

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

(Финансовый университет)

**Департамент бизнес-информатики
Факультета информационных технологий и анализа больших данных**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
некоммерческой организации
«Ассоциация крупнейших
потребителей программного
обеспечения и оборудования»

_____ Р.Ю. Абдулина
21.12. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева
25.12.2023 г.

О.В. Башкирова

**Программа учебной практики
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.05 «Бизнес-информатика»,
направленность программы магистратуры
«Управление информационными технологиями в цифровой экономике»**

*Рекомендовано Ученым советом Факультета информационных
технологий и анализа больших данных
(протокол №39 от 20 декабря 2023 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента бизнес-
информатики
(протокол № 4 от 18 декабря 2023 г.)*

Москва - 2023

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.....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	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
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	16
Приложения	17

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

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: проектно-технологическая практика.

Форма проведения практики – непрерывно, согласно календарному графику учебного процесса.

Способ проведения практики – стационарная или выездная, на предприятиях (организациях) согласно представленным студентами договорам, заключенным Финансовым университетом с организациями и ведомствами.

Учебная практика проводится в компаниях-производителях ИТ-продуктов и ИТ-услуг, консультационных компаниях, компаниях, являющихся ИТ-интеграторами и в ИТ-подразделениях компаний и организаций.

Базой прохождения данной практики, как правило, являются коммерческие, государственные и муниципальные организации и учреждения. Также практика может проводиться в структурных подразделениях Финансового университета.

Обучающийся проходит учебную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Финансового университета.

2. Цели и задачи практики

Целями учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, входящих в состав учебного плана по направлению подготовки магистров 38.04.05 «Бизнес-информатика», и используемых в процессе прохождения практики для разработки концептуального подхода к решению практической задачи, обозначенной в теме выпускной квалификационной работы; приобретение практических навыков в следующих областях профессиональной деятельности: анализ, построение архитектуры предприятия, организация процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием, поддержка процессов принятия управленческих решений для выбранной базы практики.

Задачами практики являются:

- анализ деятельности предприятия (организации)
- базы практики, включающий изучение ее организационной структуры, бизнес-процессов, информационной системы;
- овладение навыками и методами работы в области совершенствования архитектуры предприятия, разработки, внедрения и применения информационных технологий;
- анализ эффективности функционирования информационных систем предприятия;
- обоснование направлений развития информационного обеспечения деятельности предприятия (организации)

- базы практики;
- разработка концептуальных основ (модели, методики) решения выявленных задач диссертационного исследования, реализуемого в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.

Основной круг изучаемых обучающимися вопросов и решаемых задач:

- ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации);
- изучение сложившейся на предприятии ИТ-инфраструктуры: описание существующего состава информационных систем и анализ их состояния, описание целей и функционального назначения действующих систем, характеристика степени интегрированности систем;
- проведение анализа проблем компании, связанных с эффективностью использования информационных технологий;
- разработка предложений по совершенствованию архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры, повышению эффективности функционирования объекта практики;
- изучение возможностей реализации предлагаемых в рамках магистерской диссертации направлений совершенствования архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры на основе моделей и методов в рамках существующей информационной системы.

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 (владения ¹ , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Способность проектировать и исследовать системы управления контентом предприятия	1. Владеет инструментами управления контентом предприятия	Знать: современные инструменты управления контентом предприятия Уметь: определять оптимальный набор инструментов для управления контентом организации в зависимости от специфики бизнеса и целей развития
		2. Демонстрирует место информации в	Знать: назначение, принципы и технологии применения

¹ Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

		деятельности организации	информации в деятельности организации Уметь: определять ценность и значимость разных типов информации для функционирования и развития организации
		3. Проектирует системы управления контентом предприятия	Знать: ключевые возможности и требования к функционированию систем управления контентом предприятия. Уметь: выявлять потребности и формулировать требования к управлению контентом организации, опираясь на лучшие практики с учетом специфики конкретного предприятия
ПКН-2	Способность внедрять и проводить исследования аналитических систем работы с данными	1. Оценивает возможности аналитических систем в организации и обосновывает необходимость их выбора.	Знать: возможности современных аналитических систем работы с данными. Уметь: проводить оценку различных типов аналитических систем на предмет эффективности их применения для решения задач конкретной организации.
		2. Демонстрирует знание инструментов анализа данных, используемых в бизнесе.	Знать: современные инструменты анализа заданных. Уметь: применять различные инструменты анализа данных для решения бизнес-задач.
		3. Проектирует концептуальные решения для систем анализа данных	Знать: специфику функционирования, основные ограничения и возможности систем анализа данных.

