

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

**Кафедра мировой экономики и мировых финансов
Факультет международных экономических отношений**

Документ подписан усиленной неквалифицированной электронной подписью
Организация: Финансовый университет при Правительстве РФ
Утверждено: Проректор по учебной и методической работе Е.А. Каменева
Сертификат: AqDTsWC8O+k+tZ36++budrhgGBBHf7mz
Дата: 27.11.2025 г.

И.Б. Туруев, Е.Б. Макарова

Учебная практика

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:

38.03.01 - Экономика,

Образовательная программа «Мировая экономика, мировые финансы и международный бизнес (с
частичной реализацией на англ. языке)»

Профиль: «Мировая экономика и международный бизнес (с частичной реализацией на английском
языке)»

Рекомендовано

*Факультет международных экономических отношений
(протокол № 02 от 18.11.2025 г.)*

Одобрено

*Кафедра мировой экономики и мировых финансов
(протокол № 04 от 28.10.2025 г.)*

© Москва 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование вида и типов практики, способы и формы (форм) ее проведения	3
2.	Цели и задачи практики	3
3.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4.	Место практики в структуре образовательной программы	7
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах	7
6.	Содержание практики	7
7.	Формы отчетности по практике	9
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	23
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	24
	Приложения	26

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

Наименование вида практики: Учебная практика.

Тип практики: Учебная практика: ознакомительная практика.

Форма проведения практики: 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. Основной формой проведения учебной практики выступает ее прохождение во внешних организациях, определяемых как база для прохождения практики в установленном порядке. 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 Финансового университета. 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..

Способ проведения практики: Способ проведения практики – 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). Возможен также другой способ проведения практики – выездная. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал)..

2. Цели и задачи практики

Учебная практика студентов направлена на реализацию следующих **целей**:
Учебная практика проводится с целью получения обучающимися первичных профессиональных знаний и умений, а также ознакомлением обучающихся с:

- организационной структурой и системой управления организации;

- основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

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

- изучение организационной структуры подразделения организации – объекта практики; ознакомление с функциями подразделения, осуществляющего внешнеэкономическую деятельность, возможностями использования информационно-аналитических систем для финансов;
- ознакомление с локальными нормативными актами, регулирующими деятельность организации, функции и полномочия лиц, осуществляющих финансовые операции;
- ознакомление с процессом осуществления конкретных операций на финансовых рынках; изучение документов, составляемых при их проведении;
- получение навыков составления аналитических отчетов по результатам исследования.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	знать: современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки. уметь: использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	знать: сущность и особенности современных экономических процессов. уметь: выявлять их связь с другими процессами, происходящими в обществе, и критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы.
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	знать: основные направления экономической политики государства. уметь: грамотно и результативно пользоваться российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	знать: методы проведения анализа деятельности экономического субъекта. уметь: применять приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.
		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	знать: подходы к оценке меняющихся финансово-экономических условий. уметь: разрабатывать и формулировать варианты решения

			профессиональных задач в условиях неопределенности.
УК-12	Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1.Находит пути взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	знать: основы дефектологических знаний и методы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. уметь: применять базовые дефектологические знания для инклюзивного взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	знать: эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и осуществлять презентации результатов работы.
		2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	знать: этические нормы межличностного общения. уметь: соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении.
		3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	знать: особенности поведения личности в командной работе. уметь: учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

Общая трудоемкость (з.е./ак.час.)	3 з.е./108 час.
в том числе в форме контактной работы	2 час.
Продолжительность практики (нед.)	2 недели
Форма обучения/семестр	Очная/8 семестр
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Профессиональная деятельность	Изучение объекта практики, его организационной структуры, изучение функций и полномочий лиц, отвечающих за организацию внешнеэкономической деятельности. Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики.	60
Научно-исследовательская деятельность	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитических материалов по результатам исследования	36
Оформление результатов исследования	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	10
Контактная работа	Семинар	2
ИТОГО		108 часов

Изучение объекта практики

Учебная практика начинается с общего ознакомления с объектом практики, в рамках которого происходит изучение организационно – правовой формы, особенностей функционирования объекта практики.

Для ознакомления с объектом практики руководитель от организации, как правило, осуществляет экскурсию по рабочим местам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с документированием организации и деятельности объекта практики. Изучение данных вопросов должно быть подтверждено сбором соответствующей информации (устава, учредительного договора, положения о функционировании объекта практики, должностных инструкций отдельных сотрудников и других документов).

