**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение**

**высшего образования**

**«ФинансовЫЙ УНИВЕРСИТЕТ при Правительстве**

**Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

**Департамент корпоративных финансов**

**и корпоративного управления**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  СМАО  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г. Демчева  19.09.2019 г. | утверждаю  Ректор    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров  20.09.2019 г. |

**Лосева О.В.**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.01 – «Экономика», профиль «Оценка бизнеса в цифровой экономике»

*Рекомендовано Ученым советом Финансово-экономического факультета*

*(протокол № 38 от 17.09.2019 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента корпоративных финансов и корпоративного управления*

*(протокол № 26 от 29.08.2019 г.)*

**Москва 2019**

**УДК 658.14/.17(073)**

**ББК 65.26я73**

**Рецензенты: М. А. Федотова,** д.э.н., профессор, руководитель департамента корпоративных финансов и корпоративного управления

**Лосева О.В.** **Программа производственной практики.**

Для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 – «Экономика», профиль «Оценка бизнеса в цифровой экономике», программа подготовки бакалавров. - М.: ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Департамент корпоративных финансов и корпоративного управления, 2019. – 38 с.

Программа определяет цели, задачи, другие вопросы организации и проведения производственной практики, включая содержательную часть и формы отчетности по практике. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе практики, индикаторы их достижения, порядок составления, оценки и защиты отчета о прохождении практики.

Учебное издание

Формат 60x90/16. Гарнитура Times New Roman

Усл. п.л. 1,48 Изд. № - 2019.

Заказ №\_\_\_\_

Отпечатано в Финансовом университете при Правительстве Российской Федерации

***Полное и частичное воспроизведение или размножение программы каким-либо***

***способом допускается только с письменного разрешения***

***Финансового университета при Правительстве Российской Федерации***

© О.В. Лосева, 2019.

© Финансовый университет, 2018.

**Содержание**

[1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения 3](#_Toc16939178)

[2. Цели и задачи практики 4](#_Toc16939179)

[3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики 5](#_Toc16939180)

[4. Место практики в структуре образовательной программы 10](#_Toc16939181)

[5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах 11](#_Toc16939182)

[6. Содержание практики 11](#_Toc16939183)

[7. Формы отчетности по практике 16](#_Toc16939184)

[8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 22](#_Toc16939185)

[9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики. 22](#_Toc16939188)

[10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем 26](#_Toc16939189)

[10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения: 26](#_Toc16939190)

[10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 26](#_Toc16939191)

[10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации 27](#_Toc23262156)

[11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 27](#_Toc16939192)

[Приложения 28](#_Toc16939193)

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

**Наименование вида практики:** производственная.

**Типы практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика.

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

**Способ проведения**: стационарная; выездная.

Производственная практика (далее – практика) организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

Производственная практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее организация). Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

На производственную практику все студенты направляются в установленном данной программой порядке.

Места прохождения практики могут быть различными. Возможны два основных варианта:

* студент самостоятельно, а также с помощью профессорско-преподавательского состава департамента подыскивает себе место прохождения практики как одно из возможных мест будущей работы, и, при утверждении руководства департамента, проходит там производственную практику;
* студент с помощью группы по координации практики Управления планирования и развития карьеры Финуниверситета определяется на прохождение практики в одну из организаций, с которыми Финансовый университет заключил соответствующие договоры и соглашения.

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 департамента), 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.

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

Обучающиеся по целевому набору проходят практику в организации, указанной в договоре о целевом обучении.

# 2. Цели и задачи практики

Общей целью производственной практики студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Оценка бизнеса в цифровой экономике», является систематизация, обобщение, закрепление, углубление теоретических и практических знаний и умений, полученных студентами при освоении основной образовательной программы бакалавриата; приобретение навыков самостоятельной работы в сфере оценочной деятельности и необходимого опыта и информации для написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики являются:

* выполнение в полном объеме содержательной части программы практики и индивидуального задания, полученного от руководителя практики представляющее собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
* закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретенных в предшествующий период теоретического обучения, в области оценки различных видов активов и бизнеса с применением информационных технологий;
* сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики и выпускной квалификационной работы;
* подготовка отчета о прохождении производственной практики на бумажном носителе и его защита в установленном порядке.

