Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

**Кафедра международного бизнеса**

**Факультета международных экономических отношений**

|  |  |
| --- | --- |
| **согласовано**ООО ИНТБКГенеральный директор В.В. Асон18.03.2024 г. | **Утверждаю**Проректор по учебной иметодической работеЕ.А. Каменева20.03. 2024 г. |

**Асон Т.А.**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.01 «Экономика»

Направленность программы магистратуры

«Международный энергетический бизнес

(с частичной реализацией на английском языке)»

*Рекомендовано Ученым советом*

*Факультета международных экономических отношений*

*(протокол № 44 от 19 марта 2024 г.)*

*Одобрено на заседании Кафедры международного бизнеса*

*(протокол №9 от 22 февраля 2024 г.)*

**Москва 2024**

**УДК 378**

**ББК74.48**

**А90**

**Рецензенты: Р.В. Данилов,** кандидат экономических наук, доцент, доцент Кафедры международного бизнеса Факультета международных экономических отношений, **О.А. Горбунова,** кандидат экономических наук, доцент, доцент Кафедры международного бизнеса Факультета международных экономических отношений

**Асон Т.А..** Программаучебной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Международный энергетический бизнес (с частичной реализацией на английском языке)» – М.: Финансовый университет при Правительстве РФ, Кафедра международного бизнеса, 2023 г. – 31 с.

Программа определяет место учебной практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования подготовки по направлению 38.04.01 «Экономика», направленности программы магистратуры «Международный энергетический бизнес» (с частичной реализацией на английском языке), цели и задачи практики, требования к ее результатам, объем и содержание практики, условия проведения. В программе приведены формы отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

*Учебное издание*

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа

Компьютерный набор, верстка Т.А. Асон

Формат 60х90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. 1,9. Изд. № - 2024. Тираж экз.

Заказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отпечатано в Финансовом университете

© Т.А. Асон, 2024

© Финансовый университет, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения….....4](#_Toc121140884)

[2. Цели и задачи практики 5](#_Toc121140885)

[3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики 5](#_Toc121140886)

[4. Место практики в структуре образовательной программы 7](#_Toc121140887)

[5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах 8](#_Toc121140888)

[6. Содержание практики 8](#_Toc121140889)

[7. Формы отчетности по практике **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc121140890)

[8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc121140891)

[9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 17](#_Toc121140892)

[9.1. Рекомендуемая литература 17](#_Toc121140893)

[9.2. Ресурсы сети «Интернет» 18](#_Toc121140894)

[10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем 19](#_Toc121140895)

[11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики………………………………………………………………………………...…….**Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc121140896)

[Приложения **Ошибка! Закладка не определена.**](#_Toc121140897)

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

Вид практики - учебная практика.

Тип практики – ознакомительная.

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

* реализацию полученных теоретических знаний, умений и навыков;
* получение представления о практической деятельности организации.

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

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «Магистр»);

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

– учебного плана по направлению подготовки «Экономика», направленность программы магистратуры «Международный энергетический бизнес» (с частичной реализацией на английском языке);

– календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки;

– рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

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

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения. Учебная практика проводится в государственных, общественных и некоммерческих организациях, финансово-кредитных организациях, на предприятиях реального сектора экономики, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, освоение которых предусмотрено образовательной программой высшего образования. Учебная практика может быть также организована по основному месту работы студента в случае его трудовой занятости и соответствия сферы деятельности профилю магистерской программы.

Практика может проводиться в следующих формах:

Непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой высшего образования;

Дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики, предусмотренного образовательной программой высшего образования.

Практика может проводиться в следующих формах: стационарная и выездная. Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурах Финансового университета (филиала). Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, где расположен Финансовый университет (филиал).

1. **Цели и задачи практики**

Учебная практика проводится с целью получения обучающимися первичных профессиональных знаний и умений, а также ознакомлением обучающихся с:

* Организационной структурой и системой управления организации;
* Основными функциями производственных и управленческих подразделений;
* Основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики:

* Изучить организационную структуру организации – объекта практики, определить роль и функции подразделения, осуществляющего внешнеэкономическую деятельность;
* Ознакомиться с локальными нормативными актами, регулирующими внешнеэкономическую деятельность, функции и полномочия лиц, ее осуществляющих;
* Ознакомиться с процессом осуществления конкретных внешнеэкономических операций, изучить документы, составляемые при их проведении;
* Получить навыки составления аналитических отчетов по результатам исследования, представления таких отчетов, в том числе использования результатов исследования в педагогической деятельности при ведении занятий по дисциплинам в области международной экономики.
1. **Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Учебная практика обеспечивает формирование следующих компетенций магистра экономики (см. табл.1).

