

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

**Кафедра бизнес-аналитики
Кафедра налогов и налогового администрирования
Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа
Кафедра массовых коммуникаций и медиабизнеса
Факультет социальных наук и массовых коммуникаций**

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью
Организация: Финансовый университет при Правительстве РФ
Утверждено: Проректор по учебной и методической работе Е.А. Каменева
Сертификат: jVJUAZLjLuW/Avrp4Uуур+jrr2qFoRTv
Дата: 19.02.2026 г.

М.М. Басова, Н.А. Назарова, А.Ю. Коренева

Производственная практика

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:

38.03.06 - Торговое дело,

Образовательная программа «Электронная коммерция»

Профиль: «Электронная коммерция»

Рекомендовано

Факультет налогов, аудита и бизнес-анализа

(протокол № 06 от 17.03.2026 г.)

Факультет социальных наук и массовых коммуникаций

(протокол № 06 от 17.03.2026 г.)

Одобрено

Кафедра бизнес-аналитики

(протокол № 7 от 26.02.2026 г.)

Кафедра налогов и налогового администрирования

(протокол № 06 от 17.02.2026 г.)

Кафедра массовых коммуникаций и медиабизнеса

(протокол № 05 от 19.02.2026 г.)

© Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование вида и типов практики, способы и формы (форм) ее проведения	4
2.	Цели и задачи практики	4
3.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4.	Место практики в структуре образовательной программы	10
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах	10
6.	Содержание практики	10
7.	Формы отчетности по практике	10
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	19
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19
	Приложения	21

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

Наименование вида практики: Производственная практика.

Тип практики: Производственная практика: торгово-экономическая практика, Производственная практика: торгово-технологическая практика.

Форма проведения практики: непрерывно.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

2. Цели и задачи практики

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

систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование профессиональных компетенций и опыта решения задач профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки «Торговое дело»: аналитической, прикладной исследовательской, организационно-управленческой, а также сбора материалов для выпускной квалификационной работы.

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

- углубление теоретических знаний в области электронной коммерции;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в электронной торговле;
- использование современных информационных технологий для решения практических задач;
- закрепление навыков работы с большими объемами информации с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
- приобретение навыков коллективной работы, продуктивного взаимодействия с другими группами (подразделениями), формирование коллективной ответственности и дисциплины, готовности к взаимозаменяемости и поддержке;
- формирование компетенций в экспертно-консультационной и организационно-управленческой деятельности;
- выработка навыков по обработке, анализу, оценке финансово-экономической информации;

-сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ОПК-1	Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	Ориентируется в экономических процессах организаций торговли, использует экономический инструментарий для обоснования решения оперативных и тактических задач в торгово-экономической сфере	знать: экономические процессы организаций торговли уметь: использовать экономические процессы организаций торговли для обоснования решения оперативных и тактических задач в торгово-экономической сфере
		Владеет современными способами решения прикладных задач в торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах, обеспечивающими достижение поставленных целей наиболее рациональным способом	знать: современные способы решения прикладных задач в торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах, обеспечивающими достижение поставленных целей наиболее рациональным способом уметь: применять современные способы решения прикладных задач в торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах, обеспечивающими достижение поставленных целей наиболее рациональным способом
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Обладает навыками подбора информационно-коммуникационных технологий, баз данных, пакетов прикладных программ для решения профессиональных задач	знать: виды информационно-коммуникационных технологий, баз данных, пакетов прикладных программ для решения профессиональных задач уметь: производить отбор и использование информационно-коммуникационных технологий, баз данных, пакетов прикладных программ для решения профессиональных задач
		Решает стандартные профессиональные задачи на основе информационной культуры с применением	знать: способы решения стандартных профессиональных задач на основе информационной культуры с применением