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

Производственная практика направлена на формирование у студентов следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции[[1]](#footnote-1) | Результаты обучения (владения[[2]](#footnote-2), умения и знания), соотнесенные с компетенциями /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:** основные категории оценочной деятельности, принципы, подходы, методы и современные концепции, используемые в оценке  **Уметь:** использовать категориальный и научный аппарат при анализе рынка, финансово-хозяйственной деятельности компании и составлении отчета об оценке активов и бизнеса |
| 2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы | **Знать:** какие виды стоимости используются для различных целей оценки, особенности оценки отдельных активов компании и оценки бизнеса при сделках купли-продажи, слияния/поглощения и др., основные тенденции оценочной деятельности в условиях цифровизации экономики.  **Уметь:** выявлять факторы, влияющие на стоимость активов и бизнеса, учитывать цели и особенности оценки бизнеса и различных видов активов при определении их стоимости, |
| 3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства | **Знать:** труды российских и зарубежных ученых по оценке активов и бизнеса, российское законодательство в области оценочной деятельности, обязательные случаи оценки, основные направления и инструменты государственного регулирования оценочной деятельности  **Уметь:** применять нормативно-правовую базу оценочной деятельности, российские и зарубежные источники информации при составлении задания на оценку стоимости различных видов активов и бизнеса, сборе и проверке информации, проводить оценочные обоснования (допущения) |
| 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 расчета и анализа показателей, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации, логику построения и виды денежных потоков, концепцию управления стоимостью бизнеса  **Уметь:** проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности компании и обосновывать необходимость принятия управленческих решений, направленных на рост стоимости бизнеса |
| 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности | **Знать:** основные этапы оценки стоимости различных видов активов и бизнеса, факторы риска при определении стоимости объекта оценки  **Уметь:** выявлять и оценивать степень влияния факторов рискана стоимость различных видов активов и бизнеса |
| ПКП-1 | Способность обобщать и анализировать большие объемы финансовой информации, осуществлять расчет и прогнозирование финансовых показателей в целях оценки стоимости и эффективности бизнеса с использованием информационных технологий | 1. Систематизирует, структурирует и интерпретирует информацию в соответствии с решаемыми финансово-экономическими задачами и формирует информационную базу оценки с применением информационных технологий. | **Знать:** определения и классификацию различных видов активов, информационные источники для оценки активов и бизнеса; перспективы развития рынков различных объектов собственности в России  **Уметь:** осуществлять идентификацию и классификацию различного вида активов, формировать информационную базу оценки с применением информационных технологий |
| 2. Осуществляет расчет и прогнозирование финансовых показателей и денежных потоков бизнеса с использованием компьютерных технологий | **Знать:** финансовые показатели, используемые при построении денежных потоков, типы и методики построения и прогнозирования денежных потоков; виды и способы учета рисков при создании и использовании различных видов активов  **Уметь:** строить и прогнозировать денежные потоки от использования активов и в целом от деятельности компании с учетом соответствующих рисков, применять для этих целей экономико-математические методы и компьютерные технологии |
| ПКП-2 | Способность решать финансово-экономические задачи, применять современные оценочные методы и соответствующую нормативно-правовую базу при оценке стоимости активов и бизнеса | 1. Решает финансово-экономические задачи с учетом требований действующей нормативно-правовой базы | **Знать:** основы правового и законодательного регулирования процедур стоимостной оценки различных видов активов и бизнеса, нормативно-правовую базу оценочной деятельности, включая международные и российские стандарты оценки, действующие типовые методики оценки;  **Уметь:** составлять задание на оценку и определять стоимость активов и бизнеса с учетом требований действующей нормативно-правовой базы в сфере оценочной деятельности и действующих типовых методик оценки |
| 2. Использует оценочные подходы и методы при оценке стоимости различных активов и бизнеса в соответствии со стандартами и правилами оценочной деятельности. | **Знать:** базовые принципы, подходы и современные методы оценки стоимости различных объектов оценки в рамках доходного, сравнительного и затратного подходов  **Уметь:** проводить стоимостную оценку активов и бизнеса для различных целей с учетом стандартов и базовых положений оценочной деятельности |
