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

Кафедра общего и проектного менеджмента
Факультета «Высшая школа управления»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и методической работе
_____Е.А. Каменева
25.03.2025 г.

А. А. Ксенофонтов, И. В. Разинкина

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:
38.03.02-Менеджмент,
ОП «Управление бизнесом»,
Профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

Рекомендовано Ученым советом Факультета «Высшая школа управления»
(протокол от «18» марта 2025 г. № 51)

Одобрено Советом Кафедры общего и проектного менеджмента
(протокол от «26» февраля 2025 г. № 23)

Москва – 2025

Содержание

1.Наименование вида и типов практики, способы 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 10

6. Содержание практики 10

7. формы отчетности по практике 15

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 24

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики 26

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем 29

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 29

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

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Стационарная учебная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

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

Форма проведения практики: непрерывно.

Учебная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО.

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом, является обязательной, носит учебно-ознакомительный характер и служит подготовительной основой для последующего выполнения студентом программы производственной, в том числе преддипломной практики и выпускной квалификационной работы.

Учебная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации. Учебная практика проводится в организациях, с которыми Финансовый университет

заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Финуниверситета.

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Учебная практика направлена на:

- реализацию полученных теоретических знаний, умений и навыков;

- получение представления о практической деятельности организации.

Программа учебной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02-Менеджмент, ОП «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом»;

- Образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

- учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 -Менеджмент, ОП «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи учебной практики, требования к результатам учебной практики, организацию, порядок проведения и содержание учебной практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Учебная практика по направлению 38.03.02-Менеджмент, ОП «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом» может проводиться в государственных структурах, общественных организациях и ассоциациях, акционерных компаниях и организациях

различного организационно-правового статуса, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, освоение которых предусмотрено образовательной программой высшего образования.

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

Учебная практика может быть также организована по основному месту работы студента в случае его временной трудовой занятости и соответствия сферы деятельности направлению 38.03.02-Менеджмент, ОП «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом».

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

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02-Менеджмент, ОП «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом», является: систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и практических знаний и умений, приобретенных обучающимися при

освоении основной образовательной программы бакалавриата, в том числе знакомство с:

- организационной структурой и системой управления организации;
- основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- изучить организационную структуру организации – объекта практики, определить роль и функции подразделений, осуществляющих функциональное управление организацией;
- ознакомиться с локальными нормативными актами, регулирующими деятельность организации, функции и полномочия лиц, осуществляющих руководство деятельностью;
- изучить виды и направления деятельности организации, рыночное позиционирование, стратегию развития;
- ознакомиться с процессом принятия управленческих решений;
- приобрести навыки определения и поиска информационных источников, сбора и обработки необходимой информации для реализаций поставленных целей в сфере стратегического и оперативного управления организацией;
- развитие лидерских навыков, навыков межличностных коммуникаций при работе в трудовом коллективе;
- развитие навыков представления отчета и презентации по результатам выполненной работы, публичной и научной речи.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-5	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	1. Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	**Знать:** правовые нормы действующего законодательства, которое регулирует отношения в различных сферах общественной и экономической жизни; **Уметь:** применять правовые нормы действующего законодательства к решению профессиональных и иных задач.
		2.Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ её реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	**Знать:** основы методологию принятия оптимальных решений в том числе исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и иных ограничений; **Уметь:** применять действующие правовые нормы, обеспечивая оптимальное решение конкретной задачи с учётом имеющихся ресурсов и ограничений.
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.	**Знать:** требования, предъявляемые к информационному обеспечению системы управления организацией; **Уметь:** выбрать необходимые источники информации, грамотно реализовать процесс обработки и интерпретации данных.
		2.Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.	**Знать:** основу и содержание выявленных закономерностей, природу происходящих в социально-экономической системе изменений; **Уметь:** оценивать основные направления изменений, влияющие факторы, направления их воздействия.