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компе-тенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции |
| ПКН-2 | Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы | 1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований | 1. Знание теоретических подходов к постановке исследовательских и прикладных задач. Умение грамотно применять теоретические модели на практике2. Знание форм, методов и инструментов реализации исследовательских и прикладных задач. Умение выбрать оптимальные средства реализации исследовательских и прикладных задач3. Знание современных информационных технологий. Умение применять информационные технологии, соответствующие решаемой задаче, на практике4. Знание современного прикладного программного обеспечения. Умение выбирать и применять необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач5. Знание теоретических подходов к разработке методических и нормативных документов. Умение грамотно составлять методические и нормативные документы, используя результаты проведенных исследований |
| УК-4 | Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур | 1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию | 1. Знание основ межкультурного взаимодействия. Умение грамотно применять теоретические знания в процессе межкультурного взаимодействия 2. Знание способов организации межличностных отношений. Умение выстраивать межличностные взаимодействия, учитывая разнообразие культур3. Знание методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур. Умение выстраивать диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию |
| УК-5 | Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность | 1. Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения | 1. Знание основ командной работы. Умение грамотно поставить цели и организовать работу в команде 2. Знание теоретических методов и практических подходов к разработке командной стратегии. Умение вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения3. Знание основ управленческой психологии. Умение принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения  |

1. **Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика является элементом раздела Б.2 «Практика и научно-исследовательская работа «НИР»» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Международный энергетический бизнес» (с частичной реализацией на английском языке) для очной формы обучения. Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов.

Учебная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры) и рабочим учебным планом по направленности программы магистратуры «Международный энергетический бизнес» (с частичной реализацией на английском языке).

Учебной практике предшествует изучение дисциплин обязательного модуля: «Риски развития мировой энергетики и внешняя энергетическая политика», «Зарубежные активы российских энергетических компаний», «Биржевой инжиниринг продукции топливно-энергетического комплекса», «Финансово-экономические стратегии энергетических компаний на международных рынках», «Налоговое планирование в энергетических компаниях (на английском языке), «Экономика и стратегия развития топливно- энергетического комплекса».

Приступая к практике, студенты должны владеть:

– знаниями законодательства, регулирующего внешнеэкономическую деятельность;

– знаниями принципов осуществления профессиональной деятельности в сфере международной торговли;

– навыками применения информационных технологий для проведения научных исследований.

Организацию и проведение учебной практики и учебно-методическое руководство осуществляет Кафедра международного бизнеса Факультета международных эконмических отношений Финансового университета.

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

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 2-ом году обучения.

1. **Содержание практики**

В процессе прохождения учебной практики студенты приобретают навыки профессиональной работы в области выбранного направления обучения, адаптации в трудовом коллективе, участия в командной работе для решения профессиональных задач. В процессе прохождения практики обучающийся должен реализовать на практике полученные знания и умения.

Содержание практики формируется, исходя из данной программы практики (типовой), с учетом специфики места прохождения практики. Учитывая, что базами практики для студентов являются организации различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни, руководитель от Финансового университета совместно со студентом на основе данной программы практики (типовой) разрабатывает рабочую программу, которая учитывает особенности организации. При наличии дополнительной информации по отдельным аналитическим операциям, она включается в рабочую программу практики в виде дополнительных разделов, в пределах указанных выше целей и задач учебной практики.

Позиции рабочей программы являются основой для составления индивидуального задания, календарного Графика прохождения практики, и в дальнейшем заполнения Дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

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

**Разделы программы учебной практики**

Таблица 2

| Виды деятельности | Виды работ | Кол-во часов  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная деятельность | Изучение объекта практики, его организационной структуры, изучение функций и полномочий лиц, отвечающих за организацию внешнеэкономической деятельности .Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики. | 60 |
| Научно- исследовательская деятельность | Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы.Подготовка аналитических материалов по результатам исследования. | 36 |
| Оформление результатов исследования | Подготовка отчета по практике.Защита отчета по практике. | 10  |
| Контактная работа | 2 |
| Промежуточная аттестация – зачет с оценкой | 108 |

