

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

Департамент экономической безопасности и управления рисками
Факультета экономики и бизнеса

С.Н. Кашурников

Программа производственной практики

Для обучающихся
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,
Образовательная программа
«Экономика и бизнес»
Профиль «Анализ рисков и экономическая безопасность»

Москва 2023

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

**Департамент экономической безопасности и управления рисками
Факультета экономики и бизнеса**

СОГЛАСОВАНО

АО «Кэпт»
Партнер группы форензик

А.А. Тарасенко
«29» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

Е.А. Каменева
«27» июня 2023 г.

С.Н. Кашурников

Программа производственной практики

Для обучающихся
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,
Образовательная программа
«Экономика и бизнес»
Профиль «Анализ рисков и экономическая безопасность»

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента экономической
безопасности и управления рисками
(протокол № 10 от 22.05.2023 г.)*

*Рекомендовано Ученым советом Факультета экономики и бизнеса
(протокол №31 от 20.06.2023 г.)*

Москва – 2023

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	5
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	10
6. Содержание практики	10
7. Формы отчетности по практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	18
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	23
9.1. Нормативно-правовые акты и иное законодательство, судебная практика.	23
9.2. Рекомендуемая литература	24
9.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	26
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	27
Приложения, образцы документов	28

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

Наименование вида практики: производственная практика.

Типы практики: технологическая (проектно-технологическая) практика; 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).

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

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

- обучающийся 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;

- обучающийся 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, обучающему назначается руководитель практики по месту ее прохождения. В этом случае обучающийся 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

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 анализа рисков и экономической безопасности;
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики и выпускной квалификационной работы;

– подготовка отчета о прохождении производственной практики 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

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:			
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.	Знание: нормативно-правовых и законодательных актов по вопросам организации и прохождения производственной, в том числе преддипломной практики. Умение: использовать понятия и категориальный аппарат в процессе подготовки и прохождения производственной, в том числе преддипломной практики.
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знание: сущности и особенностей современных экономических процессов, целей и задач их связей с производственной, в том числе преддипломной практики. Умение: применять полученные знания в практической работе в рамках выполнения индивидуальных заданий на производственную, в том числе преддипломную практику.
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными	Знание: основных направлений, форм и методов применения научных знаний в практической деятельности.

		источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Умение: выявлять, анализировать и типологизировать практические задачи, стоящие перед хозяйствующим субъектом по минимизации рисков и угроз.
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.	Знание: требований и рекомендаций по организации индивидуальной и командной работы, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении. Умение: использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знание: этических норм в межличностном профессиональном общении. Умение: соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении, выполнять необходимые действия по обеспечению социального взаимодействия.
		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знание: методов и особенностей личного поведения и поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности. Умение: выполнять необходимые действия и

			использовать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.
ПКП-4	Способность разрабатывать варианты риск-ориентированных решений и обосновывать их выбор на основе реального состояния социально-экономической и финансовой эффективности систем экономической безопасности	1. Анализирует и вносит предложения по изменению в корпоративные нормативные акты информацию о порядке и особенностях выполнения действий по управлению рисками и эффективности выполнения этих действий.	Знание: методологии построения системы управления рисками на основе международных стандартов в области управления рисками и риск-менеджмента Умение: реализовывать положения международных стандартов по управлению рисками и риск-менеджменту в процессе организации и поддержания деятельности системы управления рисками.
		2. Выстраивает и предлагает руководству структуру безопасности организации с обоснованием ее бюджетирования, формулирует и оценивает базовые КПЭ (KPI) для сотрудников службы экономической безопасности.	Знание: основ разработки локальных актов организации в области управления рисками, влияния отраслевых стандартов и особенностей на ключевые характеристики системы управления рисками Умение: с учетом объема и специфики деятельности организации разрабатывать методическую документацию по управлению рисками.
		3. Разрабатывает программы по совершенствованию процедур управления рисками в целях обеспечения экономической безопасности в соответствии с лучшими практиками.	Знание: методологии осуществления мониторинга рисков и ключевых индикаторов рисков Умение: осуществлять мониторинг системы управления рисками, актуализацию матрицы рисков.
ПKN-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности	Знание: Содержания и логики проведения анализа деятельности

	финансово-экономических условиях	экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений Умение: Применять на практике логику при проведении анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.
		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	Знание: Различных вариантов решения профессиональных задач в условиях неопределенности. Умение: Разрабатывать и предлагать эффективные варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы «Экономика и бизнес», профиль «Анализ рисков и экономическая безопасность», по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», и представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика как часть основной образовательной программы обеспечивает обучающемуся возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин профиля и овладение необходимыми компетенциями в области анализа рисков и экономической безопасности.

