

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Кафедра психологии и развития человеческого капитала
Факультет социальных науки массовых коммуникаций

СОГЛАСОВАНО
ООО «Лаборатория информационных
управленческих систем»
Генеральный директор

_____ А.А. Грядасова

28.03.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева

29.03.2024 г.

Л.Д. Александрова

Программа учебной практики

для обучающихся по направлению подготовки
44.04.01 «Педагогическое образование»
направленность программы магистратуры
«Цифровые образовательные практики и технологии»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета социальных наук и массовых
коммуникаций
протокол № 41 от 19 марта 2024 г*

*Одобрено на заседании Кафедры психологии и развития человеческого капитала
протокол № 08 от 01 марта 2024 г.*

Москва 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики	7
7. Организация практики	8
8. Формы отчетности по практике	11
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	19
Приложение 1	21
Приложение 2	22
Приложение 3	23
Приложение 4	25
Приложение 5	26

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

Наименование вида практики: учебная практика

Тип учебной практики: технологическая (проектно-технологическая).

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

Способы проведения практики: стационарная.

Учебная практика организуется и проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», а также Положением о практической подготовке обучающихся Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, утвержденное приказом Финуниверситет от 20 октября 2022 г. № 2423/о и Регламентом об организации и проведении практической подготовки студентов обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситет от 07 апреля октября 2023 г. № 0923/о.

2. Цели и задачи практики

Цели учебной практики обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» заключаются в систематизации, обобщении, закреплении и углублении теоретических знаний и практических умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы по направлению 44.04.01 «Цифровые образовательные практики и технологии».

Задачи учебной практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач в области применения цифровых образовательных технологий;

- приобретение обучающимися практического опыта работы по организации образовательного процесса в цифровой образовательной среде;
- изучение и анализ специфики внедрения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- развитие лидерских навыков, навыков межличностного общения и умений в управлении человеческими ресурсами организации;
- приобретение, в том числе с помощью цифровых технологий, новые знаний и умений, включая области смежных знаний;
- развитие навыков публичной и научной речи.

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

В совокупности с изученными дисциплинами профессионального цикла учебная практика в соответствии с образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» обеспечивает формирование следующих компетенций студента (таблица 1):

Таблица 1. Компетенции, формируемые в ходе учебной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1.Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и инструментов управления проектом на каждом из этапов	Знать – этапы жизненного цикла проекта, методы и инструменты управления проектом на каждом из этапов Уметь – применять методы и инструменты управления проектом на каждом из этапов жизненного цикла
		2.Использует методы и инструменты управления проектом для решения профессиональных задач	Знать – методы и инструменты управления проектом для решения профессиональных задач Уметь – применять методы и инструменты управления проектом для решения профессиональных задач

ОПК-3	Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	1.Разрабатывает и реализует компоненты совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Знать – основы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся Уметь – разрабатывать и реализовывать компоненты совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
		2.Проектирует эффективную организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Знать – принципы проектирования эффективной организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся Уметь – проектировать эффективную организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся
ОПК-4	Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	1. Реализует цели духовно-нравственного воспитания обучающихся с учетом принципов цели духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей	Знать - принципы духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей Уметь - реализовывать цели духовно-нравственного воспитания обучающихся с учетом принципов духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей
		2. Проектирует условия духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.	Знать – методологию и методику создания условий духовно-нравственного воспитания обучающихся Уметь – проектировать условия духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

ПК-1	Способен применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам	1.Применяет современные методики и технологии организации образовательной деятельности по различным образовательным программам	Знать – современные методики и технологии организации образовательной деятельности по различным образовательным программам Уметь – применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности по различным образовательным программам
		2.Использует современные методики диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам	Знать – современные методики диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам Уметь – использовать современные методики диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в Блок2 «Практики» и является обязательным разделом основной образовательной программы направленности магистратуры «Цифровые образовательные практики и технологии».

Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и проводится на последнем курсе обучения.

Учебная практика, как часть основной образовательной программы, является одним из завершающих этапов обучения и проводится после освоения студентами большинства дисциплин теоретического и практического обучения.

К прохождению учебной практики допускаются обучающиеся, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом подготовки магистра.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые календарным графиком. Общая трудоемкость учебной практики составляет 15 з.е. (540 часов) или 10 недель. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 9 модуле.

