Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)

Департамент логистики и маркетинга
Факультета экономики и бизнеса

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Агентство интернет-маркетинга «Про Инет»	Проректор по учебной и методической работе
_____ Д.А. Жильцов	_____ Е.А. Каменева
«21» августа 2023 г.	«28» августа 2023 г.

Жильцова О.Н., Эльканова Е.А.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
профиль: «Маркетинг»

Рекомендовано Ученым советом Факультета экономики и бизнеса
(протокол № 31 от 20 июня 2023 г.)

Одобрено Советом учебно-научного Департамента логистики и маркетинга
(протокол № 7 от 08 июня 2023 г.)

Москва 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения 3
2. Цели и задачи практики 5
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 9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах 9
6. Содержание учебной практики 9
7. Формы отчетности по практике 13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике 19
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) 25
11. Описание материально-технической базы, необходимая для проведения практики 26
12. Приложения 27

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

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Практика может проводиться в следующих формах:

непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренных ОП ВО;

дискретно:

по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

по периодам проведения практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практики по их видам и по периодам их проведения.

Способы проведения учебной практики:

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (его филиалы), а также в структурных подразделениях Финансового университета.

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (его филиалы).

Учебная практика является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в процессе выполнения

определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Учебная практика студентов проводится в соответствии с действующим Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» от 20.10.2022 № 2423/о и Регламентом организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете от 07.04.2023 № 0923/о.

Реализация учебной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком обучения.

Практика студентов может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП ВО, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между Финансовым университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована в Финансовом университете, в том числе в структурном подразделении Финансового университета, предназначенном для проведения практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Финансового университета (далее – руководитель практики от департамента), и ответственное лицо из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой в структурном подразделении Финансового университета назначаются руководитель (руководители) практики от

департамента, и руководитель практики от структурного подразделения Финансового университета.

Направление на практику и назначение руководителя практики от департамента оформляется приказом Финансового университета с указанием закрепления каждого студента за профильной организацией или структурным подразделением Финансового университета, вида и срока прохождения практики. Информация о назначенном руководителе практики от профильной организации содержится в отчетных материалах студентов, представляемых по итогам практики.

Практика, включая защиту отчетов по практике, может быть организована и проведена в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Студенты могут проходить практику по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Финансового университета.

Реализация учебной практики осуществляется в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком обучения в форме индивидуальной самостоятельной работы студентов под руководством руководителя практики от департамента и профильной организации с прикреплением к конкретной организации - месту прохождения практики студента. Учебная практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует направлению подготовки студентов.

2. Цель и задачи практики

Цель прохождения учебной практики – получение студентами первичных профессиональных умений и навыков маркетолога в сфере управления.

Основными задачами учебной практики являются:

закрепление полученных теоретических знаний;

изучение положения, устава организации, знакомство с организационной структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений и полномочиями организации, в которой студент проходит практику;

изучение положения об управлении, отделе, где студент проходит практику;

ознакомление с должностными инструкциями сотрудников подразделения, где студент проходит практику;

изучение организации деятельности организации, в которой студент проходит практику;

приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных задач, типичных для организационной и исследовательской работы маркетолога в сфере управления;

формирование у студентов установки на комплексное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;

выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

развитие навыков самообразования и самосовершенствования;

развитие навыков работы и делового общения в рабочем коллективе.

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

Таблица 1

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1.Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли. 2.Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.	**знать** - современные концепции и технологии управления маркетингом; научные технологии и прикладные исследования в области маркетинга. **уметь** - формулировать актуальные научно-исследовательские задачи в области управления маркетингом. **знать** - методологию научного исследования в маркетинге и менеджменте. **уметь** - разрабатывать программы прикладных и научных исследований в сфере управления маркетингом, проводить прикладные и научные исследования и представлять их результаты.
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает	**знать** – как осуществлять поиск маркетинговой информации. **уметь** – подобрать научную и прикладную маркетинговую информацию и обработать ее. **знать** – логику научных и прикладный исследований в маркетинге. **уметь** – выявлять закономерности маркетинговых бизнес-процессов процессов и делать выводы.