По результатам предварительного ознакомления с деятельностью организации, студент готовит ее краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены основные направления деятельности объекта практики, профиль, организационная структура объекта практики, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием объекта практики.

Проведение научных исследований

Осуществление научно-исследовательской деятельности является неотъемлемой частью формирования компетенций выпускника бакалавриата. При написании аналитического отчета по результатам практики, студент должен получить навыки практической работы с открытыми и специализированными информационными источниками, для проведения сравнительного анализа полученной на объекте практики информации с лучшей мировой/отраслевой практикой.

Список источников включает в себя:

- электронные ресурсы, на которых представлена информация об организации – объекте практики;
- основные нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие деятельность объекта практики,
- научную и периодическую литературу, в которой анализируются проблемы, аналогичные возникающим в ходе прохождения практики,
- другие источники.

При написании отчета по практике студент должен получить навыки анализа и обобщения аналитической информации, ее оформления в соответствии с установленными правилами.

Производственный и научно-исследовательский периоды практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

7. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета, включающего:

- описание проведенной работы;
- результаты исследования, включая описание выявленных недостатков и предложенных рекомендаций.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. С этой целью студент ежедневно делает записи в дневнике, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от Финансового университета (Кафедры мировой экономики и мировых финансов).

Формами отчетности по учебной практике являются:

1. отчет студента о выполнении работ;
2. дневник практики;
3. отзыв руководителя практики с дифференцированной оценкой работы студента.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Отчет об учебной практике должен быть напечатан на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 через полтора интервала. Шрифт: Times New Roman – 14 пт. Каждый абзац должен начинаться с отступа в 5 знаков (1,25 см). Между абзацами не делается дополнительных (авто и т.д.) интервалов.

Все страницы в работе нумеруют. На каждой странице должен быть проставлен номер (снизу от центра). Первой страницей является титульный лист, второй - задание. На этих страницах номера не проставляются.

Страницы должны иметь поля: левое - 25мм, верхнее и нижнее - по 20мм, правое - 15мм.

Текст отчета делят на разделы, которые нумеруют арабскими цифрами, после номера раздела ставят точку. В конце названия раздела точка не ставится. В заголовках (любых), включая заголовки таблиц и рисунков, точки не ставятся.

В тексте не допускается курсива, жирного, подчеркнутого шрифта, смены регистров, размера и вида шрифта. Текст должен быть выровнен по ширине. В содержании должны быть проставлены страницы.

Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений). При оформлении таблицы по центру листа пишут слова «Таблица» и проставляют ее порядковый номер арабскими цифрами, далее тире и название таблицы с большой буквы.

Размер таблицы не должен превышать стандартного листа бумаги. Если ее объем превышает объем страницы, ее необходимо отражать с продолжением на следующей странице. Над продолжением таблицы на новом листе ставят заголовок: «окончание таблицы №». Если на второй странице таблица не оканчивается, то ставят заголовок: «продолжение таблицы №». Заглавие таблицы на новой странице не повторяют. В графах таблиц нельзя оставлять свободного места. Если данные отсутствуют, необходимо ставить тире или слово «нет». Табличные столбцы могут заполняться текстом. В таком случае точку в конце текста не ставят. Примечания к таблице размещают непосредственно под ней.

Рисунки должны иметь подпись снизу. Не допускается представление рисунков на нескольких страницах.

Между таблицами (рисунками), таблицей и рисунком необходимо приводить соответствующие выводы и переходы связного представления информации. Нельзя размещать подряд несколько таблиц (рисунков). Раздел не должен заканчиваться таблицей (рисунком). Рисунки (за редким исключением – структура и т.д.) и таблицы не должны быть цветными. В таблицах допускается 10 - 12 шрифт (при большом объеме), но тогда шрифт всех таблиц отчета должен быть одинакового размера.

Между названием раздела и текста, текстом и названием таблицы, текстом и рисунком, таблицей (рисунком) и текстом необходимо оставить «пустой» интервал. Точки в конце названия таблицы (рисунка) и в конце заголовков не ставят.

Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной через всю работу или по разделам. Во втором случае таблице (рисунку) дают двойной номер, цифры отделяют точкой. Например, в главе 1 первую таблицу оформляют так: «Таблица 1.1», где первая цифра обозначает номер раздела, а вторая - номер таблицы.

На таблицу (рисунок, приложение) в тексте делается ссылка с указанием порядкового номера в скобках, например: (таблица 1), (рис. 2).

