Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(Финансовый университет)

**Департамент менеджмента и инноваций**

**Факультета «высшая школа управления»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и

методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Каменева

«24» мая 2023 г.

Трачук А.В., Линдер Н.В., Ховалова Т.В.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся

по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»,

профиль «Управление цифровыми инновациями»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета «Высшая школа управления»*

*(протокол № 31 от 16.05.2023г.)*

*Одобрено Советом Департамента менеджмента и инноваций*

*(протокол № 15 от 17.04.2023г.)*

**Москва 2023**

Оглавление

[1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения 3](#_Toc144803892)

[2. Цели и задачи практики 3](#_Toc144803893)

[3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики 4](#_Toc144803894)

[4. Место практики в структуре образовательной программы 5](#_Toc144803895)

[5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах 5](#_Toc144803896)

[6. Содержание практики 6](#_Toc144803897)

[7. Формы отчетности по практике 10](#_Toc144803899)

[8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике: 13](#_Toc144803900)

[9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики: 16](#_Toc144803901)

[10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости). 19](#_Toc144803902)

[11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. 20](#_Toc144803907)

Приложения …………………………………………………………………21

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

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика; производственная практика: экспериментально-исследовательская работа, производственная практика: преддипломная практика

**Формы проведения практики:** непрерывно

**Способы 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

Цель прохождения производственной практики студентами - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы в области организации финансового менеджмента в компании.

Задачами производственной практики являются:

* закрепление теоретических знаний в области управления инновациями в организации;
* ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений инновационной деятельности в организации;
* овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;
* приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
* сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
* приобретение и закрепление новых навыков в сфере управления инновациями;
* подготовка письменного отчета о результатах прохождении производственной практики.

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

Программа производственной, в том числе преддипломной практики обеспечивает формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ком  петен  ции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения  (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
| ОПК -1 | Способен анализировать задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области математики, естественных и технических наук | 1.Владеет навыками работы с литературой, основной терминологией и понятийным аппаратом дисциплин математики, естественных и технических наук  2.Анализирует задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов в методов в области математики, естественных и технических наук | **Знать:** инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения различных профессиональных задач.  **Уметь:** обосновывать, сравнивать, выбирать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения различных профессиональных задач.  **Знать:** использования инструментальных средств (пакетов прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту.  **Уметь:**  - применять навыки конструктивного мышления, методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального |
| ПКП-3 | Способность разрабатывать проекты реализации инноваций с использованием теории решения инженерных задач и других теорий поиска нестандартных, креативных решений., формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства цифровых инноваций в проектах | 1 Использует информационных технологии и инструментальные средства при разработке проектов.  2 Разрабатывает компьютерные модели исследуемых процессов и систем.  3 Применяет навыки конструктивного мышления, методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального. | **Знать:**  **-** инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для разработки проектов.  **Уметь:**  **-** обосновывать, сравнивать, выбирать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для разработки проектов  **Знать:**  - инструментальные средства (пакеты прикладных программ), используемые для разработки компьютерных моделей исследуемых процессов и систем.  **Уметь:**  - использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для разработки компьютерных моделей исследуемых процессов и систем.  **Знать:**  - подходы к генерации идей, методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений  **Уметь:**  - применять навыки конструктивного мышления, методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального. |

# 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практики» и является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика», профиль «Управление цифровыми инновациями».

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

Общая трудоемкость производственной практики обучающихся по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика», профиль «Управление цифровыми инновациями» для очной формы обучения составляет 18 зачетных единиц (648 часов, в т. ч. контактная работа – 4 часа), 8 семестр. Продолжительность производственной практики – 12 недель. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Конкретные даты начала и окончания производственной практики, а также закрепление студентов за базами практики, определяется приказом Финансового университета.

# 6. Содержание практики

В процессе реализации производственной практики студенты осуществляют общий анализ организации инновационной деятельности предприятия, выявляют существующие проблемы и определяют потенциальные направления их решения.

Основным результатом производственной практики является формирование профессиональных компетенций и навыков, связанных с организацией инновационной деятельности предприятия, формированием информационной основы принятия управленческих решений, и умением самостоятельно ставить задачи и решать их.