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 подготовки 38.03.01 «Экономика», образовательная программа «Экономика и бизнес», профиль «Анализ рисков и экономическая безопасность», составляет 18 зачетных единиц (648 академических часа).

Типы производственной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика - 15 зачетных единиц (540 часов); преддипломная практика - 3 зачетные единицы (108 часов).

Продолжительность производственной практики – 12 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

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Аналитическая	Сбор и систематизация внешней информации по всем возможным и доступным источникам информации: нормативно-правовая база, периодические издания, интернет-ресурсы, базы данных, аналитика информационных агентств и других рыночных контрагентов. Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы.	288
Прикладная исследовательская	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики. Все виды работ осуществляются, в том числе, с применением компьютерных технологий	288 В том числе контактная работа – 8 часов
Организационно-управленческая	Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность организации. Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации.	72

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
	Подготовка необходимой отчетной документации (плана-графика, дневника практики), защита отчета по практике	
Итого		648 ч.

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

Конкретное содержание производственной практики обучающегося 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 обучающегося на проведение исследовательской работы, соответствовать теме, избранной обучающимся выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от департамента и должно быть получено обучающимся до начала практики. При выполнении индивидуального задания обучающийся 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 практики 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.

При прохождении производственной практики обучающиеся 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;
- разместить в системе Галактика в установленные сроки 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.

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

При написании отчета обучающийся 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 не менее 25 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, материалы для написания ВКР и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада обучающегося);
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом, степень достижения поставленных задач и указывается значимость проделанной работы для профессионального становления, обучающегося 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 обучающимся 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, содержащие обоснованные сведения о достижении студентом целей и задач практики, степени их выполнения. Также отражаются новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

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

Отзыв руководителя практики от организации по результатам прохождения практики обучающимся должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). В отзыве приводятся сильные и слабые стороны профессиональной

подготовленности обучающегося к ведению профессиональной деятельности. Содержатся анализ и оценка результатов деятельности обучающегося 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 обучающимся, подписывается на базе практики.

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

Промежуточный контроль обучающихся по практике заключается в предоставлении 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 обучающихся с оценкой уровня сформированности компетенций. К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики. Для защиты отчета отводится последний день из общей продолжительности практики, определенной учебным планом.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется руководителем производственной практики от департамента. Защита обучающимся отчета является обязательным этапом прохождения производственной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед научным руководителем от Финансового университета.

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 производственной практике выставляется зачет с оценкой.

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 обучающихся.

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».

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Типовые контрольные задания
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>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</p> <p><u>1. Задание.</u> Охарактеризуйте специфику деятельности объекта производственной практики в условиях кризиса экономики.</p> <p><u>2. Задание.</u> Как известно, вследствие маржиналистской революции произошло изменение предмета исследования экономической науки. В чем он сузился, а в чем -расширился? Подробно обоснуйте свой ответ.</p> <p><u>3. Тестовое задание.</u> Идея о том, что рынок – это саморегулируемая система, которая самостоятельно приходит в равновесное состояние без вмешательства государства, принадлежит...</p> <p>а) Франсуа Кенэ б) Милтону Фридмену в) Адаму Смиту г) Джону М. Кейнсу</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы</p> <p><u>1. Задание.</u> В экономике можно выделить два, основных направлений развития экономических процессов в зависимости от области приложения ее результатов.</p>

		<p>1.1. Позитивная (дискриптивная) экономика; 1.2. Нормативная экономика Дайте характеристику сущности и содержания этих подходов и как они реализуются в деятельности организации-базе практики.</p> <p><u>2. Задание.</u> Представьте, что вам дали задание: осуществить анализ влияния глобализации на экономическую политику организации-базе практики. Каким образом вы могли бы использовать при этом метод анализа и синтеза? Составьте для целей исследования этой проблемы структурно-логическую схему, в которой был бы виден прежде всего аналитический подход.</p> <p><u>3. Тестовое задание.</u> Бизнес-процесс это а) множество управленческих процедур и операций; б) множество действий управленческого персонала; в) совокупность увязанных в единое целое действий, выполнение которых позволяет получить конечный результат (товар или услугу); г) совокупность работ, выполняемых в процессе производства.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства</p> <p><u>1. Задание.</u> Назовите основные источники научно-технической информации исследуемой организации и охарактеризуйте их сущность и содержание.</p> <p><u>2. Задание.</u> Дайте определение и назовите основные особенности, виды, структуру экономической информации объекта практики.</p> <p><u>3. Тестовое задание.</u> Согласно Федеральному Закону № 209-ФЗ от 24.07.2007 "О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ" средняя численность работников предприятий не должна превышать следующих предельных значений : а) от двухсот до двухсот пятидесяти человек включительно - для крупных предприятий б) от ста одного до двухсот пятидесяти человек включительно - для средних предприятий; в) до ста человек включительно - для малых предприятий;</p>
--	--	---