В работе могут быть использованы формулы, которые должны иметь нумерацию. Она может быть сквозной. Номера формул ставятся в круглых скобках на правом краю страницы на уровне с формулой: (1); (2) и т. д.

Все схемы, графики, диаграммы и т.д. подписываются, как рисунки.

Список источников формируется в следующем порядке. В первую очередь отражаются нормативно – правовые акты в соответствии с четырехуровневой иерархией нормативного регулирования, затем труды авторов в алфавитном порядке. Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия источника и т. д. Одного и того же автора с разными публикациями заносят в список литературы в порядке его трудов по годам издания.

Сокращение слов во всем тексте возможно, но только принятое в русской орфографии: и так далее - и т. д.; и другие - и др.; и тому подобное - и т. п.; год-г.; годы-гг.; тысячи-тыс.; миллион-млн.; миллиард-млрд.; час-ч.; рубль - руб.; проценты - %, номер - № (не «N»).

Могут быть использованы сокращения в названии учреждений. Однако перед использованием таких сокращений пишут также название. Например, акционерное общество (АО) и т. п.

Ссылку на авторов проводят подтекстовым способом помощью сносок. При ссылке на автора приводится полное библиографическое описание произведения, на которое она делается.

Структура отчета

Структура отчета по учебной практике включает в себя:

Титульный лист (Приложение №7)

Индивидуальное задание на учебную практику (Приложение №4)

Дневник прохождения учебной практики (Приложение №5)

Рабочий график (план) (Приложение №3)

Содержание

Разделы отчета в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием

Список использованных источников

Приложения

По окончании учебной практики студенты обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на Кафедру мировой экономики и мировых финансов сброшюрованный Отчет, отзыв руководителя практики (Приложение №6) от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов бакалавриата.

В отчете по учебной практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы ВКР и требований, изложенных в настоящих методических указаниях.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

На титульном листе руководитель практики от Финуниверситета делает надпись: «Отчет допущен к защите», ставит дату и подпись.

Защита учебной практики может происходить в форме конференции. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей Кафедры. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Студенты, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным специально Кафедрой.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

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

НИР направлена на формирование следующих компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ПКН-1. Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	Задание 1Используя примеры из современной российской практики, подготовьте развернутый комментарий по следующим вопросам: Приведет ли усиление конкуренции на мировом рынке товаров и услуг к росту благосостояния внутри страны? Всегда ли международная торговля приносит пользу национальной экономике? Какие шаги государству целесообразно предпринять для защиты внутреннего рынка и поддержания конкурентоспособности отечественных производителей? Задание 2Охарактеризуйте значение международного кредитного рейтинга для страны и поясните причины, почему высокие кредитные рейтинги важны для Российской Федерации. Назовите факторы, влияющие на присвоение кредитных рейтингов международными агентствами (например, Standard & Poor's, Moody's). Какие шаги целесообразно предпринять России для повышения своей кредитоспособности?
	2.Выявляет сущность и	Задание 1

	<p>особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p>	<p>Проанализируйте положительные и отрицательные экономические эффекты от внедрения новых технологий (блокчейн, криптовалюты, цифровые валюты центрального банка) для развития мирового финансового рынка. Подготовьте сообщение на данную тему.</p> <p>Задание 2</p> <p>Объясните причины, по которым страны БРИКС создали Новый Банк Развития (НБР, Банк), несмотря на наличие существующих международных финансовых учреждений, таких как Всемирный банк и региональные банки развития. Назовите факторы, повлиявшие на принятие такого решения странами-участницами? Охарактеризуйте миссию НБР и проекты реализуемые банком.</p>
	<p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>Задание 1</p> <p>Проанализируйте эффективность морских и железнодорожных перевозок в обеспечении внешнеэкономической деятельности России. Определите, какая транспортная логистика представляется оптимальной в современных условиях для наращивания объемов международной торговли и обеспечения стабильных поставок. Свои выводы подтвердите фактическими примерами из современной российской практики.</p> <p>Задание 2</p> <p>Проанализируйте потенциал использования блокчейн-технологий для оптимизации</p>

