

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Курский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и информационные технологии»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Ю.В. Вертакова
«_31_»_08_____20_21__ г.

Непочатых О.Ю., Зарецкая В.Г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль «Корпоративное управление»

*Одобрено заседанием кафедры
«Менеджмент и информационные технологии»
(протокол № 1 от 31.08.2021г.)*

Курск 2021

УДК 658(073)
ББК 65.290я73

Непочатых О.Ю., Зарецкая В.Г.

Программа учебной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 - «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление». – М.: Финансовый университет, Курский филиал, 2021. – 25 с.

Программа учебной практики устанавливает её цели и задачи, содержит описание планируемых результатов освоения образовательной программы и обучения при прохождении практики, требования к порядку её проведения, структуре, содержанию и оформлению отчета по результатам её прохождения, определяет информационно-методическое обеспечение студентов и материально-техническую базу, необходимую для проведения практики.

Учебное издание
Непочатых О.Ю., Зарецкая В.Г.

Программа учебной практики

Компьютерный набор, верстка: Непочатых О.Ю., Зарецкая В.Г.
Формат 60х90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п.л. . Изд. №

© **Непочатых О.Ю., Зарецкая В.Г., 2021**
© **Финансовый университет, 2021**

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения..	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	10
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	11
6. Содержание практики.....	11
7. Формы отчетности по практике	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	15
10.1 комплект лицензионного программного обеспечения:.....	15
10.2 современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	15
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	15
Приложения	17

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

Наименование вида практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

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

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Учебная практика организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» 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.

2. Цели и задачи практики

Цель учебной практики – закрепление полученных знаний в области корпоративного управления и приобретение студентами умения и навыков их практического применения в организациях.

Задачами учебной практики студентов являются:

- ознакомление со структурой корпоративного управления организации, в которой студент проходит учебную практику;
- ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей хозяйственную деятельность организации;
- анализ и сбор необходимого материала для написания ВКР;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности;

–формирование компетенций в области будущей профессиональной деятельности.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей	Знать: принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; Уметь: использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием
		2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий	Знать: особенности деятельности топ-менеджмента и совета директоров; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; Уметь: оценивать деятельность совета директоров и топ-менеджмента корпораций;
		3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.	Знать: особенности формирования финансовой и нефинансовой отчетности в российских компаниях; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; Уметь: анализировать отчетность корпораций, анализировать различные стратегии устойчивого развития компаний разных форм собственности;
		4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения	Знать: особенности применения интеллектуальных информационных технологий в корпоративном управлении; Уметь: оценивать уровень развития

		эффективности управления знаниями.	информационных технологий в корпорациях;
ПКН-8	Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.	Знать: основные требования к специалистам в области корпоративного управления и устойчивого развития; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; Уметь: оценивать степень соответствия уровня знаний специалистов для подбора кандидатов в органы управления корпорации;
		2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования.	Знать: факторы, влияющие на формирование организационной культуры; инструменты совершенствования организационной культуры; Уметь: оценивать уровень развития организационной культуры в корпорации; повышать уровень развития организационной культуры в корпорации;
		3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации	Знать: компетенции совета директоров и топ-менеджмента в области формирования и внедрения стратегии развития компании; Уметь: анализировать различные стратегии устойчивого развития компаний разных форм собственности; анализировать рейтинговые оценки для повышения уровня инвестиционной привлекательности компании; оценивать деятельность совета директоров и топ-менеджмента корпораций;
		4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	Знать: основы управленческой деятельности; Уметь: оказывать эффективное управленческое воздействие на объекты управления в корпорации;
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач,	1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и	Знать: роль стейкхолдеров в деятельности компании; механизм реализации принципов корпоративного управления; Уметь: использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров;

	методы повышения ее эффективности	требованиями.	оценивать роль стейкхолдеров в деятельности компании
		2.Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	Знать: принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; механизм реализации принципов корпоративного управления; Уметь: использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеро
		3.Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	Знать: основные теории и научные школы в сфере корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности; Уметь: выявлять вектор развития корпорации в конкретных условиях;
		4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	Знать: ключевые компетенции в области корпоративного управления и устойчивого развития; Уметь: применять принципы и стандарты и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности; формировать условия для распространения принципов корпоративной социальной ответственности
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1.Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать: особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления; Уметь: анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике;
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знать: особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления; Уметь: анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в

			отечественной практике;
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знать: особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления; Уметь: анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 - «Менеджмент» направленность программы магистратуры «Корпоративное управление» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика выполняет функции общепрофессиональной подготовки в вузе, а ее организация направлена на приобретение студентами навыков владения современным инструментарием для проведения научно-исследовательских работ, организации образовательного процесса.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость учебной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 - «Менеджмент» направленность программы магистратуры «Корпоративное управление» - 3 зачетные единицы (108 ч.), в форме контактной работы – 4 часа.