		природу вариабельности 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	**знать** – признаки классификации маркетинговых объектов, в том числе функций маркетинга, типов маркетинговых исследований, классификаций продукта и продуктовых предложений, инструментов маркетинговых коммуникаций, каналов сбыта и т.п. **уметь** – идентифицировать общие свойства маркетинговых объектов.
		4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	**знать** – логику исследования внутренних и внешних маркетинговых процессов. **уметь** – аргументированно сделать собственные выводы на основе результатов исследований в маркетинге.
		5.Аргументи-рованно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	**знать** – принципы и приемы системного описания маркетинговой научной и прикладной проблемы. **уметь** – аргументированно изложить свою точку зрения.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», ОП «Маркетинг», профиль «Маркетинг» относится к блоку 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом ОПВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Учебная практика выполняет функции первоначальной профессиональной подготовки обучения к практической деятельности, а ее организация направлена на развитие студентами профессиональных навыков в области анализа финансовой информации, ее интерпретации и оценки. Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и практической деятельностью.

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

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), практика проходит в 8 семестре 2021, 2022 года приема (очная форма обучения), в 9 семестре 2021, 2022 года приема (очно-заочная форма обучения с применением ДОТ). Продолжительность прохождения учебной практики составляет 2 недели.

6. Содержание учебной практики

Таблица 2

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1	**Учебно-организационная деятельность, в том**	Анализ студентом организационной структуры организации, системы управления организацией, основных	98 часов

	числе:	функций маркетинговых, управленческих, финансовых, плановых, аналитических подразделений, основных видов и задач профессиональной деятельности.	
2	Этап 1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы.	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).	20 часов
3	Этап 2. Ознакомление с организацией работы в организации и/или в структурном подразделении.	Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	20 часов
4	Этап 3. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.	Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.	20 часов
5	Этап 4. Ознакомление с документацией структурного подразделения организации, связанной непосредственно с заданием на практику.	Ознакомиться с перечнем документов в обороте структурного подразделения; отобрать для работы документы, подходящие для выполнения задания по практике; ознакомиться с порядком архивации документов отдела; уточнить у сотрудников периодичность выпуска документации и взаимодействие с другими отделами.	19 часов
6	Этап 5. Ознакомление с методикой расчета показателей организации и структурного подразделения.	Ознакомиться с программным обеспечением в организации, структурном подразделении, с помощью которого обеспечивается сбор, обработка и хранение данных в организации и прочее. Принять участие в работе отдела. Кроме того, студент должен оказывать помощь сотрудникам подразделения, выполнять требования руководителя практики от организации и задания вышестоящего руководителя организации.	19 часов
7	Контактная работа		2 часа
8	**Подготовка отчета по практике**		7 часов
9	**Защита отчета по**		1 час

	практике		
			ИТОГО: 3 з.е. - 108 часов

Конкретное содержание учебной практики планируется руководителем практики от департамента и отражается в отчете студента об итогах учебной практики и дневнике.

Подбор мест прохождения практики осуществляется на основе имеющихся долгосрочных договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями.

Для прохождения практики студент обязан в срок, не менее чем за два месяца до начала практики:

ознакомится с процедурой организации практики на сайте Финансового университета в разделе «Студентам» – «Практика»;

информировать ответственного за практику от департамента о возникновении проблем с прохождением практики или оформлением документов;

посещать организационные собрания, посвященные вопросам организации и проведения практики;

соблюдать сроки и порядок оформления и предоставления документов по практике;

самостоятельно осуществлять поиск базы практики в соответствии с программой практики, темой ВКР;

при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентом, соответствует требованиям к содержанию практики;

получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от департамента.

при выборе базы практики из числа профильных организаций, предлагаемых Финансовым университетом, на сайте в разделе «Студентам» – «Практика», подать в департамент письменное заявление и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до ее начала;

пройти отбор на практику согласно требованиям профильной организации;

при самостоятельном поиске базы практики предоставить в департамент не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор о практической подготовке студентов с профильной организацией в 2 (двух) экземплярах по форме согласно приложению № 1, в случае если у Финансового университета и профильной организации не заключен долгосрочный договор;

при прохождении практики в профильной организации, с которой у Финансового университета заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от организации по форме согласно приложению № 2 не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики;

при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить в департамент договор о практической подготовке студентов с профильной организацией в 2 (двух) экземплярах по форме согласно приложению
№ 1 не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики, в случае если у Финансового университета и профильной организации не заключен долгосрочный договор;

при прохождении практики по месту трудовой деятельности в профильной организации, с которой у Финансового университета заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от организации не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики;

при прохождении практики в структурном подразделении Финансового университета написать заявление не позднее чем за 2 (два) месяц до начала практики;

в случае получения образования в рамках целевого обучения пройти практику согласно условиям договора о целевом обучении;

своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики студента;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

Руководитель департамента вправе отказать студенту в прохождении практики в месте, выбранном студентом, в пользу места практики от Финансового университета.