| 3. Составляет итоговый документ по определению стоимости объекта оценки в форме отчета об оценке в соответствии с установленными требованиями | **Знать:** требования к составлению отчета об оценке согласно требованиям российских стандартов  **Уметь:** составлятьотчет об оценке активов и бизнеса в соответствии с установленными требованиями |
| ПКП-3 | Способность осуществлять планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации и повышению стоимости бизнеса в условиях цифровизации экономики | 1. Осуществляет планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации в целях обеспечения роста стоимости бизнеса. | **Знать:** основные виды мероприятийпо совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации в целях обеспечения роста стоимости бизнеса  **Уметь:** осуществлять планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации в целях обеспечения роста стоимости бизнеса с учетом стоимостного эффекта от приобретения/продажи/ использования активов или бизнеса |
| 2. Учитывает риски цифровизации экономики при разработке и реализации указанных мероприятий. | **Знать:** риски цифровизации экономики, способные оказать влияние на определение стоимости активов и бизнеса  **Уметь:** оценивать степень влияния рисков цифровизации экономики при расчете ставки дисконтирования |
| ПКП-4 | Способность принимать обоснованные финансовые и инвестиционные решения, направленные на цифровую трансформацию бизнеса и обеспечение роста стоимости организации | 1. Предлагает обоснованные финансовые и инвестиционные решения, направленные на цифровую трансформацию бизнеса и обеспечение роста его стоимости. | **Знать:** методы оценки вклада различных объектов собственности в стоимость бизнеса, расчета ставки дисконтирования, определения степени износа активов, ущерба от нарушения интеллектуальных прав  **Уметь:** определять рыночную и инвестиционную стоимость активов и бизнеса с цельюобоснования финансовых и инвестиционных решений, направленных на цифровую трансформацию бизнеса и обеспечение роста его стоимости |
| 2. Разрабатывает предложения по приобретению и продаже технологических, продуктовых, интеллектуальных активов с целью цифровой трансформации бизнеса. | **Знать:** источникиинформации о рыночной стоимости активов, в том числе, создаваемых или приобретаемых в целях цифровой трансформации бизнеса  **Уметь:** анализировать рынок различных объектов собственности и разрабатывать предложения по приобретению и продаже активов с целью цифровой трансформации бизнеса |
| 3. Оценивает последствия и эффективность принимаемых решений с точки зрения роста стоимости организации. | **Знать:** основные положения концепции управления стоимостью бизнеса, эффекторы от использования различного вида активов и методы их оценки  **Уметь:** рассчитывать эффекты, генерируемыеоцениваемым активом, определять эффективность использования актива с точки зрения роста стоимости организации |
| ПКП-5 | Способность использовать компьютерные программные средства для обеспечения интеграции цифровых технологий в бизнес-процессы | 1. Осуществляет выбор и эффективно использует компьютерные программные средства в целях интеграции цифровых технологий в бизнес-процессы организации. | **Знать:** виды компьютерных программ для обработки и анализа больших объемов финансово-экономической информации  **Уметь:** осуществлять выбор компьютерных программных средств для решения практических задач в сфере оценочной деятельности |
| 2. Использует компьютерные технологии для представления решений финансово-экономических задач в удобной и наглядной форме. | **Знать:** виды компьютерных технологий, используемые для визуализации и наглядного представления решений финансово-экономических задач  **Уметь:** использовать компьютерные технологии для визуализации и наглядного представления результатов стоимостной оценки |
| 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:** способы создания благоприятного климата и атмосферы сотрудничества в коллективе, формы организации командного взаимодействия при решении различных задач  **Уметь:** взаимодействовать с командой при подготовке аналитических материалов, отчета об оценке активов или бизнеса, презентации полученных результатов оценки |
| 2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. | З**нать:** этические нормы в межличностном профессиональном общении, оценочной деятельности  **Уметь:** соблюдать этику оценочной деятельности и этические нормы межличностного профессионального общения |
| 3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности. | **Знать:** виды и способы командной работы в оценочной деятельности  **Уметь:** определять иоценивать сложность достижения поставленных целей и задач с точки зрения соотношения необходимой индивидуальной и командной работы по их выполнению |

# 

# 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Оценка бизнеса в цифровой экономике» и представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика как часть основной образовательной программы обеспечивает студенту возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин профиля и овладение необходимыми компетенциями в области стоимостной оценки активов и бизнеса, в том числе, с применением информационных технологий.