		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:** классификационные признаки, относящиеся к объектам социально-экономической и хозяйственной деятельности; **Уметь:** идентифицировать объекты в соответствии с выбранной классификаций, давать объективную оценку их содержанию и назначению.
		4.Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	**Знать:** принципы аргументации и формирования оценочных суждений; **Уметь:** выделять реальные факты, отличать их от субъективных мнений и оценок других участников деятельности.
		5.Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	**Знать:** приемы логики и аргументации для представления сформированной точки зрения **Уметь:** представлять аргументированную точку зрения на основе принципов системного описания и логики
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их	1.Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	**Знать:** основные направления школ, современные тенденции менеджмента и позиции российской управленческой мысли; **Уметь:** использовать современные инструменты и методы менеджмента в процессе управления деятельностью организации.

	применению при решении профессиональных задач	2.Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.	**Знать:** достижения современной управленческой науки и практики в сфере повышения эффективности управления деятельностью организаций. **Уметь:** применять новые инструменты и методы при разработке стратегии и управлении операционной деятельностью организации.
ПКП-1	Способность планировать, организовывать и контролировать командную работу, вести деловые переговоры и реагировать на изменения	1.Демонстрирует владение методами планирования, организации и контроля командной работы.	**Знать:** инструменты и методы планирования, организации и контроля командной работы; **Уметь:** применять современные инструменты и методы планирования, организации и контроля командной работы.
		2.Применяет современные отечественные и зарубежные переговорные технологии в ходе деловых коммуникаций.	**Знать:** современные отечественные и зарубежные переговорные технологии; **Уметь:** применять современные отечественные и зарубежные переговорные технологии в ходе деловых коммуникаций.

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

Учебная практика студентов Финансового университета, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02-Менеджмент, ОП «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом», является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и проводится на последнем курсе обучения.

Учебная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями

образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02-Менеджмент, ОП «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом». Организацию и проведение учебной практики, и учебно-методическое руководство осуществляет Кафедра общего и проектного менеджмента Факультета «Высшая школа управления» Финансового университета.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент, ОП «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом».

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов), в том числе в форме контактной работы - 2 часа. Продолжительность учебной практики 2 недели. Учебная практика проводится в 8 семестре для очной формы обучения и в 9 семестре для очно-заочной формы обучения.

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

6. Содержание практики

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

В процессе прохождения учебной практики студенты приобретают навыки профессиональной работы в области выбранного профиля обучения, адаптации в трудовом коллективе, участия в командной работе для решения профессиональных задач. В процессе прохождения практики обучающийся

должен реализовать на практике полученные знания и умения. Учебная практика способствует процессу социализации и профессиональной адаптации студента, усвоению общественных норм и ценностей профессии, а также формированию его деловой культуры.

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом специфики места прохождения практики.

Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Финансового университета совместно со студентом на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочий план (график) и индивидуальное задание, в которых учитываются особенности организации.

В случае прохождения практики на кафедре разделом может стать научно-исследовательская работа обучающегося. Студент может участвовать в научных исследованиях, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию), составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), выступать с докладами на конференциях различного уровня.

Типы профессиональных задач	**Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)**	**Количество часов (недель)**
Задачи, связанные с осуществлением аналитической деятельности студентов в период прохождения учебной практики	- Самостоятельное определение необходимых видов информации и формирование информационных источников в соответствии с разработанными целями и задачами анализа. - Поиск, обработка, анализ, оценка и интерпретация экономической информации, характеризующей хозяйственную деятельность организации, с использованием современных информационно-коммуникационных технологий. - Определение наиболее эффективных инструментов обработки информации.	30

Задачи, связанные с осуществлением прикладной исследовательской деятельности студентов в период прохождения учебной практики	- Анализ основных направлений деятельности организации. - Выявление и оценка влияния факторов внешней среды организации, обоснование необходимости их учёта при разработке стратегии развития и принятии управленческих решений. - Постановка и решение конкретных, возникающих на практике задач, обоснование применяемых инструментов и методов исследования, анализа и оценки на основе изученных в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам. - Выявление и изучение наиболее подходящих алгоритмов, методик, программных продуктов, которые можно эффективно использовать для совершенствования управления организацией.	30
Задачи, связанные с осуществлением организационно-управленческой деятельности студентов в период прохождения учебной практики	- Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику. - Изучение организационной структуры, уровней управления, особенностей взаимодействия между подразделениями организации. - Ознакомление с квалификационными требованиями к профильным должностям, с их информационным обеспечением. - Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации.	28
Задачи, связанные с подготовкой отчета по результатам прохождения учебной практики	- Оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования приобретенных знаний, умений, навыков для подготовки выпускной квалификационной работы. - Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	10
Защита отчетных документов по практике	Подготовка, проверка, согласование и подписание отчетных документов. Защита отчета о прохождении учебной практики	10
ИТОГО		108 часов