**Изучение объекта практики**

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

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

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

**Проведение научных исследований**

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

 Список источников включает в себя:

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

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

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

Учебная практика для студентов, обучающихся по направленности программы магистратуры «Международный энергетический бизнес» (с частичной реализацией на английском языке), может быть организована на базе:

* Государственных структур.
* Финансово - кредитных организаций.
* Предприятий реального сектора экономики.
1. **Формы отчетности по практике**

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

- описание проведенной работы;

- результаты исследования, включая описание выявленных недостатков и предложенных рекомендаций

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

Формами отчетности по учебной практике являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ссылку на авторов проводят двумя способами: внутритекстовым и подтекстовым. При внутритекстовой ссылке после упоминания автора ставится его порядковый номер, указанный в списке источников. При ссылке на автора приводится полное библиографическое описание произведения, на которое она делается.

**Структура отчета**

Структура отчета по учебной практике включает в себя:

* Титульный лист (Приложение №3)
* Индивидуальное задание на учебную практику (Приложение №4)
* Дневник прохождения учебной практики (Приложение №5)
* Рабочий график (план) (Приложение №6)
* Содержание
* Разделы отчета в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием
* Список источников
* Приложения

По окончании учебной практики студенты обязаны:

* подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
* представить на Кафедру международного бизнеса сброшюрованный Отчет, отзыв руководителя практики (Приложение №7) от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
* явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов магистратуры.

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

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

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

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

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

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

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

1. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**8.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе практики**

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

**8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

В качестве типовых контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний и умений, формирующих компетенции студента, используются материалы рабочих программ для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), направленность программы магистратуры «Международный энергетический бизнес» (с частичной реализацией на английском языке).

При формировании контрольных заданий и вопросов для оценки освоения студентом компетенций на защите учитывается содержание раздела 3, а также раздела 6 содержательной части настоящей программы учебной практики, отражающего виды и существо предусмотренных к отражению в отчете по практике работ.

Содержание учебной практики и каждый вид выполняемых работ, согласно настоящей программы, увязаны в разделе 6.

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование компетенции** | **Индикаторы достижения компетенции** | **Типовые (примерные) задания** |
| ПКН-2Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы | 1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований | **Задание 1**На основе договорных отношений во внешнеэкономической сфере определить нормативно-правовое регулирование и применение международных норм при составлении и исполнении внешнеторговых контрактов.**Задание 2**Провести оценку экспортного потенциала организации энергетического сектора экономики**Задание 1**Определите базис поставки нефти из России в Казахстан различными видами транспорта.**Задание 2**Предложите маршрут перевозки угля и тип морского судна из Индонезии в Индию.**Задание 1**Определите оптимальный информационный инструментарий для реализации технологий бизнес-процессов в энергетической сфере экономики.**Задание 2**Проанализируйте современные торговые электронные площадки, используемые в международной торговле энергетическими товарами.**Задание 1**Проанализируйте пакеты прикладных программ для оценки инвестиционной привлекательности бизнес-проектов в энергетическом секторе и выберите на ваш взгляд, самый эффективный. **Задание 2**Проанализируйте и выберите оптимальное современное методико – ориентируемое программное средство в рамках управления проектами в энергетических компаниях**Задание 1**Составьте международный договор купли – продажи углеводородных товаров. **Задание 2**Выявите особенности договоров на инвестиционное строительство промышленных объектов и сооружений в энергетическом секторе в странах дальнего зарубежья. |
| УК-4Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур | 1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию | **Задание 1**На основе оценки возможностей разделов «поиск рынков сбыта» и «поиск компаний» Портала внешнеэкономической информации (<http://www.ved.gov.ru>) составьте алгоритм подготовки к международным переговорам с одной из стран АТР. **Задание 2**Проведите анализ этической специфики ведения бизнеса в разных странах.**Задание 1**Проведите анализ бизнес - культуры разных стран.**Задание 2**Выявите возможности применения китайского опыта в российской переговорной практике..**Задание 1**На основе структуры контракта составьте проект письма контрагенту по вопросу решения конфликтной ситуации, возникшей в процессе реализации внешнеторговой сделки. Составьте протокол заседания конфликтной комиссии.**Задание 2**Выявите особенности делового протокола в международных бизнес-коммуникациях. |
| УК-5Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность | 1. Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения | **Задание 1**Выявите функциональные задачи сотрудников подразделения внешнеэкономической деятельности организации.**Задание 2**Проанализируйте организационные структуры деятельности предприятия и выявите наиболее эффективную, исходя из современных условий хозяйствования.**Задание 1**Составьте план работы внешнеэкономического подразделения на год, исходя из приоритетов деятельности компании.**Задание 2**Какие приемы управления межличностными отношениями стоит использовать в целях повышения степени удовлетворенности и производительности?**Задание 1**Составьте перечень функций руководителя отдела внешнеэкономической деятельности организации, исходя из функций управления (стадий цикла менеджмента). **Задание 2**Создайте перечень методов управления и дайте основные характеристики по следующим видам воздействия:1 Основа применения.2 Подходы к реализации.3 Требования к субъекту.4 Организационное воздействие.5 Административное воздействие.6 Материальное воздействие.7 Моральное воздействие. |