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость практики обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Оценка бизнеса в цифровой экономике» для очной (8 семестр) и очно-заочной (9 семестр) форм обучения составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа) , в форме контактной работы – 4 часа. Продолжительность производственной практики – 6 недель.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Продолжительность рабочего дня определена Трудовым кодексом РФ и составляет не более 40 часов в неделю

Практика проходит в сроки, установленные приказами Финуниверситета, и включает в себя два основных этапа: прохождение производственной практики, подготовка и защита отчета по практике.

# 6. Содержание практики

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

Основным результатом производственной практики является формирование компетенций, связанных с применением полученных в ходе теоретического обучения знаний для решения практических задач по оценке стоимости активов и бизнеса, в том числе, с применением информационных технологий, поставленных руководителем практики от организации и департамента, а также получение необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы и приобретение коммуникативных умений взаимодействия в коллективе.

Производственная практика, также как и учебная, способствует процессу социализации и профессиональной адаптации студента, усвоению общественных норм и ценностей профессии, а также формированию его деловой культуры.

В ходе производственной практики студент должен ознакомиться с работой в сфере оценочной деятельности и получить практические навыки в области:

- осуществления всей последовательности операций по оценке объекта оценки – от заключения договора на оценку до презентации и защиты отчета об оценке;

- сбора, проверки и обработки информации по объекту оценки – внутренней и внешней;

- составления аналитических обзоров различных сегментов рынка, анализа всех ценообразующих параметров, оказывающих влияние на стоимость, анализ наилучшего и наиболее эффективного использования;

- осуществления расчетов стоимости объекта оценки в рамках доходного подхода – проведения прогнозов величин денежных доходов, генерируемых объектов, учет и анализ рисков, сопутствующих деятельности объекта, определение ставки дисконтирования, внесение итоговых поправок;

- осуществления расчетов стоимости объекта оценки в рамках сравнительного подхода – поиск и подбор объектов-аналогов, внесение корректировок в цены сопоставимых продаж, выведение итоговой стоимости;

- осуществления расчетов стоимости объекта оценки в рамках затратного подхода;

- выведения итоговой стоимости объекта оценки;

- составления и написание частей отчета об оценке, защиты результатов проведенного исследования.

Работа, выполняемая студентом при прохождении производственной практики, должна быть составной частью подготовки к следующим видам профессиональной деятельности:

| **Виды деятельности** | **Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)** | **Количество часов** |
| --- | --- | --- |
| Аналитическая | 1) составление перечня запрашиваемых сведений для различных объектов оценки: бизнеса, свободного земельного участка, объекта недвижимости, объекта незавершенного строительства, оборудования, нематериального актива, права требования и т.д.;  2) сбор и систематизация внешней информации по всем возможных и доступным источникам информации: нормативно-правовая база, периодические издания, интернет-ресурсы, базы данных, аналитика информационных агентств и других рыночных контрагентов;  3) нормализация и подготовка информации для процесса оценки: нормализация бухгалтерской отчетности; осуществление финансового анализа деятельности предприятия; расчет корректировок к стоимости объектов – аналогов и т.д.  4) написание и формирование частей отчета об оценке:  • составление первого подраздела вводной части отчета об оценке - «Постановка задания по оценке»;  • формирование прочих подразделов вводной части отчета (словарь оценщика, основные допущения и ограничения, перечни информации, используемой оценщиков, применяемые стандарты стоимости, последовательность проведения оценки объекта оценки);  • составление макроэкономических обзоров;  • составление обзоров отрасли, обзоров рынка объекта оценки;  • проведение анализа рынка объекта оценки, а также анализа других внешних факторов, не относящихся непосредственно к объекту оценки, но влияющих на его стоимость; представление информация по всем ценообразующим факторам, использовавшимся при определении стоимости, обоснование значений или диапазонов значений ценообразующих факторов;  • написание региональных обзоров;  • составление полного и всестороннего описания объекта оценки (в случае оценки бизнеса (пакета акции или доли) – проведение финансового анализа; в случае оценки объекта недвижимости, свободного земельного участка – проведение анализа ННЭИ (наилучшего наиболее эффективного использования объекта недвижимости); | 144 |
| Прикладная исследовательская | 1) проведение оценочных расчетов в рамках затратного подхода к оценке:  • калькуляция затрат по созданию объекта оценки;  • приведение затрат к дате оценки;  • определение всех видов износа;  2) проведение оценочных расчетов в рамках сравнительного подхода к оценке:  • выбор единиц сравнения и проведение сравнительного анализа объекта оценки и каждого объекта-аналога по всем элементам сравнения;  • корректировка значения единицы сравнения для объектов-аналогов по каждому элементу сравнения в зависимости от соотношения характеристик объекта оценки и объекта-аналога по данному элементу сравнения;  • согласование результатов корректировок значений единиц сравнения по выбранным объектам-аналогам;  3) проведение оценочных расчетов в рамках доходного подхода к оценке:  • построение прогнозов, обоснование темпов роста;  • определение периода прогнозирования;  • расчет ставки дисконтирования;  4) внесение итоговых корректировок в стоимость, выведение итоговой стоимости:  • проверка всех полученных результатов,  • анализ диапазонов расхождений между стоимостями, полученными различными методами оценки,  • расчет и обоснование величин корректировок (на контроль, на ликвидность, на характер активов, проч.);  • придание удельных весов различным результатам;  5) написание и формирование частей отчета об оценке:  • написание оценочной части отчета об оценке;  • составление раздела отчета «Основные факты и выводы»;  • формирование приложений к отчету об оценке;  • оформление отчета об оценке в соответствии с предусмотренными федеральным законодательством в области оценки требованиями.  Все виды работ осуществляются, в том числе, с применением компьютерных технологий | 144 |
| Организационно-управленческая | Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность организации и оценщиков.  Ознакомление с квалификационными требованиями к оценщику.  Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации.  Подготовка необходимой отчетной документации (плана-графика, дневника практики), защита отчета по практике | 36 |
| Итого |  | 324 ч. |

В отчете о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите и конфиденциальности информации.

Конкретное содержание производственной практики студента планируется руководителем практики от департамента Финуниверситета и отражается в утвержденном рабочем графике (плане) прохождения практики и индивидуальном задании по производственной практике.

**Индивидуальное задание** должно носить практический характер, нацеливать студента на проведение исследовательской работы, соответствовать теме, избранной студентом выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от департамента и должно быть получено студентом до начала практики. При выполнении индивидуального задания студент во время прохождения практики собирает, систематизирует и анализирует практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы.

**Руководитель практики от департамента** осуществляет:

* руководство производственной практикой во взаимодействии с организацией-базой практики;
* проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
* составление рабочего графика (плана) проведения практике по форме, представленной в Приложении №2;
* разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики, составленного по форме, представленной в Приложении №3;
* участие в распределении обучающегося совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
* контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствии ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
* оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания;
* проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
* проверку отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

**Руководитель практики от организации** осуществляет:

* составление совместно с руководителем практики от департамента рабочего графика (плана) проведения практики по форме, представленной в Приложении №2;
* согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме, представленной в Приложении №3;
* предоставление рабочих мест обучающимся;
* обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* проведение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
* подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и написание отзыва по результатам прохождения практики;
* предоставление отзыва о прохождении практики студентом по форме, представленной в Приложении №5.

# 7. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по производственной практике – комплект документов отчета на бумажном носителе.

При прохождении производственной практики студенты должны:

* пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;
* своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
* ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* по результатам практики составить отчет в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
* предоставить в установленные сроки в департамент комплект документов по итогам прохождения практики, включающий:

1. рабочий график (план) прохождения практики с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме, представленной в Приложении №2;
2. индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента и от организации по форме, представленной в Приложении №3;
3. дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме, представленной в Приложении №4;
4. отзыв руководителя практики с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме, представленной в Приложении №5;
5. отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от департамента с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме, представленной в Приложении №6;

* явиться на защиту отчета о практике в установленные сроки в департамент с комплектом документов по практике.