6. Содержание учебной практики

Таблица 2. Основные виды деятельности в ходе учебной практики

№ п/п	Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
1	Учебно- организационная деятельность	Анализ организационной структуры образовательной организации, системы управления организацией в части реализации ЭО и ДОТ; основных функций подразделений, ответственных за организацию ЭО и ДОТ; основных задач по организации и развитию ЭО и ДОТ.	
1.1	Этап 1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы.	Ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте (в том числе при работе с электрическими приборами (устройствами)).	100
1.2	Этап 2. Ознакомление с организацией работы в организации и в структурном подразделении, ответственном за организацию ЭО и ДОТ.	Познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	100
1.3	Этап 3. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.	Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.	100
1.4	Этап 4. Ознакомление с работой структурного подразделения, в котором проводится практика	Ознакомиться с функционалом подразделения, ответственном за организацию ЭО и ДОТ, с перечнем документов в обороте структурного подразделения; отобрать для работы документы, подходящие для выполнения задания по практике; ознакомиться с программным обеспечением в структурном подразделении, с помощью которого обеспечивается сбор, обработка и хранение данных в организации и проч.	100
1.5	Этап 5. Выполнение практических	Принять участие в работе подразделения. Осуществить выполнение плановых задач и	110

	функций по управлению образовательным процессом.	внеплановых задач по указанию руководства. Кроме того, студент должен оказывать помощь сотрудникам подразделения, выполнять требования руководителя практики от организации и задания вышестоящего руководителя организации.	
2	Подготовка отчета по практике		28
3	Защита отчета по практике		2
ИТОГО			540 ч.

7. Организация практики

Координацию работ по организации учебной практики (согласование и заключение договоров о практической подготовке обучающихся, подготовку распоряжений и назначении ответственных за организацию практической подготовки, консультирование ответственных и т.д.) осуществляет кафедра совместно с Дирекцией по трудоустройству Финансового университета.

Перед выходом на учебную практику обучающемуся его руководитель практики от кафедры выдает индивидуальное задание (Приложение 2) и составляет рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 1).

Обязанности обучающихся

К прохождению учебной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны:

1) пройти практику в организации и в сроки, указанные в Приказе Финансового университета о практике;

2) своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные индивидуальным заданием по практике и программой практики;

3) ежедневно делать записи в Дневнике практики;

4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;

5) соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации по месту практики;

6) изучить и строго соблюдать меры безопасности и правила охраны труда;

7) подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;

8) представить на кафедру отчет по учебной практике

9) явиться на защиту отчета по практике, в установленные кафедрой сроки.

Обучающиеся имеют право:

1) выбрать место практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом;

2) пройти практику в структурных подразделениях Финансового университета;

3) самостоятельно осуществлять поиск базы практики;

4) пройти учебную практику в организации по месту трудовой деятельности.

Руководители практики и их обязанности

Учебной практикой обучающегося руководят **два руководителя:**

- руководитель от кафедры
- руководитель от организации

Руководитель практики от кафедры несет ответственность за:

1) проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;

2) разработку индивидуального задания и графика (плана) прохождения практики;

3) взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;

4) контроль за соблюдением сроков проведения практики;

5) оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;

6) проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;

7) контроль за выполнением, обучающимся графика (плана) проведения практики;

8) проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от организации несет ответственность за:

1) согласование совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики;

2) согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики обучающегося;

3) предоставление рабочих мест обучающимся;

4) обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда

5) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

6) составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

8. Формы отчетности по практике

По результатам учебной практики и выполненным заданиям обучающимся индивидуально готовится отчет. Обучающиеся обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от кафедр и загрузить отчетные документы на платформу org.fa.ru через Личный кабинет студента (раздел «Работы студентов», вкладка «Практика») в формате Docx, Doc, PDF, JPG в следующем порядке:

1. Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 1).

2. Индивидуальное задание по практике (Приложение 1).

3. Дневник практики (Приложение 3).
4. Отчет по практике (18–24 страниц печатного текста (без учета приложений). (Приложение 4).
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 5).

Также необходимо присутствовать на защите отчета по практике в назначенное кафедрой время. В случае проведения защиты отчета по производственной практике с применением ДОТ подключиться к вебинару по ссылке.

По результатам защиты отчёта по учебной учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных, цифровых компетенциях.

Требования к письменному отчету по практике

Отчет о 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».

Структура отчета:

Титульный лист – 1 стр.

Оглавление – 1 стр.