			<p>Уметь: разрабатывать концептуальное решение для системы анализа данных в соответствии для решения конкретных бизнес-задач компании</p>
ПКН-4	Способность анализировать и исследовать ИТ отрасль, стартапы и предпринимательство в ИТ	1. Оценивает развитие ИТ отрасли в России и в мире.	<p>Знать: Актуальные и перспективные технологии и возможные направления развития ИТ-отрасли разных экономик мира</p> <p>Уметь: Определять уровень развития ИТ отрасли любой страны мира</p>
		2. Формирует стратегии развития и разработки стартапов с детализацией описания этапов развития.	<p>Знать: систематизацию, содержание, инструменты и механизмы стратегий развития технологических стартапов</p> <p>Уметь: обоснованно и аргументированно предлагать стратегию развития стартапа в зависимости от особенностей бизнеса</p>
		3. Демонстрирует понимание специфики предпринимательства в области ИТ и консультирует в данной сфере.	<p>Знать: методологическую основу и особенности хозяйственной деятельности технологических стартапов.</p> <p>Уметь: аргументированно предлагать инструменты и механизмы развития технологического стартапа</p>
УК-7	Способность проводить научные исследования, оценивать и оформлять их результаты	1. Применяет методы прикладных научных исследований	<p>Знать: технологии проведения научных исследований</p> <p>Уметь: формулировать целевые установки исследования; разрабатывать план исследования и определять основные задачи на каждом этапе исследования.</p>

		2. Самостоятельно изучает новые методики и методы исследования, в том числе в новых видах профессиональной деятельности.	Знать: инструменты поиска и методы освоения новых методик и методов исследования. Уметь: изучать и применять неизвестные ранее методики и методы исследования, в том числе и в новых видах профессиональной деятельности.
		3. Выдвигает самостоятельные гипотезы	Знать: принципы формулировки и выдвижения гипотез. Уметь: самостоятельно формулировать гипотезы.
		4. Оформляет результаты исследований в форме аналитических записок, докладов и научных статей.	Знать: правила и инструментальные средства подготовки и оформления аналитических записок, докладов и научных статей. Уметь: логично, последовательно и аргументированно описывать результаты исследований.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к базовой части данного направления подготовки. В учебном плане относится к Блоку 2. «Практика».

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

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), в т.ч. контактная работа – 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Практика проводится на 2 курсе в 7 модуле. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Конкретные даты начала практики, закрепление студентов за базами практики, определяются приказами Ректора Финуниверситета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса Финуниверситета.

6. Содержание практики

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
1. Организационно-управленческая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности, изучение основных видов деятельности и условий их осуществления в организации - базы практики (контактная и самостоятельная работа); – Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики (самостоятельная работа); – Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для получения дополнительной информации по информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов и информационных систем объекта практики (контактная работа); – Ознакомление со структурой и характером деятельности организации и подразделения, где будет проходить практика 	24
2. Аналитическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – Анализ особенностей реализации исследуемой деятельности и бизнес-процессов; – Изучение подходов и инструментов информационно-технологического обеспечения исследуемой деятельности и бизнес-процессов. – Ознакомление с принципами и методами управления и совершенствования исследуемой области деятельности. 	32
3. Педагогическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – Согласование темы практического занятия с ответственным преподавателем; – Подготовка методических материалов к занятию; – Обсуждение и подготовка плана занятия; – Подготовка презентационных материалов; – Подготовка практического задания (мини-кейса) для обсуждения на занятии; – Проведение практического занятия. 	32
4. Научно-исследовательская деятельность	Исследование теоретических и практических аспектов, методологических подходов, бенчмаркинга с целью определения оптимального пути совершенствования или развития анализируемой области деятельности, бизнес-процесса	20
ИТОГО		108

Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в ходе или в результате выполнения работы на рабочих местах и подразделения организации – базы практики.

7. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по учебной практике – комплект документов отчета по практике в электронном формате.

На защиту отчета по практике студент должен предоставить следующие документы:

- индивидуальное задание по учебной практике (см. приложение);
- рабочий график (план) проведения учебной практики (см. приложение);
- дневник по учебной практике (см. приложение);
- отзыв о прохождении учебной практики обучающегося Финансового университета (отзыв руководителя практики от организации – базы практики) (см. приложение);
- отчет по учебной практике (титульный лист отчета приведен в приложении).

Отчет по результатам практики составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу по выполнению индивидуального задания.

При написании отчёта 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 15-20 страниц печатного текста, исполненного 12-14 размером шрифта Times New Roman, через межстрочный интервал 1-1,5.

К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики и подготовившие необходимый комплект документов отчета.

Дата защиты устанавливается департаментом бизнес-информатики в соответствии с учебным планом.

Защита обучающимся отчета по практике является обязательным этапом прохождения учебной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед комиссией, сформированной из состава преподавателей департамента бизнес-информатики. Состав комиссии утверждается руководителем департамента.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения исследуемых вопросов, оформление отчета. По

результатам защиты отчета по учебной практике выставляется зачет с оценкой.

При выставлении оценки за практику комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчетных документов по практике;
2. Содержание и оформление отчета по практике;
3. Ответы обучающегося на задаваемые вопросы по практике;
4. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики.

Требования к структуре и содержанию отчета об учебной практике

Отчет по учебной практике содержит следующие обязательные элементы, оформляемые в соответствии с ГОСТ:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- 1 глава – обоснование комплекса задач, требующих решения в ходе учебной практики.
- 2 глава – аналитический обзор теоретических положений и информационных ресурсов для обоснования и выбора инструментальных средств и технологий совершенствования выбранного процесса/вида деятельности.
- Заключение.
- Список использованных источников, включая электронные (не менее 10).
- Приложения (объем приложений не ограничивается).

Во Введении указывается объект и предмет практики, ставятся цели и формулируются задачи практики на основе общего перечня задач, предлагаемых в программе практики. Необходимо дать краткую общую характеристику и провести анализ объекта практики. Исходя из проведенного анализа, определяется направление исследования, обосновывается его актуальность, значимость для предприятия (организации, учреждения). Указывается объект и предмет исследования, ставятся цели и формулируются задачи. Кратко характеризуется методика решения задач, указывается, какие необходимо применять методы и информационные технологии. Формируется информационная база, что предусматривает определение перечня необходимой информации, методики ее получения, сбора, анализа и предварительной обработки. Объем введения 1-2 страницы.

Первая глава содержит развернутую характеристику решаемых проблем в контексте информационного обеспечения.

Вторая глава носит аналитический характер и предусматривает изучение потенциала рынка программного обеспечения /ИТ-услуг с целью выбора оптимального решения для внедрения /разработки ИТ-поддержки бизнес-процесса /вида деятельности организации: анализ выбранного сектора ИТ-рынка, оценка уровня зрелости технологий/систем, выбор и обоснование

критериев сравнения программного обеспечения, сбор и получение исходных данных для обобщения и выработки рекомендаций.

Заключение должно содержать общие выводы, подтверждающие выполнение поставленных в ходе подготовки к практике целей и соответствующих ей задач.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения 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 представлены в таблице 3 на 2023–2025 учебные годы.