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

При написании отчета студент выполняет следующие требования: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность предложений. Рекомендуемый объем отчета 25-30 страниц печатного текста.

**Особенности оформления отчета:**

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

**Структура отчета по производственной практике:** отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы, приложения (при необходимости).

Отчет должен состоять из следующих разделов:

* введения, в котором приводится краткая характеристика места практики, основные задачи, выполняемые в процессе прохождения практики;
* основной части, в которой подробно описываются все виды проделанной работы и ее результаты (аналитические материалы, разработки, подготовленные отчеты об оценке и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента);
* заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом, степень достижения поставленных задач и указывается значимость проделанной работы для профессионального становления студента и написания ВКР.
* приложений к отчету (при необходимости).

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

**Во введении** - раскрываются цели и задачи производственной практики применительно к месту прохождения практики, дается краткая характеристика организации-базы практики и видов работ, выполненных студентом в ходе практики.

**В основной части** отчета должны быть отражены результаты выполненных работ в соответствии с индивидуальным заданием и планом прохождения практики.

**В заключении** – делаются выводы по результатам прохождения производственной практики,содержащиеобоснованные сведения о достижении студентом целей и задач практики, степени их выполнения. Также отражаются новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

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

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

**Порядок расположения документов в отчете по производственной практике:**

- титульный лист;

- отзыв руководителя практики от организации;

- рабочий график (план);

- индивидуальное задание;

- дневник практики обучающегося;

- основная (текстовая) часть отчета по практике.

Одобренный руководителем практики от департамента электронный вариант отчета по производственной практике и прилагаемых к нему документов печатается студентом, подписывается на базе практики и брошюруется.

Формы и методы контроля за прохождением производственной практики предусматривают организацию и проведение департаментом: разработки рабочего графика (плана) работы студента на практике; консультации студентов в процессе прохождения практики; наблюдение за ходом прохождения практики. До начала практики издается приказ с указанием руководителей практики по каждому студенту.

Промежуточный контроль обучающихся по практике заключается в предоставлении студентом научному руководителю по практике от департамента проекта отчета о практике и других документов практики в электронном виде.

Итоговый контроль – защита отчета о практике: проводится аттестация студентов с оценкой уровня сформированности компетенций. К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Для защиты отчета отводится два последних дня из общей продолжительности практики, определенной учебным планом.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется руководителем производственной практики от департамента. Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения производственной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от Финуниверситета.

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

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

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

Функции структурных подразделений Финансового университета и должностных лиц по организации и проведению практики, а также права и обязанности обучающегося определены, соответственно, разделами 4 и 5 приказа № 2270/о от 29.11.2018 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