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

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю;

для студентов, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

С момента зачисления студентов на рабочие места в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

Если студент нарушил внутренние правила профильной организации, в которую был направлен на практику, и это повлекло за собой потерю места практики, к студенту применяются меры дисциплинарного взыскания.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчётных документов по учебной практике являются:

Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от департамента и от профильной организации по форме согласно приложению № 2.

Рабочий график (план) проведения учебной практики составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения учебной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения.

Индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от департамента и от профильной организации по форме согласно приложению № 3.

Индивидуальное задание по учебной практике студента составляется руководителем практики от департамента после выбора студентом профильной организации - базы учебной практики и согласовывается с руководителем практики от профильной организации - базы практики. Индивидуальное задание должно отражать отраслевую специфику организации - базы практики, а также учитывать тематику и направление исследований выпускной квалификационной работы студента.

Примеры индивидуальных заданий по учебной практике студентов:

Изучить структуру и направленность деятельности базы практики и выявить решаемые организацией управленческие задачи.

Изучить ключевых клиентов организации, основные виды запросов.

Выявить специфику работы в зависимости от типа организации, ее особенности учебно-методической и исследовательской деятельности.

Изучить виды и формы научной работы в зависимости от профиля деятельности организации.

Изучить принципы и подходы к построению проектной, исследовательской и аналитической деятельности и направленности,

включая презентационные методы подачи информации.

Описать должностные обязанности специалистов различных отделов (методологический, полевой, аналитический и др.)

Описать технологию работы с заказчиком, составления технических заданий исследования, разработку инструментариев и др.

Руководитель практики от профильной организации - базы практики и сам студент имеют право сформулировать индивидуальное задание по учебной практике и вынести его на согласование с руководителем практики от департамента.

Дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации по форме согласно приложению № 4.

В дневнике в период прохождения практики каждый студент ежедневно фиксирует выполняемые виды работ. Дневник учебной практики проверяется и подписывается руководителем практики от профильной организации.

Отчет по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации с печатью организации по форме согласно приложению № 5.

Структура отчета по учебной практике:

1. Титульный лист.

2. Содержание (с указанием страниц разделов отчета о практике).

3. Введение. В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть. В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием). В отчете должны быть отражены результаты эмпирического исследования по теме ВКР.

5. Заключение.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Текстовая часть отчета прохождения практики содержит более детальное изложение результатов практики студента по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом). Объем текстовой части отчета (без приложений) должен быть не менее 10 стр. (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала).

Отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью по форме согласно приложению № 6.

По результатам прохождения практики руководителем практики от профильной организации составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики.

Процедура защиты отчета.

Загрузка отчетных документов по практике на платформу осуществляется студентами самостоятельно через Личный кабинет студента не позднее сроков, установленных локальными актами Финансового университета.

Вход на платформу (в личный кабинет студента) расположен на главной странице официального сайта Финансового университета либо по прямой ссылке https://org.fa.ru/.

Подготовленные и надлежащим образом оформленные отчетные документы по пройденной практике необходимо сохранить под именем, содержащим вид работы, фамилию студента, номер группы, а при необходимости – ключевые слова работы (например, Отчет по учебной практике – Петров Иван ДЭУ18-1.pdf), при этом имя должно содержать не более 150 символов. Расширение файла может быть в формате PDF, в случае, если файлов несколько, то в виде архива.

Студент выбирает в личном кабинете соответствующую вкладку («Практика») и загружает файл (файлы, архив) отчетных документов для проверки.

Руководитель практики от департамента проверяет отчетные документы и принимает решение о готовности к подписи и печати со стороны организации, на базе которой проводилась практика.