Индивидуальное задание по практике – 1 стр.

График (план) проведения практики – 1 стр.

Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для второй и третьей глав ВКР): 10–15 стр.

Заключение (содержит основные выводы по работе и указываются новые знания, умения, практический, в т. ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики): 1–2 стр.

Список использованных источников: 1–2 стр.

Приложения (при необходимости)

Оформление текста отчета

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

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

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

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

В заключении приводятся общие выводы о производственной преддипломной практике.

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

Текст отчета должен соответствовать следующим требованиям: размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзац отступ – 1, 25 см., шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Цвет шрифта должен быть черным. Текст должен быть выровнен по ширине.

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

- полужирный шрифт не применяется, допустимы другие компьютерные способы выделения фрагментов текста (курсив, разряженный текст и т.п.)

Названия основных разделов ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются заглавными буквами.

Нумерация страниц – сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля.

Приложение. Некоторые материалы отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения – А, Б, В, ... и т.д.

9. 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».

Таблица 3. Пример заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Наименование компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1.Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и инструментов управления проектом на каждом из этапов	Задание- Проанализировать цифровые технологии для организации и управления образовательным проектом
	2.Использует методы и инструменты управления проектом для решения профессиональных задач	Задание- Составить жизненный цикл образовательного проекта для развития ЭО и ДОТ организации

ОПК-3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Разрабатывает и реализует компоненты совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Задание- Провести сравнительный анализ цифровых технологий для организации удаленной групповой, индивидуальной учебной деятельности
	Проектирует эффективную организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями	Задание- Составить банк цифровых инструментов и сервисов для организации групповой, индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
ОПК-4 Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	1. Реализует цели духовно-нравственного воспитания обучающихся с учетом принципов цели духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных ценностей	Задание – Проанализировать возможности цифровых технологий для организации и реализации духовно-нравственного воспитания обучающихся
	2. Проектирует условия духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.	Задание – Разработать проект условий духовно-нравственного воспитания обучающихся в цифровой образовательной среде
ПК-1 Способен применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам	1.Применяет современные методики и технологии организации образовательной деятельности по различным образовательным программам	Задание- Разработать матрицу образовательных технологий и методов обучения для формирования цифровых компетенций преподавателей
	2.Использует современные методики диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам	Задание- Провести SWOT-анализ цифровой образовательной среды организации

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

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

Основная литература:

Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021)
2. Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16).
3. Национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации», утверждённая президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. №16).
4. Стратегия цифровой трансформации отрасли науки и высшего образования (утв. Минобрнауки России от 14 июля 2021 года).
5. Постановление от 16 ноября 2020 г. № 1836 «О Государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда».
6. Указ Президента РФ от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы».
7. Постановление Правительства РФ от 02.03.2019 № 234 (ред. от 21.08.2020) «О системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (вместе с «Положением о системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»).

8. Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2020 № 3684-р «Об утверждении Программы фундаментальных научных исследований в Российской Федерации на долгосрочный период (2021 - 2030 годы)».

9. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

10. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 (ред. от 07.07.2021) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2021 № 729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

Основная литература:

1. Цифровая педагогика: технологии и методы / Н. В. Соловова, Д. С. Дмитриев, Н. В. Суханкина, Д. С. Дмитриева; Самарский национальный исследовательский университет им. академика С. П. Королева. – Самара: Самарский национальный исследовательский университет имени академика С. П. Королева (Самарский университет), 2020. – 128 с. - Режим доступа: ЭБС: Университетская библиотека онлайн. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611255> (дата обращения: 20.02.2024). – Текст: электронный.

2. Методика преподавания: оценка профессиональных компетенций у студентов: учебное пособие для вузов / В. Н. Белкина [и др.]; под редакцией В. Н. Белкиной. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 212 с.- Режим доступа: ЭБС Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/474393> (дата обращения: 20.02.2024). – Текст: электронный.

3. Бермус, А. Г. Теоретическая педагогика: учебное пособие для вузов / А. Г. Бермус., 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12324-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543054> (дата обращения: 20.02.2024). Текст: электронный.

4. Плаксина, И. В. Интерактивные образовательные технологии: учебное пособие для вузов / И. В. Плаксина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07623-3 // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/537584> (дата обращения: 20.02.2024). — Текст: электронный.