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

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

**Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции формируемой в период прохождения практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Компетенция | Типовые (примерные) задания |
| Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач (ПКН-1) | **Задание 1.** Провести анализ рынка объекта оценки, а также анализ других внешних факторов, не относящихся непосредственно к объекту оценки, но влияющих на его стоимость. Составить макроэкономический (отраслевой) обзор как составную часть отчета об оценке.  **Задание 2.** Проанализировать объект и предмет исследования ВКР с использованием материалов, полученных в организации – базе практики |
| Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях (ПКН-6) | **Задание 1.** Представить информацию по всем ценообразующим факторам, использовавшимся при определении стоимости объекта оценки, обосновать значения или диапазон значений ценообразующих факторов.  **Задание 2.** Сформировать отчет об оценке конкретного объекта оценки (вводную, основную и заключительную части). |
| Способность обобщать и анализировать большие объемы финансовой информации, осуществлять расчет и прогнозирование финансовых показателей в целях оценки стоимости и эффективности бизнеса с использованием информационных технологий (ПКП-1) | **Задание 1.** Собрать и систематизировать внешнюю информацию для оценки по всем возможным и доступным источникам информации: нормативно-правовая база, периодические издания, интернет-ресурсы, базы данных, аналитика информационных агентств и других рыночных контрагентов.  **Задание 2.** Подготовить информацию для процесса оценки с использованием информационных технологий:  1) нормализовать бухгалтерскую отчетность; 2) осуществить финансовый анализ деятельности предприятия; 3) рассчитать корректировки к стоимости объектов – аналогов; 4) построить прогнозы денежных потоков; 5) определить затраты на создание объекта оценки и пр. в зависимости от выбранного подхода и метода оценки. |
| Способность решать финансово-экономические задачи, применять современные оценочные методы и соответствующую нормативно-правовую базу при оценке стоимости активов и бизнеса  (ПКП-2) | **Задание 1.** Составить перечень запрашиваемых сведений для различных объектов оценки: бизнеса, свободного земельного участка, объекта недвижимости, объекта незавершенного строительства, оборудования, нематериального актива, права требования и т.д.  **Задание 2.** Провести оценочные расчеты в рамках затратного, сравнительного и доходного подхода к оценке по конкретному виду активу с соблюдением требований федеральных стандартов оценки. |
| Способность осуществлять планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации и повышению стоимости бизнеса в условиях цифровизации экономики (ПКП-3) | **Задание 1.** Осуществить планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации и повышению стоимости бизнеса в соответствии с индивидуальным заданием и тематикой ВКР.  **Задание 2.** Принять участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации. |
| Способность принимать обоснованные финансовые и инвестиционные решения, направленные на цифровую трансформацию бизнеса и обеспечение роста стоимости организации (ПКП-4) | **Задание 1.** Составить полное и всестороннее описание объекта оценки (в случае оценки бизнеса (пакета акции или доли) – проведение финансового анализа; в случае оценки объекта недвижимости, свободного земельного участка – проведение анализа ННЭИ (наилучшего и наиболее эффективного использования объекта недвижимости).  **Задание 2.** По результатам проведенного описания обосновать финансовые (инвестиционные) решения, направленные на рост стоимости организации. |
| Способность использовать компьютерные программные средства для обеспечения интеграции цифровых технологий в бизнес-процессы (ПКП-5) | **Задание 1.** Обосновать использование информационных систем, баз данных и компьютерных программных средств для проведения оценки и совершенствования оценочных процедур.  **Задание 2.** Подготовить необходимую отчетную документацию по заданию руководителя практики от организации и руководителя ВКР с использованием ИКТ. |
| Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении (УК-9) | Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики от 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.

**Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный стандарт оценки «Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки (ФСО № 1)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 г. № 297).
5. Федеральный стандарт оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО № 2)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 г. № 298).
6. Федеральный стандарт оценки «Требования к отчету об оценке (ФСО № 3)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 г. № 299).
7. Федеральный стандарт оценки «Оценка нематериальных активов и интеллектуальной собственности (ФСО № 11)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 22 июня 2015 г. № 385).
8. Федеральные стандарты оценки, утвержденные приказами Минэкономразвития Росси от 01.06.2015г. №№326, 327, 328 (ФСО №8 «Оценка бизнеса», ФСО №9 «Оценка для целей залога», ФСО №10 «Оценка стоимости машин и оборудования»).

**Основная литература:**

1. Оценка стоимости бизнеса: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Экономика" (квалиф. "бакалавр" и "магистр") / под редакцией М.А. Эскиндарова и М.А. Федотовой; Финуниверситет.— 2-е изд, стер. – Москва : Кнорус, 2018. – 320 с. – Электр. версия печатной публикации. – Доступ из ЭБС BOOK.RU. – URL: <https://www.book.ru/view3/926639/1> (дата обращения 27.08.2019). – Текст: электронный.
2. Корпоративные финансы: учебник для обучающихся по программам высшего образования направления подготовки "Экономика" / под редакцией М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой; Финуниверситет.— Москва : КноРус, 2018. – 480 с. – Электр. версия печатной публикации. – Доступ из ЭБС BOOK.RU. – URL: https://www.book.ru/view3/927958/1. (дата обращения 27.08.2019). – Текст: электронный.
3. Оценка стоимости нематериальных активов и интеллектуальной собственности: учебник / под редакцией М.А. Федотовой, О.В. Лосевой.— Москва : Инфра-М, 2018. – 352 с. – Электр. версия печатной публикации. – Доступ из ЭБС Znanium.com. – URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=1004233 (дата обращения 27.08.2019). – Текст: электронный.