При необходимости исправлений и доработки руководитель практики от департамента отправляет отчетные документы на доработку путем размещения на платформе с замечаниями, не устанавливая статус «Допущен (-а) к защите».

В случае соответствия отчетных документов всем требованиям, отсутствия замечаний, которые не позволяют допустить работу к защите, и при загрузке студентом окончательного варианта отчетных документов с подписью и печатью со стороны организации, на базе которой проводилась практика, руководитель практики от департамента осуществляет допуск к защите, и устанавливает статус «Допущен (-а) к защите».

Статус «Допущена к защите» исключает внесение студентами или руководителем изменений в файлах, архиве, а также загрузку новых версий файлов, архива на платформу.

Статус «Допущена к защите» в исключительных случаях (увольнение или длительная болезнь руководителя и т.п.) может быть установлен администратором платформы по обращению руководителя департамента после загрузки всех необходимых документов.

Информация о допуске фиксируется на платформе с указанием пользователя, даты и времени изменения статуса допуска.

Загрузка студентом отчетных документов на платформе из личного кабинета означает согласие на обработку персональных данных, размещение и хранение документов.

Установление руководителем практики от департамента статуса «Допущен (-а) к защите» подтверждает завершенность отчетных документов и аналогично собственноручной подписи руководителя на документах.

Размещенная версия отчетных документов используется при защите (вне зависимости от формата проведения защиты — очно или с применением ДОТ), а также для представления отчетных документов в рамках лицензионных, аккредитационных и иных мероприятий и проверок.

Студенты должны руководствоваться актуальными версиями соответствующих инструктивных материалов по работе на платформе https://org.fa.ru/.

При оценке учебной практики студента оценивается достижение цели и задач учебной практики, степень освоения установленных компетенций, а также выявляется:

уровень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении индивидуального задания в период практики;

наличие предложений и разработок, сделанных на основе анализа фактического материала организации - базы практики студента;

качество письменного отчета по практике и сроки его представления руководителю практики от департамента.

Защита отчетов по практике, как правило, проводится с применением ДОТ. По решению руководителя департамента защита отчетов проводится в очном формате. Информация об очном формате проведения защиты отчетов доводится до руководителей практики от департамента (кафедры) и студентов не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации.

Защита отчетов студентов по итогам прохождения практики может быть проведена с участием представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

По результатам защиты отчета по каждому виду практики выставляется дифференцированная оценка, которая сообщается студенту.

Оценка заносится в ведомость руководителем практики от департамента.

Студентам, не прошедшим 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.

Студенты, получившие неудовлетворительные результаты или не прошедшие защиту отчетов по практике, при отсутствии уважительных причин считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Финансовом университете.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения учебной практики содержится в разделе 3 Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики.

Таблица 3

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций

Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК-10)	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	**Задание 1.** В связи с экономическим кризисом Вам пришлось закрыть торговую точку по продаже детской обуви и перенести бизнес в интернет. Опишите выгоды электронного бизнеса для собственника интернет-магазина и для покупателей. Обоснуйте каждую обозначенную выгоду. **Задание 2.** Составьте список функциональных и должностных обязанностей коммуникационного отдела сельскохозяйственной производственной организации, которая строит модульные минизаводы по переработке молока, убойные цеха, хлебозаводы. Предположим, что отдел состоит из руководителя, менеджера по рекламе, PR-менеджера, специалиста по SMM-рекламе.
	2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности	**Задание 1.** Раскройте содержание технологии маркетинговых исследований с выделением основных блоков: объекты маркетинговых исследований; методы маркетинговых исследований; пошаговая процедура процесса маркетинговых исследований с выделением 4-х этапов. В чем ключевая роль заключительного блока «Принятие управленческих решений»? **Задание 2.** Открывается новый магазин по продаже парфюмерии и косметики. Необходимо разработать концепцию мерчендайзинга с перечислением цели, задач и