5. Инновационные процессы в образовании. Тьюторство: учебное пособие для вузов / С. А. Щенников [и др.]; под редакцией С. А. Щенникова, А. Г. Теслинова, А. Г. Чернявской. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06308-0 // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/537825> (дата обращения: 20.02.2024) — Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Закревский, В.Э. Развитие науки и образования. Методология и технологии: монография / Закревский В.Э. — Москва: Русайнс, 2020. — 292 с. — Режим доступа : ЭБС BOOK.RU.-URL: <https://book.ru/book/939718> (дата обращения: 20.02.2024). — Текст: электронный.

2. Бережной, В.И. Инновации в образовании и науке. Вып. II. Ч. 1 : сборник статей / Бережной В.И., Бережная О.В., Бережная Е.В., Суспицына Г.Г. — Москва : Русайнс, 2021. — 238 с. - Режим доступа: ЭБС BOOK.RU —.URL: <https://book.ru/book/939940> (дата обращения: 20.02.2024). — Текст: электронный.

3. Управление изменениями в высшей школе: монография / под общ. ред. Р.М. Нижегородцева, С.Д. Резника. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 388 с. — Режим доступа: ЭБС: Znanium. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014892> (дата обращения: 20.02.2024). — Текст: электронный.

4. Шарипов Ф. В., Педагогические технологии дистанционного обучения: учебное пособие / Шарипов Ф. В., Ушаков В. Д. — Москва: Университетская книга, 2020. - 304 с. — ЭБС: znanium — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213108> (дата обращения: 20.02.2024). Текст: электронный

5. Филимонова, Е.В. Информационные технологии как средство активизации самостоятельной работы студентов: монография / Филимонова Е.В.,

Гурьянова О.А. — Москва: Русайнс, 2020. — 120 с. — Режим доступа: ЭБС BOOK.RU. — URL: <https://book.ru/book/939756> (дата обращения: 20.02.2024). — Текст: электронный.

6. Цифровое образование в терминах: учебно-методическое пособие: [16+] / Е. В. Баранова, С. С. Куликова, Т. Н. Носкова [и др.] ; под ред. Е. В. Барановой ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. — СПб: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2020. — 164 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692454> (дата обращения: 20.02.2024). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8064-2903-3. — Текст: электронный.

7. Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. — 3-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2020. — 304 с. — Режим доступа: ЭБС: Университетская библиотека онлайн. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270> (дата обращения: 20.02.2024). — Текст: электронный.

8. Савенкова, Е. В. Проектный менеджмент в образовательной организации: учебно-методическое пособие / Е. В. Савенкова, О. А. Шклярова. — Москва: МПГУ, 2020. — 204 с. — Режим доступа: ЭБС: Лань. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125159> (дата обращения: 20.02.2024). — Текст: электронный.

9. Дрещинский В. А. Методология научных исследований: Учебник для вузов / Дрещинский В. А. - Москва: Юрайт, 2020 - 274 с. - Высшее образование — Режим доступа: ЭБС Юрайт.- <https://urait.ru/bcode/453548> (дата обращения: 12.10.2021).- Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации — www.edu.gov.ru

2. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации — www.minobrnauki.gov.ru

3. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) – <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)

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

5. Электронно-библиотечная система Znanium – <http://www.znanium.com>

6. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.urait.ru/>

7. Педагогическая библиотека – <http://www.pedlib.ru/>

8. Российское образование. Федеральный портал – <http://www.edu.ru/>

9. Университетская библиотека Online –
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

10. Электронно-библиотечная система Elibrary –
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Astra Linux, LibreOffice

2. Антивирус Kaspersky

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант»

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.

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

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

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ в рамках магистерской программы.

- Аудиторный фонд Финансового университета.
- Персональные компьютеры.
- Мультимедийная техника.
- Программные, технические и электронные средства обучения и

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

Форма
рабочего графика (плана)

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

Факультет _____
Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____
(полное наименование организации)

Срок прохождения 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 кафедры:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма
индивидуального задания по практике

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

Факультет _____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

Профиль/Направленность программы _____
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____
(полное наименование организации)

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от кафедры:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма
дневника практики

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

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК
по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

Профиль/Направленность программы
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 202_ г.

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения Профильной организации	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П

Форма
титульного листа отчета по практике

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

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

Профиль/Направленность программы
(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 – 202_ г.

Форма
отзыва о прохождении практики
На фирменном бланке организации

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) производственную практику
(вид практики)

в период с «_____» _____ 20__ г. 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 (-а)
к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется
печатью организации.