		международных расчетов и снижения операционных расходов банковских организаций. Используйте в своем ответе конкретные примеры.
ПКН-6. Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности. экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	Задание 1 Проанализируйте заявление главы Минпромторга Дениса Мантурова о планах России, увеличить долю экспорта машиностроительной продукции. Какие преимущества получит национальная экономика и производители от роста экспорта? Назовите возможные препятствия и риски реализации данной стратегии. Подготовьте сообщение на данную тему.
	2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	Задание 2 Российская компания-производитель бытовых приборов («Холод») планирует расширить географию продаж своей продукции и выйти на зарубежные рынки. Компания ориентируется на рынок Индии, рассматривая его как приоритетный, но готова осваивать и другие привлекательные регионы. Разработайте поэтапный алгоритм действий компании по успешному выходу на индийский рынок бытовой техники. С какими возможными торговыми барьерами и ограничениями может столкнуться компания при экспорте продукции в Индию?
УК-12. Способность использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	1.Находит пути взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Задание 1 Подготовьте краткую презентацию на тему: «Особенности регулирования международной торговли услугами». При подготовке презентации учитывайте необходимость адаптации материала для лиц с

		ограниченными возможностями зрения и слуха. Предоставьте два варианта презентации (крупный шрифт, фон, субтитры и т.д.).
УК-9. Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Задание 1На основе материалов официальных интернет-ресурсов Международной федерации бухгалтеров (IFAC) и Совета по международным стандартам аудита и уверенности (IAASB), назовите основные международные стандарты финансовой отчетности и аудиторской деятельности, применяемые в сфере государственного финансового контроля и внешнего аудита. Приведите примеры их применения несколькими странами (по выбору) или международными организациями (по выбору).Задание 2Используя современные информационные технологии, проведите анализ основных финансовых показателей иностранного предприятия (по выбору), чьи акции котируются на одной из мировых фондовых бирж (NASDAQ, NYSE, LSE и др.). Сделайте выводы о положении предприятия на рынке.
	2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Задание 1 Проанализируйте основные тенденции и особенности размещения иностранных инвестиций в цифровой сектор мировой экономики, используя данные UNCTAD: «Доклад о мировых инвестициях 2025 г.: международные вложения в цифровую экономику». Может ли российский рынок цифровых технологий стать привлекательным для иностранных инвесторов?

		<p>Подготовьте сообщение на данную тему.</p> <p>Задание 2</p> <p>На основе действующей редакции международного стандарта ISO 31000:2018, проанализируйте основные виды рисков, типичные для международных компаний. Предложите эффективные методы по выявлению, оценке и управлению рисками с целью минимизации негативных последствий и повышения устойчивости бизнеса.</p>
	<p>3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Задание 1</p> <p>Используя «открытые» международные базы данных, исследуйте практику таможенного регулирования внешнеэкономической деятельности в странах ЕС и Азии. Каковы основные сходства и различия таможенных режимов этих регионов? Какое влияние оказывают таможенные режимы на развитие внешней торговли?</p> <p>Задание 2</p> <p>Составьте алгоритм проведения комплексной оценки кредитоспособности заемщика (государства или международной организации по выбору) с использованием современных аналитических технологий.</p>

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

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

Основная литература:

1. Красавина, Лидия Николаевна Международные валютно-кредитные и финансовые отношения : учебник для вузов / Л. Н. Красавина [и др.] ; ответственный редактор Л. Н. Красавина. 5-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 542 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/559904> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/559904> ISBN 978-5-534-19463-0 : 2559.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f559904]
2. Эскиндаров, Мухадин Абдурахманович Мировые финансы: регулирование и оценка конъюнктуры мировых рынков : учебник и практикум для вузов / М. А. Эскиндаров [и др.] ; под общей редакцией М. А. Эскиндарова, Е. А. Звоновой. Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 270 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/561587> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/561587> ISBN 978-5-534-17688-9 : 1389.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f561587]
3. Эскиндаров, Мухадин Абдурахманович Мировые финансы: структура и анализ мировых рынков : учебник и практикум для вузов / М. А. Эскиндаров [и др.] ; под общей редакцией М. А. Эскиндарова, Е. А. Звоновой. Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 409 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/561586> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/561586> ISBN 978-5-534-17687-2 : 1989.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f561586]

Дополнительная литература:

1. Архипова, М.Ю. Цифровая трансформация экономики: вызовы и проблемы. Материалы VI Международной научной конференции 27–29 ноября 2024 г : Сборник статей / под ред. М.Ю. Архипова, В.Е. Афонина Электрон. дан. Москва : Русайнс, 2025 310 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/958152> ISBN 978-5-466-08941-7. [БИК ID: RU\bookru\bibl\958152]