		г)до пятнадцати человек включительно - для микропредприятий.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>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</p> <p><u>1. Задание</u> – в чем состоит эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели?</p> <p><u>2. Задание</u> Основные виды межличностного взаимодействия, стратегии поведения в конфликте, технологии общения.</p> <p><u>3. Тестовое задание.</u> Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий: а) должностные обязанности б) кодекс чести в) корпоративная культура г) правила внутреннего распорядка</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении</p> <p><u>1. Задание</u> Этика делового общения «снизу – вверх».</p> <p><u>3. Тестовое задание.</u> Что должно лежать в основе служебных контактов? а) взаимный интерес б) интересы дела в) личная выгода г) социальные и политические проблемы</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности</p> <p><u>1. Тестовое задание.</u> Власть — это: а) возможность влиять на других; б) специфическое воздействие на подчиненных;</p>

		<p>в) совокупность способов воздействия на подчиненных; г) любое влияние на людей.</p> <p><u>2. Тестовое задание.</u></p> <p>В рамках характеристики харизматичного лидерства понятие термина «эмпатия» означает:</p> <p>а) настойчивость б) компетентность в профессиональной области в) чуткость по отношению к окружающим г) поддержка и помощь</p> <p><u>3. Тестовое задание.</u></p> <p>Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:</p> <p>а) семантические б) коммуникативные в) невербальные г) вербальные</p>
ПКП-4	<p>Способность разрабатывать варианты риск-ориентированных решений и обосновывать их выбор на основе реального состояния социально-экономической и финансовой эффективности систем экономической безопасности</p>	<p>1. Применяет основные положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам при разработке корпоративных нормативных актов по управлению рисками в организации и системы управления рисками.</p> <p><u>1. Задание</u></p> <p>Перечислите основные международные и отечественные стандарты по управлению рисками. Какие стандарты лежат в основе системы управления рисками объекта практики?</p> <p><u>2. Задание</u></p> <p>Охарактеризуйте локальную базу системы управления рисками объекта практики.</p> <p>2. Разрабатывает методическую документацию по управлению рисками с целью организации процесса управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов и принятой в организации классификацией рисков.</p> <p><u>1. Вопрос</u></p> <p>В каком документе объекта практики закреплена политика в отношении ключевых рисков?</p> <p><u>2. Задание</u></p> <p>Назовите ключевые особенности отрасли объекта практики, оказывающие значительное влияние на специфику организации системы управления рисками.</p> <p>3. Осуществляет мониторинг системы управления рисками, актуализацию карт рисков по бизнес-процессам, направлениям бизнеса.</p> <p><u>1. Вопрос</u></p> <p>Какие методы, механизмы и инструменты мониторинга рисков используются в объекте</p>

		<p>практики?</p> <p><u>2. Задание</u> Опишите процедуру мониторинга ключевого риска объекта практики, назовите ключевые индикаторы риска.</p>
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	<p>1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений</p> <p><u>1. Тестовое задание.</u> В ходе текущего экономического анализа осуществляется</p> <p>а) изучение экономических процессов с позиции их будущего развития б) периодическое, всестороннее изучение результатов экономической деятельности в) сопоставление экономического эффекта деятельности сравниваемых объектов г) постоянное наблюдение выполнения плановых заданий</p> <p><u>2. Тестовое задание.</u> Среди субъектов экономического анализа выделяют</p> <p>а) внутренние и внешние б) текущие и перспективные в) краткосрочные и долгосрочные г) простые и смешанные</p> <p><u>3. Тестовое задание.</u> Выявление факторов хозяйственной деятельности и количественная оценка их влияния на обобщающие показатели является задачей экономического анализа</p> <p>а) оперативного б) научного в) текущего г) перспективного</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности</p> <p><u>1. Задание.</u> Иногда в условиях полной неопределенности применяют правило Лапласа. Дайте характеристику применения этого правила.</p> <p><u>2. Задание.</u> Концепция «черного ящика» в процессе принятия управленческих решений (Г. Саймон).</p> <p><u>3. Задание.</u> Чем отличаются рациональные решения от интуитивных решений?</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.