Студенты в процессе производственной практики осуществляют следующие виды деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Типы профессиональных задач** | **Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)** | **Количество часов** |
| 1. Подготовительный этап | 1.1. Инструктаж по общим вопросам организации производственной практики | 2 |
| 1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Университета, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по производственной практике, определение инструментария планируемого исследования. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов). | 10 |
| 2. Общий анализ организации инновационной деятельности предприятия | 2.1. Характеристика деятельности организации и ее продуктов/услуг/решений, результатов деятельности организации | 90 |
| 2.2. Анализ инновационной стратегии организации, её политики в области разработки и внедрения инноваций (охарактеризовать стратегию компании, проанализировать её жизненный цикл, определить этап, на котором находится компания, изучить ключевые направления политики в области инноваций компании и мероприятия, направленные на их реализацию) | 90 |
| 2.3. Выявление проблем в области разработки и внедрения инноваций, решаемых организацией | 76 |
| 3. Анализ  выявленных проблем, решаемых организацией | 3.1. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной проблемы (группой проблем), выявленной в организации | 80 |
| 3.2. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по производственной практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР | 100 |
| 4.Подготовка отчета по  результатам производственно практики | 4.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных проблем | 60 |
| 4.2. Разработка предложений, направленных на решение выявленных проблем организации | 70 |
| 4.3. Оценка эффективности разработанных предложений | 62 |
| Контактная работа | | 4 |
| Итого: | | 648 |

Перед выходом на производственную практику, обучающемуся его руководитель практики от Департамента менеджмента и инноваций выдает **индивидуальное задание** (Приложение 2) и составляет **рабочий график (план)** прохождения практики (Приложение 1).

# Обязанности обучающихся

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

**Обучающиеся обязаны:**

1. пройти практику в организации и в сроки, указанные в Приказе Финансового университета о практике;
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 менеджмента и инноваций отчет по практике, включая все приложения;
9. явиться на защиту отчета по практике, в установленные Департаментом менеджмента и инноваций 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 производственную практику в организации по месту трудовой деятельности.

**Руководители практики и их обязанности**

Производственной практикой обучающегося руководят **два руководителя**:

1. руководитель от Департамента менеджмента и инноваций, он же – руководитель ВКР, выставляет зачет с оценкой (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по практике;
2. руководитель от организации, как правило, это - руководитель подразделения – дает отзыв практиканту, выставляет зачет с оценкой (по 5-ти-балльной шкале) в отзыве (на бланке организации).

**Руководитель практики** **от Департамента менеджмента и инноваций** несет ответственность за:

1. проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
2. разработку индивидуального задания и графика (плана) прохождения практики;
3. взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
4. контроль за соблюдением сроков проведения практики;
5. оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной практики;
6. проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
7. контроль за выполнение обучающимся графика (плана) проведения практики;
8. проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

**Руководитель практики** **от организации** несет ответственность за:

1. составление совместно с руководителем практики от Департамента менеджмента и инноваций рабочего графика (плана) проведения практики;
2. согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики обучающегося;
3. предоставление рабочих мест обучающимся;
4. обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда
5. проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
6. составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

**Порядок оформления обучающегося на практику**

Практика обучающихся организовывается и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями (типовая форма индивидуального договора на проведение практики размещена на сайте Финуниверситета [www.fa.ru](http://www.fa.ru/) – «Студентам» – «Практика» и в Приложении 6).

1. Обучающийся выбирает базу практики, из числа организаций, с которыми у Финансового университета есть долгосрочный договор о проведении практики.
2. Если обучающийся выбрал организацию, с которой договора нет, то такой договор должен быть заключен (индивидуальный договор на проведение практики обучающегося).
3. Если обучающийся будет проходить практику по месту трудовой деятельности, то с этой организацией также заключается индивидуальный договор на проведение практики обучающегося.
4. Обучающийся заполняет заявление о предоставлении места практики.

Ответственный за организацию и проведение практик от Департамента менеджмента и инноваций на основании поданного заявления занимается оформлением необходимой документации, проводит собрание по практике и осуществляет регулярные консультации для обучающихся, выходящих на практику, и их руководителей, готовит приказ о закреплении мест практики за обучаю

# 7. Формы отчетности по практике

По результатам производственной практики и выполненных заданий обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от департамента в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов. Защита отчета проводится перед руководителями практики от Департамента менеджмента и инноваций, также при этом может присутствовать руководитель соответствующей образовательной программы.

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

1. Индивидуальное задание по практике (приложение 2).

2. График (план) проведения практики (приложение 1).

3. Дневник практики с подписью руководителя от организации с печатью (приложение 3).