**Типовые вопросы для зачета по практике**

1. Каковы основные задачи и функции структурного подразделения, в котором Вы проходили практику?

2. Каков должностной регламент специалистов соответствующих структурных подразделений?

3. Действует ли организация, в которой вы проходили практику, только на внутреннем или на международном рынке?

4. Является ли организация (база практики) импортером либо экспортером товаров (работ, услуг)?

5. Охарактеризуйте экономическую нишу, в которой работает организация, в которой вы проходили практику.

6. Каковы основные трудности, с которыми сталкивается организация, в которой вы проходили практику?

7. Какие навыки Вы приобрели за период прохождения практики?

8. Какие личностные качества Вы считаете наиболее существенными для эффективной работы?

**8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Соответствующие приказы, распоряжения Финуниверситета о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

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

**9.1. Рекомендуемая литература**

***Основная литература***

1. Внешнеэкономическая деятельность и логистика: учебник для направлений бакалавриата и магистратуры "Экономика" / О.В. Игнатова, Н.Л. Орлова, Т.А. Асон [и др.]; под общ. ред. О.В. Игнатовой, Н.Л. Орловой; Финуниверситет. — Москва: Кнорус, 2024. — 412 с.: ил. — (Бакалавриат и магистратура). — Текст : непосредственный. - То же. - 2024. - ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/950301 (дата обращения: 27.02.2024). — Текст : электронный.
2. Линник, Ю. Н., Международный бизнес в топливно-энергетическом комплексе : учебник / Ю. Н. Линник, В. Ю. Линник. — Москва : КноРус, 2022. — 384 с. — (Бакалавриат и магистратура). - ISBN 978-5-406-09143-2. — URL: https://book.ru/book/943782 (дата обращения: 27.02.2024). — Текст : электронный.

***Дополнительная литература***

1. Мировая экономика и международные экономические отношения : учебник для вузов / О. В. Игнатова [и др.] ; под редакцией О. В. Игнатовой, Н. Л. Орловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17168-6. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536374 (дата обращения: 27.02.2024). — Текст : электронный.
2. Линник, Ю. Н., Нефтегазовая экономика и бизнес : учебник / Ю. Н. Линник, В. Ю. Линник, О. В. Байкова. — Москва : КноРус, 2024. — 554 с. — ISBN 978-5-406-12564-9. — URL: https://book.ru/book/951750 (дата обращения: 27.02.2024). — Текст : электронный.
3. Логистика и транспортное обеспечение внешнеэкономической деятельности: учебник для направлений бакалавриата и магистратуры "Экономика" / О. В. Игнатова, Т. А. Асон, О. А. Горбунова [и др.]; под ред. О. В. Игнатовой; Финуниверситет. — Москва: Кнорус, 2023. — 282 с.: ил. — (Бакалавриат и магистратура). — Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/946781 (дата обращения: 27.02.2024). — Текст : электронный.
4. Сберегаев, Н. А. Практикум по внешнеэкономической деятельности предприятий : учебное пособие / Н.А. Сберегаев. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 369 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d1079ac8c1761.83268601. - ЭБС ZNANIUM. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1939944 (дата обращения: 27.02.2024). – Текст : электронный.