Типовые вопросы и задания для зачета по практике

1. Каковы основные задачи и функции управления (отдела), в котором Вы проходили практику?
2. Каков должностной регламент специалистов соответствующих структурных подразделений хозяйствующего субъекта?
3. Каковы типичные проблемы управления рисками хозяйствующего субъекта, выявляемые и обобщаемые специалистами управления, в котором Вы проходили практику?
4. Какие предложения по совершенствованию методов обеспечения экономической безопасности Вы можете дать?
5. Охарактеризуйте основные элементы организации мероприятий внутреннего контроля хозяйствующего субъекта?
6. Охарактеризуйте способы и методы планирования и прогнозирования экономической безопасности, принятые в организации.
7. Проанализируйте организацию работы подразделения практики на предмет соответствия принципам эффективности используемых средств и методов.
8. Выявите основные риски хозяйствующего субъекта с учетом особенностей его риск-менеджмента.

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

9.1. Нормативно-правовые акты и иное законодательство, судебная практика

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Рос. газ. 1993. № 237. 25 дек. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ).
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ

// СЗ РФ. 1996. 17 июня. № 25. Ст. 2959.

3. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6228.

4. Федеральный закон от 27.07.2010 N 224-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4193.

5. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О защите конкуренции» // "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3434.

6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" // "Собрание законодательства РФ", 13.08.2001, N 33 (часть I), ст. 3418.

7. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2030 года. Утв. Указом Президента Российской Федерации № 208 от 13 мая 2017 г.

9.2. Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Антонов, Г. Д. Управление рисками организации : учебник / Г. Д. Антонов, О. П. Иванова, В. М. Тумин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 153 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1897324> (дата обращения: 29.06.2023). — Текст : электронный.

2. Рыхтикова, Н. А. Анализ и управление рисками организации : учебное пособие / Н.А. Рыхтикова. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 248 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — - ISBN 978-5-16-013163-4. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1659054> (дата обращения: 29.06.2023). - Текст : электронный.

3. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448446> (дата обращения: 29.06.2023). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Экономическая безопасность России. Общий курс: учебник / под редакцией В.К.Сенчагова. - 3-е изд., доп. и перераб. - Москва: БИНОМ: Лаборатория Знаний, 2015. - 815 с. – Текст : непосредственный.

2. Авдийский, В. И. Теневая экономика и экономическая безопасность государства: учебное пособие / В. И. Авдийский, В. А. Дадалко, Н. Г. Синявский; Финуниверситет. - Москва: ИНФРА-М, 2017, 2018. - 538 с. - 3-е изд., перераб. и доп.- (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-017141-8. - Текст : непосредственный. - То же. – 2022. - ЭБС ZNANIUM.com. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1795577> (дата обращения: 29.06.2023). - Текст : электронный

3. Пименов, Н. А. Управление финансовыми рисками в системе экономической безопасности : учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510935> (дата обращения: 29.06.2023). — Текст : электронный.

4. Уразгалиев, В. Ш. Экономическая безопасность: учебник и практикум для вузов / В. Ш. Уразгалиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 725 с. - Образовательная платформа Юрайт [сайт].. — URL: <https://urait.ru/bcode/429091> (дата обращения: 29.06.2023). — Текст : электронный.

5. Авдийский, В. И. Теория и практика управления рисками организации : учебник / В. И. Авдийский, В. М. Безденежных. - Москва: КноРус, 2021. - 275 с.

– (Бакалавриат и магистратура). – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/940503> (дата обращения: 28.06.2023). — Текст : электронный.

9.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.minfin.ru – сайт Министерства Финансов РФ.
2. www.cbr.ru – сайт Банка России
3. www.cfin.ru – «Корпоративный менеджмент» независимый проект
4. www.fcinfo.ru – сайт ФК-НОВОСТИ
5. www.interfax.ru – сайт Интерфакс
6. www.kommersant.ru – сайт Коммерсантъ
7. www.rbc.ru – сайт РосБизнесКонсалтинг
8. www.vedomosti.ru – сайт Ведомости
9. www.consultant.ru – сайт КонсультантПлюс
10. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
6. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
7. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
8. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
11. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>
12. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного

обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Компьютерные программы общего назначения Windows, Microsoft Office
2. Антивирус Kaspersky

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс»: www.consultant.ru
2. Справочная правовая система «Гарант».

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, образцы документов

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 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,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Контактное лицо от Университета:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

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

Факультет _____

Департамент _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной 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)

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

Факультет _____

Департамент _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике

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)

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

Факультет _____

Департамент _____

ДНЕВНИК

по производственной 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.

ОТЗЫВ

о прохождении практики

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
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

Факультет _____

Департамент _____

ОТЧЕТ

по производственной 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:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 __

Приложение №7

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования

(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения производственной практики

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики:

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

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

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

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

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

(дата)

(подпись)