4. Отчет по практике (титульный лист – приложение 5). Отчет о практике будет содержать 18-24 страниц печатного текста (без учета приложений). Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики, заверяется печатью.

5. Отзыв (приложение 4) руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью).

6. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится путем публичной защиты с использованием презентации в программе PowerPoint. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от Департамента менеджмента и инноваций 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. После защиты отчет о практике подлежит сдаче в Департамент менеджмента и инноваций.

**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», ГОСТ7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

**Структура отчета:**

Титульный лист – 1 стр.

Оглавление – 1 стр.

Индивидуальное задание по практике – 1 стр.

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.

# 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 | Наименование индикаторов достижения компетенции | Результаты обучения  (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции | Типовые контрольные задания |
| Способен анализировать задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области математики, естественных и технических наук (ОПК-1) | 1.Владеет навыками работы с литературой, основной терминологией и понятийным аппаратом дисциплин математики, естественных и технических наук  2.Анализирует задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов в методов в области математики, естественных и технических наук | **Знать:** инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения различных профессиональных задач.  **Уметь:** обосновывать, сравнивать, выбирать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения различных профессиональных задач.  **Знать:** использования инструментальных средств (пакетов прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту.  **Уметь:**  - применять навыки конструктивного мышления, методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального. | 1.Задание  Определить перечень общепринятых законодательных документов, которые регулируют деятельность организации.  2. Задание  Определить перечень внутренних правовых актов, регулирующих детальность организации |
| Способность разрабатывать проекты реализации инноваций с использованием теории решения инженерных задач и других теорий поиска нестандартных, креативных решений, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства цифровых инноваций в проектах (ПКП -3) | 1 Использует информационных технологии и инструментальные средства при разработке проектов.  2 Разрабатывает компьютерные модели исследуемых процессов и систем.  3 Применяет навыки конструктивного мышления, методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального. | **Знать:**  **-** инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для разработки проектов.  **Уметь:**  **-** обосновывать, сравнивать, выбирать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для разработки проектов  **Знать:**  - инструментальные средства (пакеты прикладных программ), используемые для разработки компьютерных моделей исследуемых процессов и систем.  **Уметь:**  - использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для разработки компьютерных моделей исследуемых процессов и систем.  **Знать:**  - подходы к генерации идей, методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений  **Уметь:**  - применять навыки конструктивного мышления, методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального. | 1. Задание  Опишите какие социально –экономические проблемы решает Стратегия. Сравните тенденции развития стратегии организации с отраслевой стратегией. Выявите общее и различия.  2. Задание  Проанализируйте особенности внутреннего рынка одной из зарубежных стран, куда компания осуществляет экспорт продукции  3. Задание  Предложите рекомендации по развитию характеристик продукта, используя концепцию инкрементальных инноваций. Обоснуйте инструменты, которые могут быть использованы для разработки рекомендаций. |

**Показатели и критерии оценивания компетенций**

Зачет с оценкой выставляется на основании следующих показателей и критериев.

Высокий уровень – оценка «отлично» за защиту отчета ставится, если обучающийся полно и глубоко раскрывает теоретические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность данной проблематики, а также полно отвечает на дополнительные вопросы.

Продвинутый уровень – оценка «хорошо» за защиту отчета ставится, если обучающийся показывает твердые знания программного материала, но недостаточно полно освещает основные положения вопроса или не точно называет документы, допускает ошибки в частных позициях ответа, затрудняется ответить на дополнительные вопросы по данной проблематике.

Пороговый уровень – оценка «удовлетворительно» за защиту отчета ставится, если обучающийся допускает неточности в ответе, не раскрывает основные положения вопроса, нарушает логику изложения, допускает частные ошибки.

Ниже порогового значения лежит область несоответствия уровня подготовки обучающегося требованиям. Такой ответ оценивается на оценку «неудовлетворительно»: незнание значительной части материала производственной практики, неумение сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение задания практики.

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.

**9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:**

**Нормативно правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. - [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации - http://www.consultant.ru
3. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс
4. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" // Консультант-Плюс
5. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс
6. Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 N 367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа" // Консультант-Плюс

**Основная литература:**

1. Основы бизнеса: учебник для направлений бакалавриата "Экономика" и "Менеджмент" / А.В. Трачук, Н.В. Линдер, Е.В. Арсенова [и др.]; Финуниверситет; под ред. А.В. Трачука, Н.В. Линдер - Москва: Кнорус, 2020. - 346 с. - (Бакалавриат). - Текст : непосредственный. – То же. – 2021. – ЭБС BOOK.ru. - URL: https://book.ru/book/940209 (дата обращения: 25.05.2023). – Текст : электронный.

