности в конкретных ситуациях.

		4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности	Знать: методы повышения эффективности собственной деятельности. Уметь: использовать методы повышения эффективности собственной деятельности, давать им необходимую оценку
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия 2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения 3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию	Знать: особенности различных культур. Уметь: уметь оценивать культурные особенности коллег и партнеров по бизнесу. Знать: межличностного взаимодействия на основе создания общепринятых норм культурного самовыражения Уметь: выстраивать межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. Знать: способы построения конструктивного диалога с представителями разных культур. Уметь: строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в Блок 2.: «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Учебная практика студентов Финансового университета, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленности программы магистратуры «Стратегия и финансы бизнеса», является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и проводится на последнем курсе обучения.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленности программы магистратуры «Стратегия и финансы бизнеса».

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов или 2 недели. Для очной формы обучения учебная практика проходит в 7-м модуле, для заочной – в 9-м модуле.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой, проводимый в форме защиты отчета по учебной практике. Оценка учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

6. Содержание учебной практики

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

Основным результатом учебной практики является формирование компетенций, связанных с применением полученных в ходе теоретического обучения знаний для поиска и анализа необходимой финансово-экономической информации, ее интерпретации и использовании в ходе решения задач, поставленных руководителем практики от организации и департамента, а также приобретением коммуникативных умений взаимодействия в коллективе. Учебная практика способствует процессу социализации и профессиональной адаптации студента, усвоению общественных норм и ценностей профессии, а также формированию его деловой культуры.

Содержание видов работ в период прохождения практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Задачи, связанные с осуществлением аналитической деятельности студентов в период прохождения учебной практики	Самостоятельное определение необходимых видов информации и формирование информационных источников в соответствии с разработанными целями и задачами анализа. Поиск, обработка, анализ, оценка и интерпретацию финансово-экономической информации с использованием современных информационно-коммуникационных технологий. Определение наиболее эффективных инструментов обработки информации. Подготовка информационных обзоров и материалов аналитических отчетов с целью изучения, сравнительного анализа различных источников и видов нормативно-правовой, рыночной и финансово-экономической информации на микро-, мезо- и макроуровнях. Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	30
Задачи, связанные с осуществлением прикладной исследовательской деятельности студентов в период прохождения учебной практики	Изучение и выявление особенностей функционирования на рынке, организационной структуры, принципов и методов управления, планирования и прогнозирования компании-базы практики, осуществления ее подразделениями аналитической деятельности. Постановка и решение конкретных, возникающих на практике задач, обоснование применяемых инструментов и методов исследования, анализа и оценки на основе изученных в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам. Выявление и изучение наиболее подходящих алгоритмов, методик, программных продуктов, которые можно эффективно использовать для совершенствования управления финансово-хозяйственной деятельностью компании.	30
Задачи, связанные с осуществлением организационно-управленческой деятельности студентов в период прохождения учебной практики	Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику. Ознакомление с квалификационными требованиями к профильным должностям, с их информационным обеспечением. Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации.	28

Задачи, связанные с подготовкой отчета по результатам прохождения учебной практики	Оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования приобретенных знаний, умений, навыков для подготовки магистерской диссертации	10
Защита отчетных документов по практике	Подготовка, проверка, согласование и подписание отчетных документов. Защита отчета о прохождении учебной практики	10
ИТОГО		108 часов

Перед выходом на учебную практику, обучающемуся его руководитель практики от Департамента выдает **индивидуальное задание** (Приложение 3) и составляет **рабочий график (план)** прохождения практики (Приложение 2).

Обязанности обучающихся

К прохождению учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны:

- 1) Пройти практику в организации в установленные сроки;
- 2) Своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике и программой практики;
- 3) ежедневно делать записи в Дневнике практики;
- 4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- 5) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;
- 6) изучить и строго соблюдать меры безопасности и правила охраны труда;
- 7) подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- 8) представить в Департамент отчет по практике, включая все приложения;

9) явиться на защиту отчета по практике в установленные Департаментом сроки.

Обучающиеся имеют право:

- 1) выбрать место практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом;
- 2) пройти практику в структурных подразделениях Финансового университета;
- 3) самостоятельно осуществлять поиск базы практики;
- 4) пройти учебную практику в организации по месту трудовой деятельности.

7. Формы отчетности по практике

По результатам учебной практики и выполненным заданиям обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от департамента и в определенное им время явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки. Защита отчета проводится перед руководителями практики от Департамента, также при этом может присутствовать руководитель соответствующей магистерской программы.