		всех необходимых инструментов для создания индивидуальности (как отстройки от конкурентов) в торговой точке.
	3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	**Задание 1.** *Базовая организация*: интернет-магазин автозапчастей «Exist.ru». *Проблемная ситуация*: Для «Exist.ru» и его покупателей проблемой стали возвраты, которые составляют примерно 3% проданного объема (около 600 деталей в день). Для возврата бракованной детали нужно принести заключение авторизированного сервиса. Вернуть деталь клиент может и в том случае, если товар просто не понадобился и не был в употреблении, – по правилам о дистанционной торговле. Но такой возврат для компании часто убыточен: деталь может остаться невостребованной. *Задание*: 1. Организация желает предложить клиентам удобный сервис, однако есть опасения, что создание удобной схемы возвратов может потребовать больших расходов и привести к росту цен. Организация также стремится избежать негативных отзывов в Интернете. Что делать с системой возвратов? 2. Определите пути совершенствования сервисной политики базовой организации. **Задание 2.** На примере товара минеральная вода «Ласточка» последовательно составьте медиаплан, который должен включать все основные этапы (распределение бюджета по категориям СМИ; постановка

		рекламных целей; анализ рынка, маркетинговой ситуации и др.). Определите основные критерии эффективности медиапланирования, а также оптимальные значения показателей эффективности для данного товара.
	4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	**Задание 1.** В сентябре интернет-магазин кроссовок пополнился новой коллекцией – утеплённые осенние модели. Ваша задача заказать контекстную рекламу в интернете. Но предварительно для настройки поведенческого таргетинга необходимо разделить всю целевую аудиторию покупателей интернет-магазина на три сегмента. Проанализируйте целевую аудиторию покупателей, опишите главные характеристики сегментов. На основании проведенного исследования составьте список ключевых слов для медиаплана контекстной рекламы. **Задание 2.** Руководство компании поставило перед Вами задачу – заказать визитки всем сотрудникам, а также разработать рекламные листовки нового товара для распространения в торговых точках. Опишите алгоритм поиска рекламного агентства по производству печатной рекламной продукции и взаимодействия рекламодателя с агентством.
	5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	**Задание 1.** Вас пригласили возглавить рекламный отдел фармацевтической

		организации по производству и продаже лекарств для домашних животных. Первая задача – организовать рекламный отдел. Задачи: разработать основные положения отдела, обозначить должности трёх сотрудников отдела и описать их функциональные (должностные) обязанности. **Задание 2.** Организация, в которой Вы трудитесь, занимается продажей зимней верхней одежды для женщин. Перед Вами поставлена задача - спланировать бюджет (в процентном соотношении, т.е. в сумме 100%) на рекламу с учётом жизненного цикла товара и сезонности, из уже обозначенных видов рекламы: печатная реклама для распространения в ТЦ «Вегас», контекстная реклама в интернете, наружная реклама (баннеры на МКАДе), смс-реклама, радио-реклама.
Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач (ПКН-1)	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	**Задание 1.** Сеть автомобильных заправок имеет на местном рынке четырех крупных конкурентов. Клиентам, помимо основной услуги, организация предлагает услуги по ремонту автотранспорта, продовольственные товары, товары первой необходимости. Сеть заправочных станций организации расположена, преимущественно, вне городской черты у крупных населенных пунктов. Организация имеет договоры на обслуживание с двумя автотранспортными организациями, работающими в регионе. *Задание: 1.* Дайте

		характеристику факторов маркетинговой среды, которые могут повлиять на работу организации. *2.* Опишите целевые сегменты, на которые может ориентироваться организация. В чем их преимущества и недостатки? **Задание 2.** На наглядных примерах отечественного предпринимательства покажите необходимость практического использования концепции стратегического маркетинга. Возможно использовать отечественные бренды, известные в всем мире, такие как СПЛАТ, «Союзмультфильм», «Яндекс», «Фиксики» и др.
	2.Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.	**Задание 1.** Организация, производящая безалкогольные напитки, выводит на рынок новый продукт, созданный на основе традиционных русских рецептов. *Задание*: 1. Смоделируйте ситуацию по созданию нового продукта с использованием традиционных русских рецептов. 2. Какие каналы сбыта можно предложить использовать для продажи безалкогольных напитков? 3. Предложите комплекс PR-мероприятий, которые помогут успешно презентовать новинку для целевой аудитории. 4. Проанализируйте риски, с которыми может столкнуться производитель при выходе на новый рынок. **Задание 2.** На конкретном примере

		вывода «новинки» на рынок покажите необходимые маркетинговые стратегии, которые необходимо использовать для продления стадии роста жизненного цикла товара. Оцените последовательность маркетинговых усилий от начального этапа выбора идеи до вывода «новинки» на рынок.

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

Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп.)