		информационно-коммуникационных технологий	информационно-коммуникационных технологий уметь: применять способы решения стандартных профессиональных задач на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
ПК-1	Способен рассчитывать себестоимость товаров, работ и услуг, анализировать и прогнозировать рыночные цены, а также осуществлять экономические расчеты для формирования ценовой политики организации, выработки методов стимулирования электронных продаж	Владеет методами анализа затрат на товары (работы, услуги) и расчёта их себестоимости с использованием различных методов ценообразования, анализа добавленной стоимости и прибыли в составе цены, а также анализа налогообложения на каждом этапе формирования цены на товары (работы, услуги)	знать: методы анализа затрат на товары (работы, услуги) и расчёта их себестоимости с использованием различных методов ценообразования уметь: анализировать затраты на товары (работы, услуги) и производить расчёты их себестоимости с использованием различных методов ценообразования, анализа добавленной стоимости и прибыли в составе цены
		Определяет ценовую политику организации и диапазон цен на товары (работы, услуги) на основе анализа ценовой эластичности, установления точки безубыточности и возможных скидок к цене	знать: виды ценовой политики, применяемой в организации уметь: устанавливать ценовую политику на основе анализа ценовой эластичности, установления точки безубыточности и возможных скидок к цене
		Прогнозирует диапазон цен на товары (работы, услуги) с учётом изменения затрат и нормы прибыли, вырабатывает методы стимулирования продаж на основе анализа ценовых стратегий конкурентов и сегментации рынка	знать: методы стимулирования продаж на основе анализа ценовых стратегий конкурентов и сегментации рынка уметь: прогнозировать диапазон цен на товары (работы, услуги) с учётом изменения затрат и нормы прибыли
ПК-3	Способен планировать и организовывать закупку товаров для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, управлять системами	Владеет методами управления товарными запасами и контроля закупок, анализа и моделирования бизнес-процессов закупок, выбора каналов распределения и формирования товарных запасов	знать: методы управления товарными запасами и контроля закупок, анализа и моделирования бизнес-процессов закупок, выбора каналов распределения и формирования товарных запасов уметь: применять методы управления товарными запасами и контроля закупок, анализа и моделирования бизнес-процессов

	материально-технического снабжения и сбыта		закупки, выбора каналов распределения и формирования товарных запасов
		Составляет планы и обоснования закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, осуществляет процедуру закупок и составляет отчетную документацию	знать: подходы к планированию закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, осуществляет процедуру закупок уметь: планировать и обосновывать закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, осуществляет процедуру закупок, а также составлять отчетную документацию
ПК-4	Способен управлять торгово-технологическими процессами, выполнять обязанности по структурированию и сопровождению электронного бизнеса с учетом подлежащих уплате налогов и таможенных платежей	Владеет навыками управления ассортиментом, оценки качества товаров, диагностики их дефектов, выбирает актуальные методы управления логистическими процессами в цифровой торговле, эффективно осуществляет приемку и учет товаров по количеству и качеству, хранение и инвентаризацию	знать: методы управления ассортиментом, оценки качества товаров, диагностики их дефектов, выбирает актуальные методы управления логистическими процессами в цифровой торговле уметь: управлять ассортиментом, оценкой качества товаров, диагностикой их дефектов
		Выполняет обязанности по структурированию и сопровождению электронного бизнеса с учетом подлежащих уплате налогов и таможенных платежей	знать: способы структурирования и сопровождения электронного бизнеса с учетом подлежащих уплате налогов и таможенных платежей уметь: структурировать и сопровождать электронный бизнес с учетом подлежащих уплате налогов и таможенных платежей
ПК-5	Способен проводить маркетинговые исследования в сети "Интернет", используя современные концепции цифрового маркетинга и аналитически обосновывая предлагаемые	Использует современные технические, маркетинговые и информационно-аналитические методы исследования поведения конкурентов и пользователей в сети "Интернет" для подготовки аналитических обзоров и принятия управленческих решений субъектами электронной коммерции	знать: современные технические, маркетинговые и информационно-аналитические методы исследования поведения конкурентов и пользователей в сети "Интернет" для подготовки аналитических обзоров и принятия управленческих решений субъектами электронной коммерции уметь: применять современные технические, маркетинговые и информационно-аналитические методы исследования поведения

	решения		конкурентов и пользователей в сети "Интернет" для подготовки аналитических обзоров и принятия управленческих решений субъектами электронной коммерции
		Использует современные программы и сервисы цифрового исследования рыночной конъюнктуры и тенденций изменения спроса для выявления и удовлетворения потребностей покупателей	знать: современные программы и сервисы цифрового исследования рыночной конъюнктуры и тенденций изменения спроса для выявления и удовлетворения потребностей покупателей уметь: применять современные программы и сервисы цифрового исследования рыночной конъюнктуры и тенденций изменения спроса для выявления и удовлетворения потребностей покупателей

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части и входит в «Блок 2. Практика».