Студент должен представить на защиту практики следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком:

1. Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2) с подписями руководителя от департамента и от организации.
2. Индивидуальное задание по практике (Приложение 3 с подписями руководителя от департамента и студента, согласованное с руководителем практики от организации).
3. Дневник практики с подписями руководителя от департамента и от организации, с печатью (Приложение 4).
4. Отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся с подписью руководителя от организации, с печатью (Приложение 5).
5. Отчет по практике (титульный лист – Приложение 6). Отчет о практике

должен содержать 18-24 страниц (без учета приложений).

6. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится с использованием презентации. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от Департамента 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 и умениях.

Оформление отчета по практике

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. ОГЛАВЛЕНИЕ
3. ВВЕДЕНИЕ (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ:
 - 4.1 Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике:
 - 4.1.1 Аналитическая деятельность
 - 4.1.2 Прикладная исследовательская деятельность
 - 4.1.3. Организационно-управленческая деятельность
 - 4.2 Описание выполнения пунктов, требований и содержания индивидуального задания.
- 5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ (включая самооценку сформированности компетенций).
6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
7. ПРИЛОЖЕНИЯ (графики, схемы, таблицы, отчетность и т.п.).

Оформление текста отчета

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 в ред. изменения от 12.09.2018 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с российскими

национальными и межгосударственными ГОСТами:

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст);

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст);

ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 года № 813-ст);

ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» (принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №24 от 5 декабря 2003 года).

Отчет оформляется в текстовом редакторе на страницах формата А4. Текст следует набирать через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14, в таблицах — размер шрифта 12, в подстрочных сносках — размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и

нижнее — не менее 20 мм; левое — не менее 30 мм; правое — не менее 10 мм; колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Названия структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являющиеся заголовками, и НАЗВАНИЯ ГЛАВ печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) — строчными буквами (кроме первой прописной).

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами, а именно:

1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1. Название параграфа

1.2. Название параграфа

Страницы основной части отчета должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют, начиная со второй, в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Если в отчете имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) — и т.д., либо внутри каждой главы — 1.1, 1.2, и т.д.

При наличии в отчете таблицы ее наименование должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (1.1 и т.д.).

Таблица 1.1

Выручка по подразделениям (млн руб.)

Продукция	2020 г.	2021 г.	2022 г.
Товар 1	1000	2000	3000
Товар 2	1000	2000	3000
Товар 3	1000	2000	3000
Итого:	4000	6000	9000

Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» — Приложение 1.

В конце заголовка таблицы точка не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не уместается на одной странице. При переносе на другую страницу повторяется шапка и добавляется заголовок «Продолжение таблицы».

Список использованных источников

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов.

Основой оформления списка использованных источников является библиографическое описание источников в соответствии с вышеперечисленными ГОСТами.

Образцы библиографических описаний документов в списках литературы

1. Описание книги одного автора

Никифорова Н. А. Комплексный экономический анализ : учеб. для напр. бакалавриата «Экономика» и «Менеджмент» / Н. А. Никифорова ; Финуниверситет. — Москва : Кнорус, 2021. — 439 с. — (Бакалавриат).

Шитов В. Н. История финансов России : учеб. пособие для студентов вузов, обуч. по спец. «Финансы и кредит», напр. «Экономика» (квалиф. (степень) «бакалавр») / В. Н. Шитов. — 3-е изд., стер. — Москва : Кнорус, 2020. (Бакалавриат).

2. Описание книги 2, 3-х авторов

Перская В. В. Интеграция в условиях многополярности. Эволюция теории и практики реализации = Integration processes amid multipolarity. Evolution of theory and practice of implementation : монография / Перская В, В., Эскиндаров М, А. — Москва : Экономика, 2016. — 383 с.

Валишин Е.Н. Теория и практика управления человеческими ресурсами: учеб. пособие / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, В. Н. Пуляева; Финуниверситет. — Москва: Русайнс, 2020. — 127 с.

Rose P. S. Bank Management & Financial Services / P. S. Rose, S. Hudgms the ed. — Boston : Mc Graw Hill, 2010. 734 p.

3. Описание книги 4-х авторов

История России : учебник / А. С. Орлов, В. А. Георгиев, Н. Г. Георгиева, Т. А. Сивохина ; МГУ им. М. В. Ломоносова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2020. — 528 с.

IELTS Foundation: Student's Book. CEF Levels B / Andrew Preshous, Rachael Roberts, Joappa Preshous, Joappe Gakonga. — 2-nd ed. — Oxford : Macmillan Publishers Limited, 2014. — 176 с. — (Macmillan Exams).