2. Антропова, М.Ю. Практикум по мировой экономике и международному бизнесу : Учебное пособие / М.Ю. Антропова, В.В. Атурин, А.М. Канунникова [и др.]. Электрон. дан. Москва : Русайнс, 2024 146 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/954207> ISBN 978-5-466-06981-5. [БИК ID: RU\bookru\bibl\954207]
3. Логинов, Борис Борисович Международный банковский бизнес : учебник для вузов / Б. Б. Логинов. 2-е изд., пер. и доп Электрон. дан. Москва : Юрайт, 2025 223 с (Высшее образование) URL: <https://urait.ru/bcode/561277> (дата обращения: 01.09.2025). Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей <https://urait.ru/bcode/561277> ISBN 978-5-534-18138-8 : 1179.00. [БИК ID: RU2fURAIT2f561277]
4. Абанина, И.Н. Технологии инжиниринга бизнес-процессов международных компаний : Учебное пособие / И.Н. Абанина, А.Г. Глебова, Т.А. Горошникова [и др.]; под. ред. Ж.В. Ивановская Электрон. дан. Москва : КноРус, 2026 190 с. Режим доступа: book.ru Internet access <https://book.ru/book/958686> ISBN 978-5-406-14442-8. [БИК ID: RU\bookru\bibl\958686]

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.bis.org> - Сайт Банка Международных расчетов и Базельского комитета по банковскому надзору
2. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России
3. www.clearstream.com - Депозитарно-клиринговая система Clearstream.
4. www.clubdeparis.org – Парижский клуб кредиторов.
5. www.ebrd.com - Европейский банк реконструкции и развития.
6. www.ecb.europa.eu - Европейский центральный банк.
7. www.euroclear.com - Депозитарно-клиринговая система Euroclear.
8. <http://ec.europa.eu> – сайт Комиссии по занятости и социальным вопросам Европейского союза
9. www.exiar.ru – Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций (ЭКСАР).
10. <http://www.fsb.org> - Сайт Комитета по финансовой стабильности

11. www.g20.org – Официальный сайт Группы 20.
12. Официальный сайт Международной ассоциации рынка капитала ICMA — <https://www.icmagroup.org/>
13. <http://www.ifc.org/>
14. Интернет-страница Международного валютного фонда <http://www.imf.com>
15. <http://www.iosco.org> – the official home page of the International Organization of Securities Commissions, IOSCO (Международная организация комиссий по ценным бумагам)
16. Международная ассоциация свопов и деривативов [сайт]. — URL: <https://www.isda.org> – Текст : электронный.
17. www.lma.eu.com - Ассоциация участников кредитного рынка.
18. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
19. Сайт Московской биржи – <http://moex.com/>
20. Организация экономического сотрудничества и развития. URL: <http://www.oecd.org>
21. Официальный сайт Комиссии по ценным бумагам и биржам США - <https://www.sec.gov/>
22. Конференция ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД)- United Nations Conference on Trade and Development(UNCTAD): <http://www.unctad.org/>
23. Всемирный банк (The World Bank). URL: <https://data.worldbank.org/>
24. Всемирная торговая организация (ВТО) World Trade Organization (WTO): <http://www.wto.org/>
25. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
26. •Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
27. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека ОНЛАЙН" <http://biblioclub.ru/>
28. •Электронно-библиотечная система Znaniium <http://www.znaniium.ru/>
29. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

30. •Электронно-библиотечная система издательства Проспект
<http://ebs.prospekt.org/books>
31. •Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>
32. •Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
33. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
34. •Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
35. Информационная система «Континент-WWW» <http://continent-online.com/>
36. Библиотека онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу издательства Henry Stewart Talks <https://hstalks.com/business/>
37. Henry Stewart Talks: Journals in The Business & Management Collection
<https://hstalks.com/business/journals/>
38. •CNKI. Academic Reference <https://ar.oversea.cnki.net/>
39. •CNKI. China Academic Journals Full-text Database <https://oversea.cnki.net/kns?dbcode=CFLQ>
40. •JSTOR Arts & Sciences I Collection <http://jstor.org>
41. •Электронные продукты издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com>
42. Emerald: Management eJournal Portfolio <https://www.emerald.com/insight/>
43. •Коллекция научных журналов Oxford University Press
<https://academic.oup.com/journals/>
44. •Электронные коллекции книг и журналов издательства Springer:
<http://link.springer.com/>
45. Платформа STATISTA <https://www.statista.com/>
46. Патентная база данных Questel Orbit <https://www.orbit.com/>
47. •База данных научных журналов издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
48. •Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>
49. •Справочная правовая система «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>
50. •Справочная правовая система «ГАРАНТ» <https://www.garant.ru/>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office (Windows)
3. Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>
4. Эконометрический пакет R и интерфейс RStudio или другие системы компьютерной математики (например, MAXIMA или Wolfram A)
5. Пакет «STATISTICA»
6. Gretl
7. MatLab
8. Academic Focus Database - China National Knowledge Infrastructure (CNKI)
9. Academic Reference/Academic Focus
10. DART-Europe
11. De Gruyter Open Access Book Library
12. Edward Elgar Publishing
13. Elsevier - Focus Collections Finance
14. Espacenet
15. FindLaw
16. Global Findex