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

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

Общая трудоемкость (з.е./ак.час.)	18 з.е./648 час.
в том числе в форме контактной работы	4 час.
Продолжительность практики (нед.)	12 недели
Форма обучения/семестр	Очная/8 семестр
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Подготовительный этап	Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	10
Основной этап	Освоение основных разделов программы практики. Сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы для выполнения ее практической части.	574
Подготовка отчета по практике	Написание введения, с изложением целей и задач исследования, основной части, выводов и предложений, подготовка приложений, оформление документов.	64
ИТОГО		648 часов

7. Формы отчетности по практике

До начала практики студент получает индивидуальное задание, которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики и рабочий график (план) прохождения производственной практики.

График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики.

При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник прохождения практики, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. Дневник практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

По результатам производственной практики студенты представляют комплект документов, сброшюрованный следующим образом:

- 1) титульный лист отчета;
- 2) рабочий график (план);
- 3) индивидуальное задание;
- 4) дневник;
- 5) отзыв руководителя практики от организации;
- 6) основная часть отчета по практике с приложениями.

Основная текстовая часть отчета содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и рабочим графиком (шрифт TimesNewRoman , 12-14 пт, 1,5 интервал).

Рекомендуемый объем текстовой части отчета по практике 30–40 страниц. В текстовой части осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом, графиком и дневником прохождения практики; формулируются выводы.

Приложения, как правило, включают данные первичных документов по отдельным участкам работ, а также другие практические материалы, отражающие содержание практики.

В целях повышения наглядности полученных результатов целесообразно использовать графические методы, графики, диаграммы.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Защита отчета по производственной практике производится в установленные сроки. Во время защиты отчетов студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения. Обучающийся обязан разместить законченный и оформленный отчет по практике в электронном виде на платформе.

Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

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

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

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ОПК-1. Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	Ориентируется в экономических процессах организаций торговли, использует экономический инструментарий для обоснования решения оперативных и тактических задач в торгово-экономической сфере	Охарактеризуйте базовые экономических процессах организаций торговли. Оцените эффект от применения инструментов для обоснования решения оперативных и тактических задач в торгово-экономической сфере.
	Владеет современными способами решения прикладных задач в торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах, обеспечивающими достижение поставленных целей наиболее рациональным способом	Охарактеризуйте современные способы решения прикладных задач в торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах, обеспечивающее достижение поставленных целей наиболее рациональным способом.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Обладает навыками подбора информационно-коммуникационных технологий, баз данных, пакетов прикладных программ для решения профессиональных задач	Охарактеризуйте информационно-коммуникационные технологии, базы данных, пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач.
	Решает стандартные профессиональные задачи на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	Оцените эффект от применения информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных профессиональных задач.
ПК-1. Способен рассчитывать себестоимость товаров, работ и услуг,	Владеет методами анализа затрат на товары (работы, услуги) и расчёта их себестоимости с	Охарактеризуйте методы анализа затрат на товары (работы, услуги). Оцените затраты, входящие в состав

анализировать и прогнозировать рыночные цены, а также осуществлять экономические расчеты для формирования ценовой политики организации, выработки методов стимулирования электронных продаж	использованием различных методов ценообразования, анализа добавленной стоимости и прибыли в составе цены, а также анализа налогообложения на каждом этапе формирования цены на товары (работы, услуги)	себестоимости с использованием различных методов ценообразования, анализа добавленной стоимости и прибыли в составе цены.
	Определяет ценовую политику организации и диапазон цен на товары (работы, услуги) на основе анализа ценовой эластичности, установления точки безубыточности и возможных скидок к цене	Охарактеризуйте виды ценовой политики, которую могут применять в торговой организации. Оцените точку безубыточности и ценовую эластичность на примере компании.
	Прогнозирует диапазон цен на товары (работы, услуги) с учётом изменения затрат и нормы прибыли, вырабатывает методы стимулирования продаж на основе анализа ценовых стратегий конкурентов и сегментации рынка	Охарактеризуйте методы стимулирования продаж на основе анализа ценовых стратегий конкурентов и сегментации рынка.
ПК-3. Способен планировать и организовывать закупку товаров для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, управлять системами материально-технического снабжения и сбыта	Владеет методами управления товарными запасами и контроля закупок, анализа и моделирования бизнес-процессов закупок, выбора каналов распределения и формирования товарных запасов	Охарактеризуйте методы управления товарными запасами. Смоделируйте бизнес-процессы закупок, выбора каналов распределения и формирования товарных запасов.
	Составляет планы и обоснования закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, осуществляет процедуру закупок и составляет отчётную документацию	Охарактеризуйте требования к закупкам для государственных, муниципальных и корпоративных нужд. Оцените порядок и сложность составления отчётной документации для проведения закупок.
ПК-4. Способен управлять торгово-технологическими процессами, выполнять обязанности по структурированию и сопровождению электронного бизнеса с учетом подлежащих уплате налогов и таможенных платежей	Владеет навыками управления ассортиментом, оценки качества товаров, диагностики их дефектов, выбирает актуальные методы управления логистическими процессами в цифровой торговле, эффективно осуществляет приемку и учет товаров по количеству и качеству, хранение и инвентаризацию	Охарактеризуйте методы управления ассортиментом. Выстройте более эффективный логистический маршрут для торговой компании.