2. Инновации и современные модели бизнеса : учебник / Т.Г. Попадюк, Н.В. Линдер, А.В. Трачук [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 334 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1876532. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1974302 (дата обращения: 15.03.2023). - Текст : электронный.

3. Спиридонова, Е. А. Управление инновациями : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516365 (дата обращения: 25.05.2023). — Текст : электронный.

**Дополнительная литература:**

4. Экономика фирмы: учебное пособие / Е.В. Арсенова, Л.В. Волков, О.В. Данилова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. проф. А.Н. Ряховской. - Москва: Магистр, 2014, 2015. - 511 с. - (Бакалавриат). - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072236 (дата обращения: 25.05.2023). - Текст: электронный.

5. Кобелева И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие/ И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 292 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook\_5c7503a88dcb37.68074981. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: http://znanium.com/catalog/product/986944 (дата обращения : 25.05.2023). - Текст : электронный.

6. Арсенова, Е.В. Экономика фирмы: схемы, определения, показатели : справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. - Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 246 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2018. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: https://znanium.com/catalog/product/960058 (дата обращения: 10.04.2023). - Текст: электронный.

**Интернет-ресурсы**

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru
7. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» https://grebennikon.ru/
8. Официальный сайт Центрального Банка России. — [http://www.cbr.ru](http://www.cbr.ru/)
9. [http://www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru/) – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
10. Московская биржа - [www.micex.ru](http://www.micex.ru/)
11. Федеральная служба государственной статистики - [www.gks.ru](http://www.gks.ru/)
12. Финансовый менеджмент, журнал - http://www.finman.ru
13. Интернет-страница Министерства Финансов РФ - <http://www.minfin.ru/>
14. Корпоративный менеджмент -  [www.сfin.ru](http://www.сfin.ru/)
15. Интернет-страница ИК «Регион» - <http://www.regiongroup.ru/>
16. «Эксперт РА» - httр://www. advis.ru

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

## 10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.

## 2. Антивирус Kaspersky

## 10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -

http://www.skrin.ru/

1. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК -

http://www.spark-interfax.ru/

1. Официальный сайт РБК: [http://www.rbk.ru](http://www.rbk.ru/)

## 10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

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

Для осуществления образовательного процесса по производственной, в том числе преддипломной, практики требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; финансовые программы, справочники, профессиональные программные продукты, наличие информационно-справочной литературы.

**Приложения**

**Форма заявления обучающегося**

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название департамента/кафедры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер группы)

уровень образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бакалавриат/магистратура)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемые базы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

**Приложение №2**

**Форма договора**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведение практики обучающегося**

**федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования**

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

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

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Стороны обязуются совместно организовать и провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид практики)*

практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(факультет)*

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок практики – с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

* 1. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2.Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

**4. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ**

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Университет**  Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет) |  | **Организация**  Наименование организации |
|  |  |  |
| Ленинградский проспект, д. 49, |  | Адрес |
| г. Москва, ГСП-3, 125993  Контактное лицо от Университета:  Должность  ФИО  Телефон:  Электронная почта: |  | Контактное лицо от Организации:  Должность  ФИО  Телефон:  Электронная почта: |
|  |  |  |
| Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  М.П. |  | Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  М.П. |

**Приложение №3**

**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)*

**Приложение №4**

**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 и планируемые результаты |
| 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)*

**Приложение №5**

**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) практики)*

обучающегося курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

*(наименование направления подготовки)*

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

**Москва – 20\_**

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

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

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

М.П.

**Приложение №6**

**Форма отзыва**

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проходил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практику

*(вид практики)*

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации, наименование структурного подразделения)*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность руководителя практики (подпись) (Ф.И.О.)*

*от организации)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П.

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

**Приложение №7**

**Форма титульного листа отчета**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ОТЧЕТ**

по практике

*(указать вид (тип/типы) практики)*

Направление подготовки

*(наименование направления подготовки)*

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

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

*(должность) (И.О. Фамилия)*

*(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от

департамента/кафедры:

*(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)*

*(оценка) (подпись)*

**Москва – 20 \_\_**