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

Обязанности обучающихся

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

Обучающиеся обязаны:

1) Пройти практику в организации в установленные сроки;

2) Своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике и программой практики;

3) ежедневно делать записи в Дневнике практики;

4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;

5) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудовогораспорядка организации по месту практики;

6) изучить и строго соблюдать меры безопасности и правила охраны труда;

7) подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;

8) представить на кафедру отчет по практике, включая все приложения;

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

Обучающиеся имеют право:

1) выбрать место практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом;

2) пройти практику в структурных подразделениях Финансового университета;

3) самостоятельно осуществлять поиск базы практики;

4) пройти учебную практику в организации по месту трудовой деятельности.

Руководитель практики от Кафедры общего и проектного менеджмента Факультета «Высшая школа управления» осуществляет:

- участие в обеспечении организации образовательной деятельности в форме практики;

- участие в распределении студентов совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ;

- составление рабочего графика (плана) проведения практики до начала практики;

- разработку индивидуального задания, выполняемого студентом в период практики, до начала практики;

- организацию участия студента в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказание методической помощи студенту при выполнении определенных вдов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказание методической помощи студенту при выполнении индивидуального задания;

- проведение консультаций по выполнению студентом программы практики и оформлению её результатов;

- контроль размещения отчётных документов студентом на сайте, а также допуск студента к защите отчёта по практике.

Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики;
- согласование рабочего графика (плана) прохождения практики;
- согласование индивидуального задания прохождения практики;
- проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и информирование руководителя практики от кафедры об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ознакомление студентов с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- подписание дневника практики и отчета по практике.

7. Формы отчетности по практике

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

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

1. Титульный лист отчета (Приложение 6) с подписью и печатью руководителя практики от профильной организации, с подписью студента
2. Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2) с подписями руководителя от кафедры и от профильной организации.
3. Индивидуальное задание по практике (Приложение 3) с подписями руководителя от кафедры и студента, согласованное с руководителем практики от профильной организации.

4. Дневник практики с подписями руководителя от профильной организации, с печатью (Приложение 4).

5. Отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении практики обучающимся с подписью руководителя от профильной организации, с печатью (Приложение 5).

6. Отчет по практике (текстовая часть). Отчет о практике должен содержать 18-24 страниц (без учета приложений).

7. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится с использованием презентации. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от кафедры выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях и умениях.

Оформление отчета по практике

Структура отчета:

1. Титульный лист

2. ОГЛАВЛЕНИЕ

3. ВВЕДЕНИЕ (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)

4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ:

4.1 Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике:

4.1.1 Аналитическая деятельность

4.1.2 Прикладная исследовательская деятельность

4.1.3. Организационно-управленческая деятельность

4.2 Описание выполнения пунктов, требований и содержания индивидуального задания.

5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ (включая самооценку сформированности компетенций).

6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

7. ПРИЛОЖЕНИЯ (графики, схемы, таблицы, отчетность и т.п.).

Оформление текста отчета

Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст).

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с российскими национальными и межгосударственными ГОСТами:

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

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

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

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

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

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее — не менее 20 мм; левое — не менее 30 мм; правое —не менее 10 мм; колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25.

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

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

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

Нумерация разделов производится арабскими цифрами, а именно:

1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1. Название параграфа

1.2. Название параграфа

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

Если в отчете имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) — и т.д., либо внутри каждой главы — 1.1, 12, и т.д.

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

Таблица 1.1

Выручка по подразделениям (млн руб.)