2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изм. и доп.)

3. Федеральный закон РФ N 135-ФЗ от 26.07.2006 «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями).

4. Федеральный закон РФ № 70-ФЗ. от 06 мая 1998 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями).

6. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации» (с изм. и доп.)

7. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне» (с изм. и доп.)

8. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изм. и доп.)

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп.)

10. Федеральный закон от 27.11.2010 N 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изм. и доп.)

11. Указ Президента РФ от 06.03.1997 N 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»

12. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).

13. Приказ Финансового университета от 20.10.2022 № 2423/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

14. Приказ Финансового университета от 07.04.2023 № 0923/о «Об утверждении Регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете».

15. Учебный план подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Маркетинг».

Основная литература:

1. Синяева, И. М. Маркетинг : учебник для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510611 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

2. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / С. П. Азарова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 315 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/478126 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

3. Маркетинговые коммуникации: учебник для бакалавров / О.Н. Жильцова, О.А. Артемьева, С.П. Азарова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. О.Н. Жильцовой. - Москва: ЦентрКаталог, 2020. - 360 с. - (Вузовский учебник). – Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС Лань. - URL: https://e.lanbook.com/book/161556 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : непосредственный.

4. Синяева И. М. Маркетинг услуг: учебник / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова, В. В. Синяев; под ред. Л.П. Дашкова. - Москва: Дашков и К, 2014. - 252 с. – Текст : непосредственный. - То же. - 2019. - ЭБС Университетская библиотека online. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573403 (дата обращения: 30.06.2023). - Текст : электронный.

5. Коммерческая деятельность: учебник и практикум для вузов / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова, С.В. Земляк, В.В. Синяев; Финуниверситет. — Москва: Юрайт, 2021. — 405 с. — (Высшее образование). - Текст: непосредственный. - То же. - 2023. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510970 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

6. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 337 с. — (Высшее образование). - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451046 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

7. Жильцова, О. Н. Рекламная деятельность : учебник и практикум для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511937 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

8. Интернет-маркетинг : учебник для вузов / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15098-8. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510958 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

9. Логистика: теория и практика : учебник / Ф. Д. Венде, Г. П. Быкова, М. О. Воронцова [и др.] ; под ред. Ф. Д. Венде, Д. В. Швандар. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — (Бакалавриат и магистратура). - ISBN 978-5-406-11809-2. — ЭБС BOOK.ru. - URL: https://book.ru/book/950089 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

10. Оценка в проектном анализе и проектное финансирование: учебник / Х. А. Константиниди, Д. Я. Родин, Н. В. Зинченко, О. Н. Жильцова; Финуниверситет. - Москва: ЦентрКаталог, 2021. - 176 с. - Вузовский учебник. - Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС Лань. - URL: https://e.lanbook.com/book/224033 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

11. Поведение потребителей: учебник для студ. высш. учебн. завед. обуч. по напр. 38.03.02. "Менеджмент" квал. "бакалавр" / Н.П. Бугакова, О.Н. Жильцова [и др.]; Финуниверситет ; под ред. О.Н. Романенковой. - Москва: Вузовский учебник, 2015. - 320 с. - Текст : непосредственный. - То же. - 2022. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1853536 (дата обращения: 30.06.2023). – Текст : электронный.

12. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14843-5. - Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510610 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

13. Управление продажами: учебник для бакалавров / С.П. Азарова, О.Н. Жильцова, И.К. Захаренко [и др.]; Финуниверситет ; под ред. В.В. Панюковой, О.Н. Жильцовой. - Москва: ЦентрКаталог, 2020. - 208 с. - (Вузовский учебник). - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС Лань. - URL: https://e.lanbook.com/book/161560 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

14. Цифровой маркетинг (Digital Marketing): учебник для бакалавров / О.Н. Жильцова, А.В. Гавриков, Д.А. Жильцов [и др.]; Финуниверситет ; под ред. О.Н. Жильцовой. - Москва: ЦентрКаталог, 2020. - 208 с. - (Вузовский учебник). - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС Лань. - URL: https://e.lanbook.com/book/161561 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

15. Цифровые инструменты маркетинга: учебник для бакалавров и магистров / Д. А. Жильцов, А. А. Арский, О. Н. Жильцова [и др.]; под ред. Д. А. Жильцова; Финуниверситет. — Москва: ЦентрКаталог, 2023. — 226 с. — (Вузовский учебник). — Текст : непосредственный. — То же. — ЭБС Лань.

