Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**(Финансовый университет)**

**Уральский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин»

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор Уральского филиала    \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Кравченко  «20» 02.2024 г. |

**Ю.В. Подповетная**

**Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «ИТ- менеджмент в бизнесе»

*Очная форма обучения*

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета (Протокол № 10 от «20» февраля 2024 г.)*

*Одобрено кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»*

*(Протокол № 05 от «16» января 2024 г.)*

Челябинск 2024

**Содержание**

[1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения 4](#_bookmark0)

1. [Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы](#_bookmark1) [(перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых](#_bookmark1) [результатов обучения при прохождении практики 5](#_bookmark1)
2. [Место практики в структуре образовательной программы 12](#_bookmark2)
3. [Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в](#_bookmark3) [академических часах 12](#_bookmark3)
4. [Содержание практики 12](#_bookmark4)
5. [Формы отчетности по практике 13](#_bookmark5)
6. [Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации](#_bookmark6) [обучающихся по практике 16](#_bookmark6)
7. [Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для](#_bookmark7) [проведения практики 22](#_bookmark7)
8. [Перечень информационных технологий, используемых при проведении](#_bookmark8) [практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и](#_bookmark8) [информационных справочных систем 24](#_bookmark8)
9. [Описание материально-технической базы, необходимой для проведения](#_bookmark9) [практики 25](#_bookmark9)

# Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее про ведения

Вид практики: производственная практика.

Типы практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

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

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

Производственная 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 Финуниверситета.

Обучающийся проходит производственную, в том числе преддипломную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Финуниверситета.

* 1. **Цели и задачи практики**

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, входящих в состав учебного плана по направлению подготовки бакалавров 38.03.05 «Бизнес-информатика», приобретение практических навыков в следующих областях профессиональной деятельности: анализ и построение архитектуры предприятия, организация процессов жизненного цикла информационных систем и информационно- коммуникационных технологий (далее ИС и ИКТ) управления предприятием, аналитическая и информационная поддержка процессов принятия управленческих решений для выбранной базы практики.

В соответствии с квалификацией выпускников по направлению подготовки

* + 1. – «Бизнес-информатика» за время прохождения производственной практики обучающийся должен изучить и затем отразить в отчете следующие аспекты:
       - цели, задачи и организационно-правовую форму предприятия (организации, учреждения);
       - архитектуру предприятия, его организационную структуру и характеристику основных подразделений, ИТ-инфраструктуру.

В период производственной практики обучающиеся, наряду со сбором материалов, должны участвовать в решении актуальных организационных и производственных задач (см. таблицу 3). Они могут занимать рабочие места сотрудников, имеющих должности согласно профессиональным стандартам в области ИТ; при этом возможны различные варианты, например, работа на должности; работа дублером на должности; прохождение практики по индивидуальному графику.

Основной круг изучаемых обучающимися вопросов:

* ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации); изучение существующей на предприятии технологии сбора, передачи и обработки экономической информации, ее возможностей и ограничений;
* изучение архитектуры предприятия и существующих методов моделирования экономических процессов в соответствии с особенностями экономического объекта;
* анализ эффективности функционирования экономических информационных систем предприятия, анализ качества работы и выявление проблем в процессе эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении);
* изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИТ-инфраструктуры предприятия, оценка экономической эффективности мероприятий.

# Перечень планируемых результатов освоения образовательной про- граммы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Производственная практика для обучающихся по направлению подготовки