Продолжительность учебной практики - 2 недели в 7 модуле для очной формы обучения и в 9 модуле для заочной формы обучения.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Конкретные даты начала учебной практики определяются приказом Ректора Финансового университета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса.

6. Содержание практики

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках учебной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
1.Подготовительный этап:	- инструктаж по общим вопросам;	1
	- подготовка индивидуального плана выполнения программы учебной практики, в соответствии с заданием руководителя практики;	2
	- определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения функциональных обязанностей; форм отчетности; критериев оценки результатов;	6
	- знакомство с информационно методической базой практики: изучение внутренних документов; отчетности организации;	7
2.Основной этап: сбор необходимой для отчета информации;	- исследование организации: размер и структура уставного капитала; структура собственности; организационная структура; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов; определение конкурентной позиции и пр.;	17
	- анализ особенностей системы корпоративного управления в компании: характеристика миссии; стратегии; корпоративной культуры; - оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании; - анализ структуры и качества привлеченных ресурсов; - анализ деятельности органов управления; - анализ финансовой и нефинансовой отчетности; - изучение информационной прозрачности организации;	22
	- выявление проблем корпоративного управления: деятельность совета директоров, возможные правонарушения, конфликты в работе высших менеджеров, контроль за деятельностью высших	20

	менеджеров со стороны акционеров; - выявление проблем управленческого характера: планирование деятельности, ответственность и полномочия, внутренние и внешние коммуникации, мотивация и контроль и пр.; - подготовка материалов для ВКР на базе организации-базы практики и с использованием научной литературы;	
3.Заключительный этап: подготовка отчета об учебной практике	- оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР	12
	- разработка предложений в исследуемой области;	11
	- разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления и его элементов.	10
	Итого:	108

7. Формы отчетности по практике

Документы, предоставляемые в департамент по итогам прохождения практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики (приложение №1).
2. Индивидуальное задание (приложение № 2).
3. Дневник по практике (приложение № 3).
4. Отчет по практике (приложение № 4).
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося (приложение № 5).

Требования к письменному отчету по практике

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Структура отчета: титульный лист, введение, основная части, заключение, список используемой литературы, приложения (при наличии).

Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от департамента, его подписи).

Во введении раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики. Характеристика организации, в которой студент проходил практику.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом в течение периода прохождения учебной практики.

В заключении приводятся общие выводы об учебной практике.

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник, который по окончании практики вместе с отчетом представляет руководителю практики от департамента. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты деятельности студента, полученные в период прохождения учебной практики. Дневник практики студента заполняется по установленной форме.

На защиту отчета необходимо сформировать комплект документов следующим образом:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения учебной практики.

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

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

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе результатов выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания, оценки соблюдения правил служебного (внутреннего трудового) распорядка, содержания отзыва руководителя практики от организации.

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.

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

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
Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления (ПКН-2)	1.Задание. Описать основную деятельность организации, конкурентную позицию. 2. Задание Провести анализ системы корпоративного управления, деятельности органов управления.
Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки (ПКН-8)	1.Задание Провести анализ документов, регламентирующих деятельность организации 2.Задание Провести анализ миссии, стратегии, организационной структуры и построения внутренних коммуникаций 3.Задание Провести анализ структуры собственности
Способность определять и	Оценка сформированности данной компетенции

реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности (УК-3)	представляется в отзыве руководителя практики.
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	1.Задание. Провести анализ корпоративной культуры в организации Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.