**9.2. Ресурсы сети «Интернет»**

1. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России
2. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
3. www.economy.gov.ru - Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации
4. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. Электронные ресурсы БИК
* Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/
* Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru
* Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/
* Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.ru/
* Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://urait.ru/
* Электронно-библиотечная система издательства Проспект http://ebs.prospekt.org/books
* Электронно-библиотечная система издательства Лань https://e.lanbook.com/
* Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital http://lib.alpinadigital.ru/
* Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» https://grebennikon.ru/
* Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru
* Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/
* Информационная система «Континент-WWW» http://continent-online.com/
* Справочная правовая система «Консультант Плюс»
* Справочная правовая система «ГАРАНТ»
* Библиотека онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу издательства Неnrу Stewart Talks https://hstalks.com/business/
* Henry Stewart Talks: Journals in The Business & Management Collection https://hstalks.com/business/journals/
* CNKI. Academic Reference https://ar.oversea.cnki.net/
* CNKI. China Academic Journals Full-text Database https://oversea.cnki.net/kns?dbcode=CFLQ
* JSTOR Arts & Sciences I Collection http://jstor.org
* Электронные продукты издательства Elsevier http://www.sciencedirect.com
* Emerald: Management eJournal Portfolio https://www.emerald.com/insight/
* Коллекция научных журналов Oxford University Press https://academic.oup.com/journals/
* Электронные коллекции книг и журналов издательства Springer: http://link.springer.com/
* Платформа STATISTA https://www.statista.com/
* Патентная база данных Questel Orbit https://www.orbit.com/
* База данных научных журналов издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
* Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

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

# **10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Windows, Microsoft Office.

2. Антивирус Kaspersky

**10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Информационно-правовая система «Гарант»

Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -http://www.skrin.ru/

Свободная среда разработки программного обеспечения с открытым исходным кодом для языка программирования R «RStudio»;

Программный пакет для статистического анализа «Statistica»;

Прикладной программный пакет для эконометрического моделирования «Gretl»;

Среда моделирования «MatLab»;

Academic Focus Database - China National Knowledge Infrastructure (CNKI)

Academic Reference/Academic Focus

DART-Europe

De Gruyter Open Access Book Library

Edward Elgar Publishing

Elsevier - Focus Collections Finance

Emerald Publishing

EMIS Global

Espacenet

FindLaw

Global Findex

IMF Data: Direction of Trade Statistics

IMF eLibrary

ИС «Поисковая платформа»

OpenCorporates

Questel Orbit

Scopus

Х-Rates.com

Catback.ru

Cbonds.ru

eLIBRARY.RU

Ereport.ru

INBONDS

СПАРК

# **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не предусмотрен.

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

1. Аудиторный фонд Финансового университета.

2. Библиотека Финансового университета.

3. Оборудованные рабочие места студентов-практикантов в организациях – базах практики.

**Приложение 1**

**Форма заявления обучающегося**

Руководителю 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики

 (вид 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)

**Приложение 2**

**Форма договора**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на проведение практики обучающегося**

**федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования**

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

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ 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. Стороны обязуются совместно организовать и провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид практики)*

практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(факультет)*

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок практики – с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

* 1. 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 обучающихся 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. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ**

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) |  | **Организация**Наименование организации |
|  |  |  |
| Ленинградский проспект, д. 49,  |  | Адрес |
| г. Москва, ГСП-3, 125993Контактное лицо от Университета: ДолжностьФИОТелефон: Электронная почта:  |  | Контактное лицо от Организации:Должность ФИОТелефон: Электронная почта: |
|  |  |  |
| Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия М.П. |  | Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия М.П. |

**Приложение 3**

**Форма титульного листа отчета**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

 учреждение высшего образования

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

**(Финансовый университет)**

Факультет

Кафедра

**ОТЧЕТ**

по практике

*(указать вид (тип/типы) 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

кафедры:

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

 *(оценка) (подпись)*

**Москва – 20 \_\_**

**Приложение 4**

**Форма индивидуального задания**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

 учреждение высшего образования

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

**(Финансовый университет)**

Факультет

Кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по практике

*(указать вид (тип/типы) 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 и планируемые результаты |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от кафедры:

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся:

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

**Приложение 5**

**Форма дневника**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

 учреждение высшего образования

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

**(Финансовый университет)**

Факультет

Кафедра

**ДНЕВНИК**

по практике

*(указать вид (тип/типы) 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 6**

**Форма рабочего графика (плана)**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

 учреждение высшего образования

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

**(Финансовый университет)**

Факультет

Кафедра

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения практики

*(указать вид (тип/типы) 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 кафедры:

 *(подпись) (И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации:

 *(подпись) (И.О. Фамилия*

**Приложение 7**

**Форма отзыва**

**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 (подпись) (Ф.И.О.)*

 *от организации)*

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

 М.П.

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