— URL: https://e.lanbook.com/book/278900 (дата обращения: 30.06.2023). — Текст : электронный.

16. PR в сфере коммерции: учебник / под ред. И. М. Синяевой. - Москва: Вузовский учебник, 2013. - 298 с. - Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: http://znanium.com/catalog/product/349304 (дата обращения: 30.06.2023). - Текст : электронный.

Информационные технологии, используемые при проведении практики, Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/
4. Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.com
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://urait.ru/
6. Электронно-библиотечная система издательства Проспект http://ebs.prospekt.org/books
7. Справочно-образовательная система Актион 360 https://action360.ru/
8. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital http://lib.alpinadigital.ru/
9. Интернет-библиотека СМИ Public.Ru https://public.ru/
10. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» https://grebennikon.ru/

11. Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru
12. Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/
13. Финансовая справочная система «Финансовый директор» http://www.1fd.ru/
14. Ресурсы информационно-аналитического агентства по финансовым рынкам Cbonds.ru https://cbonds.ru/
15. СПАРК https://spark-interfax.ru/
16. Academic Reference http://ar.cnki.net/ACADREF
17. Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира http://search.ebscohost.com
18. Henry Stewart Talks: Библиотека Онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу https://hstalks.com/business/
19. Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks http://link.springer.com/
20. Электронные продукты издательства Elsevier http://www.sciencedirect.com
21. Emerald: Management eJournal Portfolio https://www.emerald.com/insight/
22. JSTOR. Arts & Sciences I Collection https://www.jstor.org/
23. Библиотека электронных публикаций Организации экономического сотрудничества и развития OECD iLibrary https://www.oecd-ilibrary.org/
24. Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Психология управления» http://eduvideo.online/
25. База данных научных журналов издательства Wiley https://onlinelibrary.wiley.com/

26.Цифровой архив научных журналов: http://arch.neicon.ru/xmlui/

- Annual Reviews
-Cambridge University Press
- The Institute of Physics (IOP) Publishing
- Nature
- Oxford University Press
- Royal Society of Chemistry
- SAGE Publications
- Science
- Taylor & Francis Group

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Компьютерные программы общего назначения Astra Linux, LibreOffice
2. Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. Электронная энциклопедия: http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki
4.Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - http://www.skrin.ru/

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.

Указанные средства не используются.

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

Рабочее место студента-практиканта должно быть оборудовано компьютером и другой оргтехникой, необходимой для выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием, программой практики и заключенным договором Финуниверситета с профильной организацией. Студент должен иметь доступ ко всем необходимым (кроме случаев специального доступа) информационным ресурсам на базе практики. Рабочее место студента должно соответствовать требованиям санитарных стандартов.

Приложение 1

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)
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки 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) _____ (инициалы, фамилия) М.П.	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) М.П.

Приложение 2

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

Факультет _____
(наименование)

Департамент _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
_____
(бакалавриата)

_____
(профиль образовательной программы бакалавриата)

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 Департамента _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3

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

Факультет _____
(наименование)

Департамент _____
(наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

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

_____ _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

_____
(бакалавриата)

Профиль _____

_____
(профиль образовательной программы бакалавриата)

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 Департамента _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял студент _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4

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

Факультет _____
(наименование)
Департамент _____
(наименование)

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)
_____ ____
(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____
_____
(бакалавриата)
Профиль _____
_____
(

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 профильной 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.

Приложение 5

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

Факультет _____
(наименование)
Департамент _____
(наименование)

ОТЧЁТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
_____
(бакалавриата)
Профиль _____
_____
(профиль образовательной программы бакалавриата)

Выполнил:

Студент___ курса, _____ учебной группы
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от профильной организации:

_____ _____
(наименование должности) (инициалы, фамилия)
_____
(подпись)
М.П.

Москва – 20 __ г.

Приложение 6

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____-_____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
(наименование)

проходил(а) _____ практику
(учебную)

в период с «____»_____ 20___г. по «___»_____20___г.

в_____
(наименование профильной 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 на фирменном бланке организации, в случае отсутствия фирменного бланка, подпись заверяется печатью профильной организации.