Примерные вопросы к зачету по учебной практике:

1. Дайте характеристику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации–места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации–места прохождения практики.
3. Назовите и раскройте содержание основных внутренних документов организации по месту прохождения практики с точки зрения корпоративного управления.
4. Охарактеризуйте структуру корпоративного управления организации-места прохождения практики.
5. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего органа управления организации-места прохождения практики.
6. Раскройте функции и особенности организации деятельности совета директоров (наблюдательного совета) организации-места прохождения практики.
7. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего исполнительного органа организации (наблюдательного совета) организации-места прохождения практики.
8. Раскройте особенности деятельности структурного подразделения организации-места прохождения практики.
9. Какие коммуникации, внутренние и внешние, функционируют в организации?
10. Перечислите основных стейкхолдеров организации и укажите их интересы, проведите ранжирование стейкхолдеров.

11. Охарактеризуйте дивидендную политику организации.

12. Охарактеризуйте политику организации в области корпоративной социальной ответственности.

13. Оцените степень информационной прозрачности организации-места прохождения практики

14. Какие существуют проблемы у организации с точки зрения развития корпоративного управления? Оцените уровень развития корпоративного управления.

15. Какие предложения для развития корпоративного управления в организации можно сформулировать по итогам практики?

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 акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками).

2. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ принят (ГД ФС РФ 21.10.1994).

3. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.11.1995).

4. Кодекс корпоративного управления (приложение к письму Центрального Банка РФ от 10.04.2014 № 06-52/2463).

5. Письмо Банка России от 17.02.2016 № ИН–06–52/8 «О раскрытии в годовом отчёте публичного акционерного общества отчета о соблюдении принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления»;

Основная литература

6. Веснин В.Р. Корпоративное управление : учебник / В.Р. Веснин, В.В. Кафидов. – Москва : Инфра-М, 2018. – 272 с. – (Высшее образование: Магистратура). – ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/958374> (дата обращения: 19.09.2019). – Текст : электронный.

7. Корпоративное управление и корпоративные финансы в акционерных обществах с государственным участием. В 2 т. Т. 1: Специфика корпоративного управления : учебник / под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой, С.Ю. Попкова. – Москва : Кнорус, 2019. – 518 с. – (Магистратура и аспирантура). – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/931988> (дата обращения: 19.09.2019). – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

8. Корпоративная социальная ответственность : учеб. для студентов вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. (степень) "бакалавр") / под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова ; Финуниверситет. – Москва : Кнорус, 2016. – 316 с. – (Бакалавриат). – Текст : непосредственный. – То же. – 2018. – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/927771> (дата обращения: 19.09.2019). – Текст : электронный.

9. Теория и практика корпоративного управления : электронный учеб. / под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова. – Москва : Кнорус, 2009. – 1 CD-ROM. – Текст : электронный.

10. Теория слияний и поглощений (в схемах и таблицах) : учеб. пособие / М.А. Эскиндаров, И.Ю. Беляева, А.Ю. Жданов, М.М. Пухова. – Москва : Кнорус, 2017. – 232 с. – (Бакалавриат). – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/919666> (дата обращения: 19.09.2019). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.corp-gov.ru> – Корпоративное управление в России
2. <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
3. <http://www.raexpert.ru/> - сайт «Рейтинговое агентство «ЭКСПЕРТ РА»

4. <http://www.soc-otvet.ru> – сайт «Социальная ответственность бизнеса»

5. <http://www.nccg.ru> – сайт Национального совета по корпоративному управлению

6. <http://ec.europa.eu> – сайт Комиссии по занятости и социальным вопросам Европейского союза

7. <http://www.ft.com> – сайт Financial Times

8. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» «Znaniy.com»;

9. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

10. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online

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. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК - <http://www.spark-interfax.ru/>

4. 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.

1. Аудиторный фонд Финансового университета.

2. Персональные компьютеры.

3. Мультимедийная техника.

4. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финансового университета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях Университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Приложения

Приложение 1

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

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) прохождения учебной 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 2

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

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по учебной 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)

Приложение 3

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

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по учебной практике

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
кафедры:

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

_____ (оценка) _____ (подпись)

Курск – 20 ____

Приложение 4

Форма дневника учебной практики

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

Кафедра _____

ДНЕВНИК
по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Курск – 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

Форма отзыва руководителя практики от организации

ОТЗЫВ**о прохождении практики обучающегося Финансового университета**Обучающийся _____
(Ф.И.О.)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.