4. Описание книги 5-ти и более авторов

Современная архитектура финансов России : монография / М. А. Эскиндаров, В, В, Масленников, М. А. Абрамова [и др.] ; под ред. М. А, Эскиндарова, В. В. Масленникова ; Финуниверситет. — Москва : Когито-Центр, 2020. — 487 с.

Сто лет развития, 1919-2019 / авт.-сост.: Я А. Пляйс, С Л. Анохина, Т. А. Мирошникова [и др.] ; под общ. ред. М. А. Эскиндарова ; Финансовый ун-т при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Международные отношения, 2019. — 696 с.

5. Описание сборников

Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. - Москва : ГУУ, 2017. - 382 с.

Сборник избранных статей молодых ученых / Ин-т экономики РАН ; под ред. И. А. Болдырева, М. Ю. Головнина, Р. С. Гринберга. — Москва : Экономика, 2010.

— 288 с. — (Библиотека Новой экономической ассоциации [ред. кол, серии: В. М. Полтерович, М. А. Эскиндаров, Б. М. Смитиенко [и др.]]).

6. Описание статей из газет, журналов и сборников

Четвериков В. М. Особенности и интенсивность распространения COVID-19 в странах большой экономики / Вопросы статистики. — 2020. — № 6. — С. 86-104.

Рыкова И. Н. Оценка кредитоспособности компаний нефтегазовой отрасли в современных условиях развития банковской деятельности / И. Н. Рыкова, Д. Ю. Табунов, А. В. Борисова // Банковское дело. — 2019 - №12. — С. 41-50.

Пивоварова М. А. Кластерные инициативы: общее и особенное / М. А. Пивоварова // Кластерные инициативы в формировании прогрессивной структуры национальной экономики : сб. науч. тр. 2-й Международной науч.-практич. конф. (17-18 марта 2016 г.). Т. 1 / Юго-Западный гос. ун-т ; отв. ред. А. А. Горохов. — Курск, 2016. - С. 173-177.

Morozko N. 1. (Морозко Н.И.) Business management strategy based on valueoriented concepts / Morozko N. 1. (Морозко Н. И.), Didenko Y. Y. (Диденко В. Ю.) // The Strategies of Modern Science Development: Proceedings of the X International scientific-practical conference (North Charleston, USA, 12-13 April 2016), — USA, North Charleston, 2016. -pp. 79-81.

7. Описание нормативных правовых актов

Бюджетный кодекс Российской Федерации: по состоянию на 20 февраля 2019 г. : сравнительная таблица изменений. — Москва: Проспект, 2019. —368 с.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федер. закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. — Москва: Проспект; СанктПетербург: Кодекс, 2017. — 158 с.

О внесении изменений в Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» : Федер. закон от 27 дек. 2019 №451-ФЗ : принят Государственной Думой 17 дек. 2019 г. : одобрен Советом Федерации 23 дек. 2019 г. // Российская газета. — 2019.—30 дек.— № 295. —С. 14.

Об образовании в Российской Федерации : Федер. закон от 29 дек. 2012 г. №

273-ФЗ : [принят Государственной Думой 21 дек. 2012 г. одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г.] // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2012. -31 дек. - № 53. - ст. 7598.

ГОСТ Р 57564—2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = Organization and implementation of activity on international standardization in Russian Federation : изд. офиц. : утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по технич. регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским науч.-исслед. ин-том стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). — Москва: Стандартинформ, 2017. — V, 44 с.

8. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

Славин Б. Б. Теоретические основы и инструментальная поддержка технологий коллективного интеллекта в управлении организацией: дис. ... д-ра экон. наук ; спец. 08.00.13 ; защищена 17.06.2020 ; утверждена 23.06.2020 / Славин Б.Б.; Место защиты: Финуниверситет ; Работа выполнена: Финуниверситет, Департамент анализа данных. — Москва, 2020. — 342 с. : ил.

Величковский Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти: автореф. дисс., докт. психол. наук : спец. 19.00.01 / Величковский Б. Б. ; Московский гос. унт им. М. В. Ломоносова ; Место защиты: Ин-т психологии РАН. - Москва, 2017. - 44 с.

Лабынцев Н. Т. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е.А. Шароватова ; Ростовский гос. экон. ун-т (РИНХ). - Ростов-на-Дону, 2017. - 305 с. - Деп. в ВИНАНТИ РАН № 1-В2017.

9. Описание электронных ресурсов сетевого распространения

Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник / В. Р. Веснин. Москва Проспект, 2016. 500 с. - ЭБС Проспект. - URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/450266> (дата обращения: 19.01.2021). - Текст: электронный.

Салин В.Н. Банковская статистика: учеб. и практикум для вузов / В.Н. Салин,

О.Г. Третьякова. — Москва: Юрайт, 2020. — (Высшее образование). ЭБС Юрайт.
- URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/450266> (дата обращения: 18.01.2021). —
Текст: электронный.