	Выполняет обязанности по структурированию и сопровождению электронного бизнеса с учетом подлежащих уплате налогов и таможенных платежей	Охарактеризуйте подходы структурирования и сопровождения электронного бизнеса. Оцените налоговую нагрузку торговой компании исходя из данных открытых источников.
ПК-5. Способен проводить маркетинговые исследования в сети "Интернет", используя современные концепции цифрового маркетинга и аналитически обосновывая предлагаемые решения	Использует современные технические, маркетинговые и информационно-аналитические методы исследования поведения конкурентов и пользователей в сети "Интернет" для подготовки аналитических обзоров и принятия управленческих решений субъектами электронной коммерции	Охарактеризуйте современные технические, маркетинговые и информационно-аналитические методы исследования поведения конкурентов и пользователей в сети "Интернет". Оцените эффект от проведенного анализа для принятия управленческих решений.
	Использует современные программы и сервисы цифрового исследования рыночной конъюнктуры и тенденций изменения спроса для выявления и удовлетворения потребностей покупателей	Оцените эффективность применения современных программ и сервисов цифрового исследования рыночной конъюнктуры и тенденций изменения спроса для выявления и удовлетворения потребностей покупателей.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

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

Основная литература:

1. Гончаренко, Л.И. Современная налоговая система России : Учебник / Л.И. Гончаренко, А.С. Адвокатова, Г.М. Гусейнова [и др.]; под. ред. Л.И. Гончаренко, Р.А. Петухова Электрон. дан. Москва : КноРус, 2026 524 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/959045> ISBN 978-5-406-14753-5. [БИК ID: RU\bookru\bibl\959045]
2. Малис, Нина Ильинична Современная налоговая политика : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис [и др.] ; под редакцией Н. И. Малис. 3-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2026 376 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/583361> (дата обращения: 27.02.2026). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/583361> ISBN 978-5-534-16581-4 : 1969.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f583361]
3. Баланов, А. Н. Цифровое понимание. Создание, влияние и будущее технологий [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Баланов А. Н. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2025 452 с. Книга из коллекции Лань - Информатика <https://e.lanbook.com/book/481304> ISBN 978-5-507-50852-5. [БИК ID: RU-LAN-BOOK-481304]

Дополнительная литература:

1. Береговая, И. Б. Электронная коммерция [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательным программам_x000d_ высшего образования по направлениям подготовки 38.03.02 менеджмент, 38.03.06 торговое дело / Береговая И. Б. Оренбург : ОГУ, 2018 129 с. Рекомендовано ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело Книга из коллекции ОГУ - Экономика и менеджмент <https://e.lanbook.com/book/159807> ISBN 978-5-7410-2361-7. [БИК ID: RU-LAN-BOOK-159807]
2. Кетько, Н. В. Электронный бизнес [Электронный ресурс] : учебное пособие / Кетько Н. В., Копылов А. В., Скитер Н. Н. Волгоград : ВолгГТУ, 2020 80 с. Книга

из коллекции ВолгГТУ - Экономика и менеджмент
<https://e.lanbook.com/book/157201> ISBN 978-5-9948-3612-5. [БИК ID: RU-LAN-BOOK-157201]

3. Байматова, Е. В. Электронная коммерция [Электронный ресурс] / Байматова Е. В., Шадрин В. Г., Шемчук М. А. Кемерово : КемГУ, 2016 98 с. Книга из коллекции КемГУ - Экономика и менеджмент <https://e.lanbook.com/book/102660> ISBN 978-5-89289-948-2. [БИК ID: RU-LAN-BOOK-102660]

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 29.01.1996, N 5, ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.
5. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3431.
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451.
10. Федеральный закон от 09.07.1999 N 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 12.07.1999, N 28, ст. 3493.