Таблица 3

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
<p>ПКН-1 Способность проектировать и исследовать системы управления контентом предприятия</p>	<p>1. Владеет инструментами управления контентом предприятия Задание Приведите комплекс ИТК-решений, позволяющих обеспечить управление контентом крупного предприятия на протяжении всего его жизненного цикла.</p> <p>2. Демонстрирует место информации в деятельности организации Задание Приведите классификацию знаний и информации, которая используется и создается в ходе выполнения исследуемого вида деятельности, бизнес-процесса. Дайте оценку перечисленным знаниям и информации, определите, является ли это интеллектуальным капиталом компании.</p> <p>3. Проектирует системы управления контентом предприятия Задание Сформулируйте требования к системе управления контентом исследуемого предприятия.</p>

<p>ПКН-2 Способность внедрять и проводить исследования аналитических систем работы с данными</p>	<p>1. Оценивает возможности аналитических систем в организации и обосновывает необходимость их выбора. Задание Проанализируйте российский рынок аналитических систем. Укажите основные направления их развития. Определите, какое решение наилучшим образом подходит для решения задач исследуемой компании.</p> <p>2. Демонстрирует знание инструментов анализа данных, используемых в бизнесе. Задание Перечислите основные особенности и область применения инструментов анализа данных, применяемых для решения бизнес-задач. Приведите известную Вам классификацию данных инструментов.</p> <p>3. Проектирует концептуальные решения для систем анализа данных Задание Постройте концептуальную модель функционирования текущей системы анализа данных для исследуемой организации</p>
<p>ПКН-4 Способность анализировать и исследовать ИТ отрасль, стартапы и предпринимательство в ИТ</p>	<p>1. Оценивает развитие ИТ отрасли в России и в мире. Задание Определите уровень цифрового развития отрасли, в которой работает исследуемое предприятие. Сравните уровень отрасли России и иностранных государств, определите наиболее востребованные тенденции. Свой ответ обоснуйте.</p> <p>2. Формирует стратегии развития и разработки стартапов с детализацией описания этапов развития. Задание Разработайте стратегию ИТ-развития исследуемого предприятия на ближайшие три года.</p> <p>3. Демонстрирует понимание специфики предпринимательства в области ИТ и консультирует в данной сфере. Задание разработайте карту возможных направлений доработки продукта</p>
<p>УК-7 Способность проводить научные исследования, оценивать и оформлять их результаты (УК-7)</p>	<p>1. Применяет методы прикладных научных исследований Задание Опишите методологическую основу Вашего научного исследования.</p> <p>2. Самостоятельно изучает новые методики и методы исследования, в том числе в новых видах профессиональной деятельности Задание</p>

	<p>Приведите возможные направления профессионального развития и область реализации своего творческого потенциала в сфере ИКТ</p> <p>3. Выдвигает самостоятельные гипотезы</p> <p>Задание</p> <p>Сформулируйте основные требования и особенности формулирования гипотез</p> <p>4. Оформляет результаты исследований в форме аналитических записок, докладов и научных статей</p> <p>Задание</p> <p>Перечислите и охарактеризуйте особенности графического представления выводов и предложений по изменению / совершенствованию текущего состояния бизнес-процесса</p>
--	--

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

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

Нормативные документы и стандарты

1. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ.
2. Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество (2011-2020 годы). Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р.
3. Государственная программа Российской Федерации «Цифровая экономика Российской Федерации». Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 1632-р.
4. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 «Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств».
5. ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»
6. ГОСТ 34.601-90 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания»
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 57193-2016 «Процессы жизненного цикла систем»
8. ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.

9. ГОСТ Р 54870—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»

10. ГОСТ Р 54871—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой»

Основная литература

1. Грекул, В. И. Проектное управление в сфере информационных технологий / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Ю. В. Куприянов. – Москва : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. - 336 с. - Текст : непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС Лань. - URL: <https://e.lanbook.com/book/135524> (дата обращения: 08.12.2023). - Текст : электронный.

2. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских ; Финуниверситет. – Москва : Юрайт, 2017, 2019. - 408 с. - Текст : непосредственный. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов/ Е. П. Зараменских. — 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. — 470 с. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/511961> (дата обращения: 08.12.2023). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В. Г. Елиферов, В. В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2090699> (дата обращения: 08.12.2023). — Текст : электронный.