Adhiry B, K. Crowdfunding: Lessons from Japan's Approach / Bishnu kumar Adhiry, kenji kutsuna, Takaaki Hoda; KoBe University Social Science Research Series. Singapore Springer Ltd., 2018. SpringerLink. - URL: https://link.springer.com/chapter/10.1007/978-981-13-1522-0_7 (дата обращения: 10.12.2020). — Текст электронный.

Российская социально-экономическая система: реалии и векторы развития . монография / П. В. Савченко, Р. С. Гринберг, М. А. Абрамова [и др.] ; отв. ред. Р. С Гринберг, П. В. Савченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — 3-е изд. — Москва : ИНФРАМ, 2019. - 598 с. (Научная мысль). - ЭБС Znanium.com. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog2/product/961584> (дата обращения: 10.12.2020). - Текст: электронный.

Дадашев А. З. К вопросу о финансовой самостоятельности муниципальных образований и методах оценки ее уровня / А. З. Дадашев, А. И. Золотко. — Текст: электронный // Финансы и кредит. — 2018. — № 9, — С. 2017-2032. — НЭБ ELibrary. URL: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_35648256_50368935.pdf (дата обращения: 10.12.2020).

Конъюнктурный анализ практики внедрения профессиональных стандартов в России в 2018 году / А. А. Цыганов, А. С. Ермолаева, С. В. Бровчак, Е. В. Богданова. — Текст: электронный /1 Перспективы науки и образования. – 2019. - №5. — С.517-528. - ЭБ Финуниверситета. — URL: <https://pnojournal.files.wordpress.com/2019/11/pdf190537.pdf>. - Дата публикации: 31.10.2019.

Общие требования к приложениям.

Приложения — дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение».

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

«Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ПКН-2. Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.	Задание 1. Определите основные макро- и микроэкономические показатели, оказывающие влияние на долгосрочную стратегию развития компании. Задание 2. Определите наиболее подходящие инструменты и методы анализа и оценки полученной информации.
	2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.	Задание 1. Определите наиболее подходящие методы прогнозирования показателей деятельности компании с учетом ее отраслевой специфики. Задание 2. Определите наиболее существенные положительные и отрицательные факторы, влияющие на деятельность компании.
	3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.	Задание 1. Определите основные финансовые показатели, наиболее полно характеризующие эффективность управления финансово-хозяйственной деятельностью компании. Задание 2. Проанализируйте организационно-управленческую структуру компании, опишите её основные характеристики. Задание 3. Выделите преимущества и недостатки системы управления.

	4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.	Задание 1. Определите возможные источники информации, для анализа и оценки показателей, эффективности управления знаниями.
ПKN-8. Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.	Задание 1. Проанализируйте кадровый потенциал компании Задание 2. Определите возможные направления совершенствования системы организации труда в компании.
	2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования.	Задание 1. Проанализируйте организационную культуру в компании. Задание 2. Разработайте предложения по совершенствованию организационной культуры компании.
	3. Опиерирует инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации.	Задание 1. Выберите наиболее подходящие инструменты управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации. Задание 2. Определите возможности их применения в организации.
	4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	Задание 1. Дайте предложения по совершенствованию отдельных функций менеджмента компании.
УК-3. Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями	Задание 1. Опишите свою возможную роль в трудовом коллективе компании. Задание 2. Опишите наиболее важные задачи, поставленные перед вами и последовательность их выполнения.
	2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	Задание 1. Определите возможные источники роста и используйте их в процессе организации собственной деятельности.
	3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	Задание 1. Определите взаимосвязь между результативностью вашей деятельности и других работников компании.

	4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	Задание 1. Определите возможности повышения эффективности вашей деятельности.
УК-4. Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Задание 1. Изучите и оцените кросс-культурные модели управления персоналом. Задание 2. Разработайте предложения по совершенствованию системы управления персоналом.
	2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Задание 1. Проанализируйте коммуникационную политику компании, выделите ее сильные и слабые стороны; дайте предложения по ее совершенствованию.
	3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Задание 1. Дайте характеристику корпоративной культуры в компании, проанализируйте ее эффективность и возможное влияние на результативность труда отдельных работников компании.

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

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон "О консолидированной финансовой отчетности" от 27.07.2010 N 208-ФЗ
2. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
3. Федеральный закон "О рынке ценных бумаг" от 22.04.1996 N 39-ФЗ (последняя редакция)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изм. и доп.).

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (с изм. и доп.).

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изм. и доп.).