11. Федеральный закон от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (в последней редакции) // Собрание законодательства РФ, 28.01.2002, N 4, ст. 251.
12. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об аудиторской деятельности».
13. Международные стандарты аудита (www.minfin.ru).
14. ГОСТ Р ИСО 19011-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 21.04.2021 N 261-ст) // СПС КонсультантПлюс.
15. "ГОСТ Р ИСО 31000-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Принципы и руководство" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 10.12.2019 N 1379-ст) // СПС КонсультантПлюс.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" <https://urait.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
5. Информационно-образовательный портал Финуниверситета: <https://org.fa.ru>
6. •Справочная правовая система «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>
7. •Справочная правовая система «ГАРАНТ» <https://www.garant.ru/>
8. •Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.ru/>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Kaspersky
2. Microsoft Office (Windows)
3. Windows
4. Текстовый редактор
5. Пакет офисных программ
6. Astra Linux

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. не предусмотрены

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

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

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

3. Помещение для воспитательной работы обучающихся оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

ФОРМА
плана проведения практической подготовки при реализации компонентов
образовательных программ

УТВЕРЖДЕНО

Декан факультета/Директор
института

(наименование)

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПЛАН
проведения практической подготовки при реализации
компонентов образовательных программ

Организатор _____
(наименование структурного подразделения Финансового университета)

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

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Руководитель практической
подготовки от _____

(наименование структурного подразделения Финансового университета)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Форма
договора о практической подготовке студентов**

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

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

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице

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

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

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

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

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

1. Предмет договора

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

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

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

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

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

(наименование Профильной организации)

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

Финансовый университет

Профильная организация

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

(наименование)

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

ФОРМА **договора о практической подготовке студентов**

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

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

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

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

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

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

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

1. Предмет договора

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

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,

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

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

Руководитель практики от Профильной организации

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.3. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики

(адрес, номер кабинета (помещения))

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

оценивает результаты прохождения практики студента.

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

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

**ФОРМА
заявления студента**

Заведующему кафедрой

_____ (наименование)

_____ (фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____ (номер)

Факультета _____ (наименование)

обучающегося по образовательной программе

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

_____ (фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Тема выпускной квалификационной работы « _____ »
(наименование)

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

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

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

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

Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

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

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

_____ (фамилия, инициалы)

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

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

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

Профиль/Направленность программы _____
 (наименование)

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

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

Курс _____ Учебная группа _____
 (номер) (номер)

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

Ответственный за организацию
 и проведение практики от Кафедры

 (наименование)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

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

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

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

Место прохождения практики _____
(полное наименование организации)

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
	Организационно-подготовительный этап	
	Основной этап	
	Заключительный этап	

Руководитель практики
от Кафедры _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

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

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

 (наименование)

Место прохождения практики _____
 (полное наименование организации)

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

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

Руководитель практики от
Кафедры

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
Профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

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

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Москва – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ФОРМА
титульного листа отчёта по практике

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ

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

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Выполнил:

Студент _____ курса, _____ учебной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от Кафедры

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

(оценка) (подпись)

Москва – 20 __ г.

ФОРМА
отзыва о прохождении практики

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
(наименование)

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

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

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

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

Результаты работы студента(ки) _____

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

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____» _____ 20__ г.
М.П.

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

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

Заведующему кафедрой

_____ (наименование)

_____ (фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____

(номер группы)

Факультета _____

(наименование)

обучающегося по образовательной программе

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

_____ (Фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение _____

(учебную/производственную/производственную, в том числе преддипломную практику)

(выбрать нужное)

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

(полное название структурного подразделения Финансового университета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе практики.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Согласовано:

Руководитель практики

от Кафедры

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель структурного
подразделения Финансового университета

_____ (наименование должности руководителя

практики структурного подразделения

Финансового университета)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ФОРМА
письма от Профильной организации

Заведующему кафедрой

(наименование)

(инициалы, фамилия)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти _____

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

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

Руководителем практики от _____
(полное наименование Профильной организации)

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

контактный телефон _____.
(номер)

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут
предоставлены.

(наименование должности руководителя
практики от Профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

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