**Дополнительная литература:**

1. Оценка недвижимости : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика и управление" / М.А. Федотова [и др.]; под редакцией М.А. Федотовой; Финуниверситет.— Москва : Кнорус, 2018. – 368 с. – Электр. версия печатной публикации. – Доступ из ЭБС BOOK.RU. – URL: https://book.ru/book/929622 (дата обращения: 27.08.2019). — Текст : электронный.
2. Федотова, М.А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М.А. Федотова, И.А. Никонова, Н.А. Лысова. — Москва : Юрайт, 2018. – 144 с. – Электр. версия печатной публикации. – Доступ из ЭБС ЮРАЙТ. – URL: <https://biblio-online.ru/book/proektnoe-finansirovanie-i-analiz-428788> (дата обращения: 27.08.2019). – Текст : электронный.

**Интернет-ресурсы**

1. База данных и прогнозов Economist Intelligence Unit – eiu.com
2. Котировки акций на ММВБ. http://www.micex.ru/marketdata/
3. Официальный сайт Асвата Дамодарана - damodaran.com
4. Официальный сайт информационного агентства РБК http://www.rbc.ru/
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. <http://www1.minfin.ru/ru/>
7. Портал российских оценщиков. <http://www.valuer.ru/>
8. Программный комплекс для организации доступа к биржевым торговым системам в режиме онлайн Quik. [Официальный сайт]. URL:  <http://www.quik.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, Microsoft Office.

2. Антивирус ESET Endpoint Security.

# 10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс»: www.consultant.ru
2. Справочная правовая система «Гарант».
3. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: [http://www.spark-interfax.ru](http://www.spark-interfax.ru/)
4. Factiva — cамая значительная база новостей в мире. [Официальныйсайт]. URL: [http://www.dowjones.com/ factiva/int/russian.asp](http://www.dowjones.com/%20factiva/int/russian.asp).
5. Thomson Research. [Официальныйсайт]. URL:  http://research. thomsonib.com/.
6. База данных финансовой информации Amadeus Bureau van Dijk [Официальныйсайт].URL:<https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>.
7. Информационная система Bloomberg.
8. Справочная правовая информационная система «Консультант Плюс». http://www.consultant.ru/ - законодательная база РФ
9. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - http://www.skrin.ru/

# 10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

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

Для осуществления образовательного процесса по производственной практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие сборников и другой справочной литературы.

# Приложения

*Приложение №1*

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведение практики обучающегося**

**федерального государственного образовательного бюджетного учреждения**

**высшего образования**

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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 «Университет», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (факультет) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Срок практики – с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации. 2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 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 практики.

**4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон. 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Университет**  Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)  Ленинградский проспект, д. 49, Адрес г. Москва, ГСП-3, 125993  Контактное лицо от Университета:  Должность ФИО  Телефон:  Электронная почта:  Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия М.П. | **Организация**  Наименование организации  Контактное лицо от Организации:  Должность ФИО  Телефон:  Электронная почта:  Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия М.П. |

*Приложение №2*

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамент/кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики

*указать вид (тип практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики от департамента/кафедры:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

*Приложение №3*

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практике

*указать вид (тип практики)*

обучающегося \_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

*(наименование направления подготовки)*

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Содержание индивидуального задания  (перечень задач, подлежащих выполнению) |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от департамента/кафедры:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

*Приложение №4*

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ДНЕВНИК**

по практике

*(указать вид (тип) практики)*

Обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

*(наименование направления подготовки)*

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

**Москва – 20 \_\_\_**

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Департамент/ Управление/  отдел | Краткое содержание  работы обучающегося | Отметка  о выполнении работы  (подпись руководителя практики) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

М.П.

*Приложение №5*

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики обучающегося Финансового университета**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проходил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практику

*(вид практики)*

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации, наименование структурного подразделения)*

В период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность руководителя практики (подпись) (Ф.И.О.)*

*от организации)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

М.П.

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

*Приложение №6*

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ОТЧЕТ**

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практике

*указать вид (тип практики)*

Направление подготовки

*(наименование направления подготовки)*

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

*(должность) (И.О. Фамилия)*

*(подпись)*

М.П.

Руководитель практики от

департамента/кафедры:

*(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)*

*(оценка) (подпись)*

**Москва – 20 \_\_**

1. Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++ [↑](#footnote-ref-1)
2. Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+ [↑](#footnote-ref-2)