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

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

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

Список использованных источников

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

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

Образцы библиографических описаний документов в списках литературы

1. Описание книги одного автора

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

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

2. Описание книги 2, 3-х авторов

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

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

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

3. Описание книги 4-х авторов

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

IELTS Foundation: Student's BooK. CEF Levels B / Andrew Preshous, Rachael Roberts, Joappa Preshous, Joappe Gakonga. — 2-nd ed. — 0xford: Macmillan Publishers Limited, 2014. — 176 c. — (Macmillan Exams).

4. Описание книги 5-ти и более авторов

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

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

5. Описание сборников

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

Сборник избранных статей молодых ученых / Ин-т экономики РАН; под ред. И. А. Болдырева, М. Ю. Головнина, Р. С. Гринберга. — Москва: Экономика, 2010. — 288 с. — (Библиотека Новой экономической ассоциации [ред. кол, серии: В. М. Полтерович, М. А. Эскиндаров, Б. М. Смитиенко [и др.]).

6. Описание статей из газет, журналов и сборников

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

Morozko N. 1. (Морозко Н.И.) Business management strategy based оп valueoriented concepts / Morozko N. 1. (Морозко Н. И.), Didenko У. У. (Диденко В. Ю.) // The Strategies of Modern Science Development: Proceedings of the X Intemational scienti6c-practical conference (North Charleston, USA, 12-

13 April 2016), — USA, North Charleston, 2016. -pp. 79-81.

7. Описание нормативных правовых актов

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

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

Об образовании в Российской Федерации: Федер. закон от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ : [принят Государственной Думой 21 дек. 2012 г. одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г.] // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2012. -31 дек. - № 53. - ст. 7598.

ГОСТ Р 57564—2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации = 0rganization and implementation of activity оп intemational standardization in Russian Federation : изд. офиц. : утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по технич. регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским науч.-исслед. ин-том стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). — Москва: Стандартинформ, 2017. — V, 44 с.

8. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

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

9. Описание электронных ресурсов сетевого распространения

Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник / В. Р. Веснин. Москва Проспект, 2016. 500 с. - ЭБС Проспект. - URL: https://ezpro.fa.ru:32 17/bcode/450266 (дата обращения: 19.01.2021). - Текст: электронный.

Салин В.Н. Банковская статистика: учеб. и практикум для вузов / В.Н. Салин, О.Г. Третьякова. — Москва: Юрайт, 2020. — (Высшее образование). ЭБС Юрайт. - URL: https://ezpro.fa.ru:32 17/bcode/450266 (дата обращения: 18.01.2021). — Текст: электронный.

Adhiry B, K. Crowdfunding: Lessons from Japan's Approach / Bishnu kumar Adhiry, kenji kutsuna, Takaaki Hoda; KoЬe University Social Science Research Series. Singapore Springer Ltd., 2018. SpringerLink. - URL: https://link.springer.com/chapter/l().1007/978-981-13-1522-0 7 (дата обращения: 10.12.2020). — Текст электронный.

Российская социально-экономическая система: реалии и векторы развития. монография / П. В. Савченко, Р. С. Гринберг, М. А. Абрамова [и др.] ; отв. ред. Р. С Гринберг, П. В. Савченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — 3-е изд. — Москва: ИНФРАм, 2019. - 598 с. (Научная мысль). - ЭБС Znanium.com. - URL: https://new.znanium.com/cata102/product/961584 (дата обращения: 10.12.2020). - Текст: электронный.

Общие требования к приложениям.

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

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

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

Наименование компетенции	**Индикаторы достижения компетенций**	**Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций**
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (УК-5)	1. Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности 2. Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ её реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Задание 1 Сформируйте перечень нормативно-правовых актов, которые регулируют деятельность организации с точки зрения её отраслевой принадлежности. Оцените их стабильность и влияние на организационный потенциал. Задание 2 Сформируйте и изучите перечень внутренних нормативных актов, регулирующих операционную деятельность организации. Проанализируйте их эффективность (какие риски деятельности они снижают, как влияют на эффективность и пр.)
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. 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности. 3. Формулирует признак классификации, выделяет	Задание 1. Определить необходимый состав информации для решения поставленных задач учебной практики. Задание 2. Выбрать наиболее подходящие источники информации с учетом специфики деятельности компании. Задание 1. Определить основные тенденции, относящиеся к отрасли, в которой компания осуществляет свою деятельность. Задание 2. Определите наиболее существенные положительные и отрицательные факторы, влияющие на деятельность компании. Задание 1.

	соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп. 4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Проанализируйте организационно-управленческую структуру компании, опишите её основные характеристики. Задание 2. Определите классификационный тип, к которому относится система управления в компании. Задание 3. Выделите преимущества и недостатки системы управления. Задание 1. Сформулируйте аналитическую записку с аргументированной характеристикой адекватности выбранной системы управления деятельностью компании. Задание 1. Подготовьте предложения по совершенствованию существующей системы управления финансами. Задание 2. Подготовьте презентацию-обоснование, иллюстрирующую разработанные предложения
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. 2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.	Задание 1. Проанализируйте с точки зрения теории управления соблюдение основных принципов менеджмента в организации, а также особенности реализации функционального подхода в управлении. Задание 1. Проанализируйте корпоративную культуру в компании. Задание 2. Разработайте предложения по совершенствованию корпоративной культуры компании.
Способность планировать, организовывать и контролировать	1. Демонстрирует владение методами планирования, организации и контроля	Задание 1. Проанализируйте, какие методы командообразования используются в организации, что лежит в основе

командную работу, вести деловые переговоры и реагировать на изменения (ПКП-1)	командной работы. 2. Применяет современные отечественные и зарубежные переговорные технологии в ходе деловых коммуникаций.	формирования команд. Задание 2. Исследуйте разные подходы к управлению командами и группами в организации. Задание 1. Изучите, какие виды коммуникаций преобладают в организации. Оцените их эффективность. Задание 2. Разработайте рекомендации по совершенствованию обратной связи и профилактике конфликтов в организации.

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

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

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон "О консолидированной финансовой отчетности" от 27.07.2010 N 208-ФЗ
2. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (с изм. и доп.).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изм. и доп.).

Основная литература:

1. Менеджмент: учебник / А. В. Трачук, К. В. Саяпина, О. В. Астафьева [и др.]; под ред. А. В. Трачука, К. В. Саяпиной. — Москва: КноРус, 2025. — 495 с. — ISBN 978-5-406-14234-9. — URL: https://book.ru/book/956851 (дата обращения: 01.03.2025). — Текст: электронный.

2. Теория организации: учебник / А. В. Трачук, Н. В. Линдер, П. В. Лимарев [и др.]; под ред. А. В. Трачука, Т. Г. Попадюк, Р. Р. Хуссамова. — Москва: КноРус, 2024. — 434 с. — ISBN 978-5-406-12725-4. — URL: https://book.ru/book/952672 (дата обращения: 01.03.2025). — Текст: электронный.

3. Операционный менеджмент: учебник / А. В. Трачук, А. А. Белайчук, С. А. Братченко [и др.]; под ред. А. В. Трачука. — Москва: КноРус, 2023. — 360 с. — ISBN 978-5-406-10265-7. — URL: https://book.ru/book/944931 (дата обращения: 01.03.2025). — Текст: электронный.

4. Управление изменениями / Р. Р. Хуссамов, А. В. Трачук, Н. В. Линдер [и др.]. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2024. – 446 с. – ISBN 978-5-16-019564-3. – DOI 10.12737/2129221. – EDN DEURED.

Дополнительная литература:

4. Основы бизнеса: учебник / А. В. Трачук, Н. В. Линдер, Е. В. Арсенова [и др.]; под ред. А. В. Трачука, Н. В. Линдер. — Москва: КноРус, 2021. — 346 с. — ISBN 978-5-406-08659-9. — URL: https://book.ru/book/940209 (дата обращения: 01.03.2025). — Текст: электронный.

