

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

**Кафедра корпоративных финансов и корпоративного управления
Факультет экономики и бизнеса**

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью
Организация: Финансовый университет при Правительстве РФ
Утверждено: Проректор по учебной и методической работе Е.А. Каменева
Сертификат: VraUWLuGN+XPoQRD03TXt8ETsrgbTfds
Дата: 13.01.2026 г.

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

Учебная практика

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:

38.03.01 - Экономика,

Образовательная программа «Корпоративные финансы»

Профиль: «Корпоративные финансы и бизнес-оценка»

Рекомендовано

Факультет экономики и бизнеса

(протокол № 7 от 21.04.2026 г.)

Одобрено

Кафедра корпоративных финансов и корпоративного управления

(протокол № 25 от 17.03.2026 г.)

© Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование вида и типов практики, способы и формы (форм) ее проведения	3
2.	Цели и задачи практики	3
3.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4.	Место практики в структуре образовательной программы	8
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах	8
6.	Содержание практики	8
7.	Формы отчетности по практике	9
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	21
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21
	Приложения	22

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

Наименование вида практики: Учебная практика.

Тип практики: Учебная практика: ознакомительная практика.

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

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

2. Цели и задачи практики

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

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

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

- ознакомление с организацией-базой практики, изучение внутреннего распорядка организации, основных условий и направлений ее финансово-хозяйственной деятельности, а также информационной среды и программных продуктов, обеспечивающей данный вид деятельности;
- изучение содержания приказов, положений, нормативно-правовой базы об организации, структуре и содержании деятельности подразделений, осуществляющих экономическую и финансовую деятельность;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;

- формирование представлений о квалификационных требованиях к должностям и функциям специалистов в сфере корпоративных финансов, оценочной и инвестиционной деятельности, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта индивидуальной и командной работы, навыков делового общения в коллективе.

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

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

	профессиональн ых задач в меняющихся финансово- экономических условиях	субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений	деятельности организации, логику построения и виды денежных потоков, концепцию управления стоимостью бизнеса уметь: проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности компании и обосновывать необходимость принятия управленческих решений, направленных на рост стоимости бизнеса
		Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	знать: основные этапы оценки стоимости различных видов активов и бизнеса, факторы риска при определении стоимости объекта оценки уметь: выявлять и оценивать степень влияния факторов риска на стоимость различных видов активов и бизнеса
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональн ом общении	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	знать: способы создания благоприятного климата и атмосферы сотрудничества в коллективе, формы организации командного взаимодействия при решении различных задач уметь: взаимодействовать с командой при подготовке аналитических материалов, отчета об оценке активов или бизнеса, презентации полученных результатов оценки
		Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	знать: этические нормы в межличностном профессиональном общении уметь: соблюдать этику финансовой, оценочной и инвестиционной деятельности и этические нормы межличностного профессионального общения
		Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	знать: виды и способы командной работы в финансовой, оценочной и инвестиционной деятельности уметь: определять и оценивать сложность достижения поставленных целей и задач с точки зрения соотношения необходимой индивидуальной и командной

			работы по их выполнению
--	--	--	-------------------------

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

Общая трудоемкость (з.е./ак.час.)	3 з.е./108 час.
в том числе в форме контактной работы	4 час.
Продолжительность практики (нед.)	2 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
Аналитическая	Подготовка обзорно-аналитических материалов, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных источников и видов нормативно-правовой, рыночной и финансово-экономической информации, а также методов, необходимых для решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению. Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики.	36
Прикладная исследовательская	Изучение и выявление особенностей финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики, осуществления ее подразделениями финансовой, оценочной и инвестиционной деятельности. Постановка и решение конкретных, возникающих на практике задач, в том числе, в области финансирования, оценки и инвестирования, методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам, в том числе, с применением компьютерных технологий.	36

Организационно-управленческая	Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность организации (в том числе оценочную), в которой студент проходит практику. Ознакомление со структурой организации, структурой управления финансовым блоком; квалификационными требованиями к должностям финансовых, оценочных и инвестиционных подразделений, с их информационным обеспечением. Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации. Подготовка необходимой отчетной документации (плана-графика, дневника практики), защита отчета по практике.	36
ИТОГО		108 часов

7. Формы отчетности по практике

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

При прохождении учебной практики студенты должны:

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

1. рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации по форме, представленной в Приложении № 6;

2. индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации по форме, представленной в Приложении № 7;
3. дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме, представленной в Приложении № 8;
4. отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке с его подписью по форме, представленной в Приложении № 10;
5. отчет со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме, представленной в Приложении № 9.

– явиться на защиту отчета по практике в назначенное кафедрой время. В случае проведения защиты отчета по практике с применением ДОТ подключиться к вебинару по ссылке.

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

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

Особенности оформления отчета:

- текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4;
- нумерация страниц – сквозная, начинается со стр. 2 (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля;
- плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14;
- размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 2 см, сверху и снизу – по 2 см;
- все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы;
- если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствуются;

– доля заимствованных текстов в отчете должна быть незначительной, основной материал отчета должен представлять собой оригинальный текст.