7. Письмо Центробанка РФ от 6 июля 2007 г. № 102-т «О методических рекомендациях по анализу финансовой отчетности, составленной кредитными организациями в соответствии с МСФО».

Основная литература:

1. Морозко, Н.И. Современные концепции финансового менеджмента: учебник для направлений магистратуры "Менеджмент" и "Экономика" / Н.И. Морозко, Н.И. Морозко, В.Ю. Диденко; Финуниверситет. - Москва: Кнорус, 2021. - 252 с. - (Магистратура). — Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/941832> (дата обращения: 31.10.2022). — Текст: электронный.

2. Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / А. З. Бобылева [и др.]; ответственный редактор А. З. Бобылева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 547 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/470328> (дата обращения: 31.10.2022). - Текст: электронный.

3. Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / А. З. Бобылева [и др.]; под редакцией А. З. Бобылевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 328 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/470329> (дата обращения: 31.10.2022). — Текст: электронный.

Дополнительная литература:

4. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 486 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/449661> (дата обращения: 31.10.2022). — Текст: электронный.

5. Дамодаран, А. Инвестиционная оценка: инструменты и методы оценки

любых активов: учебно-практическое пособие / А. Дамодаран. – 11-е изд., перераб. И доп. – Москва: Альпина Паблишер, 2021. – 1316 с. – ЭБС ZNANIUM.com. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1838938> (дата обращения: 31.10.2021). – Текст: электронный.

6. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ: учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 469 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489287> (дата обращения: 31.10.2022). — Текст: электронный.

7. Кочеткова, А. И. Антикризисное управление. Инструментарий: учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/470354> (дата обращения: 31.10.2022). — Текст: электронный.

8. Лимитовский, М. А. Корпоративный финансовый менеджмент: учебно-практическое пособие / М. А. Лимитовский, В. П. Паламарчук, Е. Н. Лобанова; ответственный редактор Е. Н. Лобанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 990 с. — (Авторский учебник). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488229> (дата обращения: 31.10.2022). — Текст: электронный.

9. Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент: учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/468898> (дата обращения: 31.0.2021). — Текст: электронный.

10. Пурлик, В. М. Управление эффективностью деятельности организации: учебник для вузов / В. М. Пурлик. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496363> (дата обращения: 31.10.2022). — Текст: электронный.

11. Симоненко, Н. Н. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика фирмы: учебник / Н. Н. Симоненко, В. Н. Симоненко. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. — 512 с. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843596> (дата обращения: 31.10.2022). – Текст: электронный.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.cbr.ru> – официальный сайт Банка России
2. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ
3. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
4. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
5. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
6. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома Гребенников
7. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
8. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
9. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- Windows, Microsoft office
- Антивирус Kaspersky.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>);
- справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>);
- информационно-образовательный портал Финансового университета (<http://portal.ufrf.ru>).

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

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

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ в рамках магистерской программы. Компьютер должен иметь выход в Интернет, чтобы обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1

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

г. Москва

_____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Дирекции трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками Охтовой Ирины Мухадиновны, действующего на основании доверенности от 31 октября 2022 г. № 276/48, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице Место для ввода текста. Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения обучающимся 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 Выберите элемент. практику (далее – практика) обучающегося Выберите элемент. курса Выберите элемент. учебной группы Место для ввода текста. Место для ввода текста.. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.3. Руководитель практики от Профильной организации Место для ввода текста.

1.4. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики Место для ввода текста.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Профильную организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 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 обучающегося;

разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики;

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

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

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

оказывает методическую помощь в проведении практики обучающегося 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 обучающегося, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

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

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

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 обучающемуся, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося;

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает 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 обучающемуся, 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 обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8. предоставить обучающемуся 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 обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить 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 обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающегося 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, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

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

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. 1.2. 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 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

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

Адрес: 125167, г. Москва, вн. тер. г.
муниципальный округ Хорошевский,
Ленинградский проспект, д. 49/2

Контактное лицо от Финансового
университета:

Начальник отдела координации
практической подготовки Эльканова Е.А.

Телефон: +7 (499) 553-10-59

Электронная почта: praktika@fa.ru

Директор Дирекции трудоустройства,
развития карьеры и работы с
выпускниками

И.М. Охтова

М.П.

Профильная организация

Наименование Профильной организации

Адрес

Контактное лицо от Профильной
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 _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Форма индивидуального задания

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике

(указать вид (тип/типы) практики)

Обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

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 – 202...

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Факультет _____

Проходил(а) _____ практику

в(вид практики)

в период с «____» _____ по «____» _____ 20__ г.

в _____ (_____)

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

*(должность руководителя практики
от организации)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ 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)

(подпись)

(оценка)