5. Егоршин, А. П. Стратегический менеджмент: учебник / А. П. Егоршин, И. В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 290 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5950e6701deed8.90422341. - ISBN 978-5-16-018619-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2020563

(дата обращения: 01.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

6. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510454 (дата обращения: 02.03.2025).

7. Пурлик, В. М. Управление эффективностью деятельности организации: учебник для вузов / В. М. Пурлик. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12817-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518939 (дата обращения: 02.03.2025).

Интернет-ресурсы:

1. http://www.cbr.ru – официальный сайт Банка России
2. http://www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
3. http://www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
4. http://www.book.ru - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
5. https://urait.ru/ - Образовательная платформа Юрайт
6. http://znanium.com - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
7. http://grebennikon.ru/ - Электронная библиотека Издательского дома Гребенников
8. http://www.biblioclub.ru - Университетская библиотека online
9. https://vak.minobrnauki.gov.ru/ - Диссертации и авторефераты на сайте Высшей аттестационной комиссии (ВАК)
10. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- Windows, Microsoft office

- Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

– справочная правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)

– справочная правовая система «Гарант» (http://www.garant.ru)

– информационно-образовательный портал Финансового университета (http://portal.ufrf.ru).

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: - не используются

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

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

Приложение №1

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

г. Москва « ____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Дирекции трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками Охтовой Ирины Мухадиновны, действующего на основании доверенности от 1 января 2025 г. № 32-2025/48, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице Место для ввода текста. Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые сторонами, а по отдельности стороной, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент. практику (далее – практика) студента Выберите элемент. курса Выберите элемент. учебной группы Место для ввода текста. Место для ввода текста.. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с ____ _____ 20 ___ года по ____ _____ 20 ___ года.

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

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

2. Права и обязанности сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в профильную организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в подпункте 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 работы в ходе практики;

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

оказывает методическую помощь в проведении практики студента 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 ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, 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 руководителя практики от профильной организации, указанного в подпункте 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. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в подпункте 1.2. настоящего договора.

3.3. 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.

3.4. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Внесение изменений в настоящий договор оформляется дополнительными соглашениями к нему.

4. 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 Профильной организации
Адрес: 125167, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский, Ленинградский проспект, д. 49/2	Адрес
ИНН: 7714086422 КПП: 771401001	ИНН КПП
Контактное лицо от Финансового университета: Телефон: +7 (499) 553-10-60 Электронная почта: praktika@fa.ru	Контактное лицо от Профильной организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:
Директор Дирекции трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками	Должность
_____ И.М. Охтова	_____ И.О. Фамилия
М.П.	М.П.

Приложение №2

Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет (институт/филиал)_____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы_____

_____
(наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

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

Руководитель практики от

_____ _____ _____
(наименование кафедры) (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

_____ _____ _____
(наименование профильной организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №3

Форма индивидуального задания

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

Факультет (институт/филиал)_____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы_____

_____
(наименование)

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)

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

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

Руководитель практики от

_____ _____ _____
(наименование кафедры) (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

_____ _____ _____ _____
(наименование профильной организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №4

Форма дневника

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

Факультет (институт/филиал)_____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

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

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы_____

_____
(наименование)

Москва – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(наименование профильной организации)
Срок 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 (в том числе, проектная работа в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от

_____ _____ _____
(наименование профильной организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение №5

Форма отзыва

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент (-ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет (институт/филиал)_____
(наименование)

проходил (-а) _____практику
(учебную/производственную/производственную,
в том числе преддипломную) (выбрать нужное)

в период с «____»_____ 20__г. по «___»_____ 20__г.

в_____
(наименование структурного подразделения профильной организации)

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.

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя практики от структурного подразделения профильной организации) (инициалы, фамилия) (подпись)

«___» _____20____г.

М.П.

Приложение №6

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

Факультет (институт/филиал)_____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ

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

Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы_____

_____
(наименование)

Выполнил:
Студент (-ка) ___ курса, ____ учебной группы
(номер) (номер)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от профильной организации:

_____ _____
(наименование должности) (инициалы, фамилия)

_____
(подпись)

М.П.

Москва – 20 __ г.