17. IMF Data: Direction of Trade Statistics
18. IMF eLibrary
19. ИС «Поисковая платформа»
20. OpenCorporates
21. Questel Orbit
22. Scopus
23. X-Rates.com
24. Catback.ru
25. Cbonds.ru
26. eLIBRARY.RU
27. Ereport.ru
28. INBONDS
29. Информационно-справочная система «СПАРК»

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

1. не предусмотрены

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

1. Библиотека, читальный зал
2. **Лаборатория** для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), лабораторное оборудование, расходные материалы, набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)
3. **Компьютерный класс** для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), персональные компьютеры, набор демонстрационного оборудования (проектор, экран)

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

ФОРМА
плана проведения практической подготовки при реализации компонентов образовательных программы

УТВЕРЖДЕНО

Декан факультета/Директор
института

(наименование)

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПЛАН
проведения практической подготовки при реализации
компонентов образовательных программ

Организатор _____
(наименование структурного подразделения Финансового университета)

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

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Руководитель практической
подготовки от _____

(наименование структурного подразделения Финансового университета)

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Форма
договора о практической подготовке студентов**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Предмет договора

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

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

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

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

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

(наименование Профильной организации)

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

Финансовый университет

Профильная организация

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

(наименование)

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

ФОРМА
договора о практической подготовке студентов

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

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

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

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

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

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

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

1. Предмет договора

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

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,

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

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

Руководитель практики от Профильной организации

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.3. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики

(адрес, номер кабинета (помещения))

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

оценивает результаты прохождения практики студента.

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

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

**ФОРМА
заявления студента**

Заведующему кафедрой

_____ (наименование)

_____ (фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____ (номер)

Факультета _____ (наименование)

обучающегося по образовательной программе

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

_____ (фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Тема выпускной квалификационной работы « _____ »
(наименование)

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

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

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

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

Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

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

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

_____ (фамилия, инициалы)

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

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

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

Профиль/Направленность программы _____
 (наименование)

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

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

Курс _____ Учебная группа _____
 (номер) (номер)

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

Ответственный за организацию
 и проведение практики от Кафедры

 (наименование)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

студента _____ курса _____ учебной группы
 (номер)

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

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

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

Место прохождения практики _____
 (полное наименование организации)

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

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

Руководитель практики
от Кафедры

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
 (наименование)

Кафедра _____
 (наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

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

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

_____ (наименование)

Место прохождения практики _____
 (полное наименование организации)

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

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

Руководитель практики от
Кафедры

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
Профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

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

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Москва – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ФОРМА
титульного листа отчёта по практике

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

Факультет _____
(наименование)

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЁТ

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

Направление подготовки/Специальность _____

(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Выполнил:

Студент _____ курса, _____ учебной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от Кафедры

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

(оценка) (подпись)

Москва – 20 __ г.

ФОРМА
отзыва о прохождении практики

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
(наименование)

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

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

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

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

Результаты работы студента(ки) _____

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

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«____» _____ 20__ г.
М.П.

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

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

Заведующему кафедрой

_____ (наименование)

_____ (фамилия, инициалы)

студента учебной группы _____

(номер группы)

Факультета _____

(наименование)

обучающегося по образовательной программе

_____ (бакалавриата/специалитета/магистратуры)

_____ (Фамилия имя, отчество)

моб. тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение _____

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

(выбрать нужное)

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

(полное название структурного подразделения Финансового университета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе практики.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Согласовано:

Руководитель практики

от Кафедры

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель структурного
подразделения Финансового университета

_____ (наименование должности руководителя

практики структурного подразделения

Финансового университета)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

ФОРМА
письма от Профильной организации

Заведующему кафедрой

(наименование)

(инициалы, фамилия)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти _____

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

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

Руководителем практики от _____
(полное наименование Профильной организации)

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

контактный телефон _____.
(номер)

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут
предоставлены.

(наименование должности руководителя
практики от Профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

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