2. Калянов, Г. Н. Консалтинг: от бизнес-стратегии к корпоративной информационно-управляющей системе: учебник для вузов / Г. Н. Калянов. — Москва : Горячая линия-Телеком, 2016. — 210 с. — Текст: непосредственный. — То же. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/895886> (дата обращения: 08.12.2023). — Текст : электронный.

3. Конструктор регулярного менеджмента: учебное пособие и пакет мультимедийных приложений. / под ред. В. В. Кондратьева. — Москва : Инфра-М, 2015. — 256 с. — Текст : непосредственный. — То же. — ЭБС ZNANIUM.com. — <http://znanium.com/catalog/product/469150> (дата обращения: 08.12.2023). — Текст : электронный.

4. Минцберг, Г. Стратегическое сафари: Экскурсия по дебрям стратегического менеджмента : пер. с англ. / Г. Минцберг, Б. Альстранд, Ж. Лампель. - 5-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 365 с. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838941> (дата обращения: 08.12.2023). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.urait.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
10. Портал FineXpert.ru <http://www.finexpert.ru>
11. Gartner - аналитический ресурс в области ИТ <http://www.gartner.com>
12. IDC - аналитический ресурс в области ИТ <http://www.idc.com>
13. Информационный портал Betec - «Бизнесинжиниринговые технологии» <http://www.betec.ru>
14. Открытые системы <http://www.osp.ru>
15. CIT forum <http://www.citforum.ru>
16. Портал iTeam – Технологии корпоративного управления <http://www.iteam.ru>
17. APICS - <http://www.apics.org/> www.apics.com
18. Учебник 4CIO. Клуб директоров 4CIO, 2017. 304 с. – URL: https://4cio.ru/content/Uchebnick/act_2017.pdf (дата обращения: 17.11.2023). – Текст: электронный.

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

10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:
 - Linux, LibreOffice.
 - Антивирус Kaspersky
- 10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
 1. Информационно-правовая система «Гарант»
 2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
 3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
 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 не предусмотрены.

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

Помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных студенту задач практики, предоставляются на базе прохождения практики. Для подготовки отчета по практике студент может воспользоваться библиотечно-информационным комплексом (БИК) Финуниверситета (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами Финансового университета по согласованию со службой поддержки

Приложения

Руководителю департамента

_____ (название департамента)

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы

_____ (номер группы)

уровень образования

_____ (бакалавриат)

_____ (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)

Форма договора

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

г. Москва _____
_____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Дирекции трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками Охтовой Ирины Мухадиновны, действующего на основании доверенности от 31 октября 2022 г. № 276/48, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице Место для ввода текста. Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент. практику (далее – практика) обучающегося Выберите элемент. курса Выберите элемент. учебной группы Место для ввода текста. Место для ввода текста.. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.3. Руководитель практики от Профильной организации Место для ввода текста.

1.4. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики Место для ввода текста.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию проведения практики со стороны Профильной организации;

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

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

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. 1.2. настоящего Договора.

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет

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

Адрес: 125167, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский, Ленинградский проспект, д. 49/2

Профильная организация

Наименование Профильной организации

Адрес

Контактное лицо от Финансового
университета:
Начальник отдела координации практической
подготовки Эльканова Е.А.
Телефон: +7 (499) 553-10-59
Электронная почта: praktika@fa.ru

Директор Дирекции трудоустройства,
развития карьеры и работы с выпускниками

_____ И.М. Охтова
М.П.

Контактное лицо от Профильной
организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность

_____ И.О. Фамилия
М.П.

Форма индивидуального задания

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

Факультет _____

Департамент _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

Руководитель практики от департамента: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма рабочего графика

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

Факультет _____

Департамент _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

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
Организационно-подготовительный этап:		
Основной этап:		
Заключительный этап:		

Руководитель практики от департамента: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное

Форма дневника

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

Факультет _____

Департамент _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Москва – 20 ____

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:

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки/Специальность _____
(наименование направления подготовки/специальности)

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

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 __