Структура текстовой части отчета:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

		качество отчетов об оценке, финансового состояния и инвестиционной привлекательности. Дать рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения и процедур оценочной, финансовой и инвестиционной деятельности в организации.
	Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	Задание 1. Оцените инвестиционную привлекательность компании-базы практики в условиях турбулентности экономики Задание 2. Выявить факторы, влияющие на стоимость оцениваемого актива или бизнеса в рамках выполнения задания по ВКР. Задание 3. Каким образом можно осуществить учет рисков в ставке дисконтирования при оценке стоимости исследуемого в рамках ВКР актива или бизнеса доходным подходом.
УК-9. Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Задание 1. Изучить конкретные виды работ по оценке в управлении/отделе/департаменте, в котором проходит практика. Задание 2. Описать свои функциональные обязанности и конкретные виды работ, выполняемые в процессе прохождения практики Задание 3. Подготовить данные/выборки/промежуточные расчеты в требуемом формате для всех членов команды проекта по видам профессиональной деятельности. Охарактеризовать соблюдаемые этические нормы и формат межличностных отношений в коллективе.
	Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении	Задание 1. Изучить типовые правила профессиональной этики оценщика по ссылке: https://normativ.kontur.ru/docume

		nt? moduleId=1&documentId=263231 Задание 2. Сформулировать принципы межличностного профессионального взаимодействия на примере организации - базы практики.
	Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Задание 1. Охарактеризовать роль практиканта в командном взаимодействии с учетом сложившихся в организации - базе практики принципов корпоративной культуры. Задание 2. Описать преимущества и недостатки индивидуальной и командной работы в контексте выполняемых поручений руководителя от организации - базы практики

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

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

Основная литература:

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

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
4. Приказ Минэкономразвития России от 14.04.2022 N 200 "Об утверждении федеральных стандартов оценки и о внесении изменений в некоторые приказы Минэкономразвития России о федеральных стандартах оценки" (вместе с "Федеральным стандартом оценки "Структура федеральных стандартов оценки и основные понятия, используемые в федеральных стандартах оценки (ФСО I)",

"Федеральным стандартом оценки "Виды стоимости (ФСО II)", "Федеральным стандартом оценки "Процесс оценки (ФСО III)", "Федеральным стандартом оценки "Задание на оценку (ФСО IV)", "Федеральным стандартом оценки "Подходы и методы оценки (ФСО V)", "Федеральным стандартом оценки "Отчетом об оценке (ФСО VI)".

5. Федеральный стандарт оценки «Оценка нематериальных активов и интеллектуальной собственности (ФСО № XI)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 30 ноября 2022 г. № 659).

6. Федеральные стандарты оценки, утвержденные приказами Минэкономразвития России от 01.06.2015г. №№326, 327, 328 (ФСО №8 «Оценка бизнеса», ФСО №9 «Оценка для целей залога», ФСО №10 «Оценка стоимости машин и оборудования»).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. •Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
2. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>
4. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. www.micex.ru - официальный сайт Московской биржи
6. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
7. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
8. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека ОНЛАЙН" <http://biblioclub.ru/>
9. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" <https://urait.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
11. •Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.ru/>

12. •Электронно-библиотечная система издательства Проспект
<http://ebs.prospekt.org/books>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Office (Windows)
2. Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. не предусмотрены

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

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

ФОРМА
плана проведения практической подготовки при реализации компонентов
образовательных программ

УТВЕРЖДЕНО

Декан факультета/Директор
института

(наименование)

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПЛАН
проведения практической подготовки при реализации
компонентов образовательных программ

Организатор _____
(наименование структурного подразделения Финансового университета)

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

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Руководитель практической
подготовки от _____

(наименование структурного подразделения Финансового университета)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Форма
договора о практической подготовке студентов**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Предмет договора

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

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Финансовый университет

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

Адрес:

ИНН

КПП

Контактное лицо от Финансового
университета:

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

(наименование должности)

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Профильная организация

(наименование)

Адрес:

ИНН

КПП

Контактное лицо от Профильной
организации:

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

(наименование должности)

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

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

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

(наименование Профильной организации)

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

Финансовый университет

Профильная организация

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

(наименование)

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

ФОРМА
договора о практической подготовке студентов

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

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

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

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

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

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

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

1. Предмет договора

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

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,

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

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

Руководитель практики от Профильной организации

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.3. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики

(адрес, номер кабинета (помещения))

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

оценивает результаты прохождения практики студента.

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

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

**ФОРМА
заявления студента**

Заведующему кафедрой

_____ (наименование)

_____ (фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____ (номер)

Факультета _____ (наименование)

обучающегося по образовательной программе

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

_____ (фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Тема выпускной квалификационной работы « _____ »
(наименование)

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

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

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

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

Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

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

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

_____ (фамилия, инициалы)

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

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

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

Профиль/Направленность программы _____
 (наименование)

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

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

Курс _____ Учебная группа _____
 (номер) (номер)

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

Ответственный за организацию
 и проведение практики от Кафедры

 (наименование)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

студента _____ курса _____ учебной группы
 (номер)

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

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

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

Место прохождения практики _____
 (полное наименование организации)

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

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

Руководитель практики
от Кафедры _____

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации _____

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

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

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

_____ (наименование)

Место прохождения практики _____
 (полное наименование организации)

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

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

Руководитель практики от
Кафедры

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
Профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

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

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Москва – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ФОРМА
титульного листа отчёта по практике

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ

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

Направление подготовки/Специальность _____
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____
(наименование)

Выполнил:

Студент _____ курса, _____ учебной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от Кафедры

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

Москва – 20 __ г.

ФОРМА
отзыва о прохождении практики

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
(наименование)

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

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

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

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

Результаты работы студента(ки) _____

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

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____» _____ 20__ г.
М.П.

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

Форма
заявления студента для прохождения практики в структурном
подразделении Финансового университета

Заведующему кафедрой

(наименование)

(фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____
(номер группы)

Факультета _____
(наименование)

обучающегося по образовательной программе

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

(Фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение

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

В срок с « » 20 г. по « » 20 г. в

(полное название структурного подразделения Финансового университета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе практики.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(ПОДПИСЬ)

(фамилия, инициалы)

Согласовано:

Руководитель практики
от Кафедры

(наименование должности руководителя)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель структурного
подразделения Финансового университета

(наименование должности руководителя практики структурного подразделения Финуниверситета)

(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.