* + 1. «Бизнес-информатика», профиль: ИТ-менеджмент в бизнесе, направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (владения1, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
| ПКН-4 | Способность создавать модели архитектуры предприятия | 1. Разрабатывает модели архитектуры предприятия. | Знать: методологические основы моделирования архитектуры пред- приятия.  Уметь: строить модели архитектуры предприятия с помощью нотации  ArchiMate |
| 2. Консультирует по вопросам применения архитектурного подхода, вы- бора структуры и языка моделирования архитектуры предприятия | Знать: принципы применения архитектурного подхода.  Уметь: применять архитектурный подход при анализе и выработке предложений для решения постав-  ленных задач. |
| ПКН-5 | Способность консультировать по выбору модели жизненного цикла ИС и содержанию основных этапов жизненного цикла ИС | 1.Применяет на практике знания моделей жизненного цикла РТС.  2. Демонстрирует знание особенности фаз жизненного цикла ИС.  3. Консультирует по вопросам управления фазами жизненного цикла ИС.  4. Подготавливает документацию на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ. | Знать: особенности фаз жизненного цикла ИС  Уметь: подготавливать документацию на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ. |
| ПКН-7 | Способность управлять проектами и программами в области ИТ | 1. Демонстрирует знания российских и западных стандартов и сводов знаний в области управления проектами.   2.Применяет стандарты и своды знаний для управления проектами. | Знать: стандарты и своды знаний для управления проектами  Уметь: применять стандарты и своды знаний для управления проектами |
| ПКН-10 | Способность при- менять знания по сервисно-ориентированному подходу в ИТ и консультировать по вопросам управления ИТ-сер- висами | 1. Проектирует каталог ИТ-услуг  2. Выявляет ИТ-процессы, необходимые для реализации ИТ-сервисов  3. Консультирует по вопросам управления ИТ- сервисами | Знать: принципы построения ката- лога ИТ-услуг.  Уметь: систематизироватьИТ- услуги компании и формировать со-  ответствующий каталог.  Знать: современные классификации ИТ-процессов и ИТ-сервисов, пред- ставленные в ITIL и COBIT.  Уметь: уметь применять COBIT и ITIL для определения ИТ-процес- сов, необходимых для реализации  ИТ-сервисов.  Знать: референтные модели и фреймворки по управлению ИТ- сервисами.  Уметь: разрабатывать и презенто- вать обоснованные рекомендации  по управлению ИТ-сервисами. |
| ПКП-1 | Способность при- менять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления | 1.Демонстрирует знание фреймворков для разра- ботки архитектуры пред- приятия | Знать: современные универсальные и отраслевые фреймворки архитек- туры предприятия.  Уметь: адаптировать универсаль- ные и отраслевые фреймворки архи- тектуры предприятия под особенно-  сти и цели конкретной организации. |
| 2. Выявляет особенности архитектуры предприятия по результатам обследова- ния организации/предпри- ятия | Знать: методологические подходы к обследованию организации с целью выявления ее архитектурных осо- бенностей.  Уметь: выявлять и описывать архи-  тектурные особенности конкретной организации. |
| ПКП-3 | Способность предлагать различные варианты инфра- структурных решений для поддержки ИТ/ИС | 1. Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации  2. Формирует и обосновы- вает варианты технологи- ческого слоя архитектуры предприятия/организации | Знать: методы и подходы к обследо- ванию и анализу текущего уровня инфраструктурных решений пред- приятия.  Уметь: проводить анализ и форму- лировать обоснованные выводы о текущем уровне инфраструктурных  решений организации.  Знать: рекомендации TOGAF по анализу и моделированию техноло- гического слоя архитектуры пред- приятия.  Уметь: разрабатывать артефакты текущего и целевого представления |
| ПКП-4 | Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса | 1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса  2. Консультирует заказчиков по выбору направлений изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса | Знать: современные методологии и методы построения бизнес-модели организации.  Уметь: применять современные методологии построения бизнес-моде- лей для представления вариантов изменения деятельности компании  в условиях трансформации бизнеса.  Знать: подходы и принципы выбора направлений изменений ИТ-ланд- шафта организации с учетом целей трансформации бизнеса.  Уметь: разрабатывать обоснован- ные предложения по изменению ИТ-ландшафта компании для под-  держки трансформации бизнеса.  технологического слоя архитектуры  предприятия. |

# Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к базовой части программы. В учебном плане включена в Блок 2. «Практики, в т.ч. научно-исследовательская работа (НИР)».

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

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов). Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Продолжительность практики составляет 9 недель.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

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

# Содержание практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды  деятельности | Виды работ (в форме контактной работы, в форме самосто-  ятельной работы) | Количество  часов |
| 1. Организационно-управленческая деятельность | Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности, изучение основных видов деятельно- сти и условий их осуществления в организации - базы прак-  тики (контактная и самостоятельная работа) | 16 |
| Изучение нормативных правовых актов, учредительных и  других документов, регламентирующих деятельность орга- низации – базы практики (самостоятельная работа) | 38 |
| Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для по- лучения дополнительной информации по информацион- ному обеспечению изучаемых бизнес-процессов и инфор-  мационных систем объекта практики (контактная работа) | 20 |
| 2. Научно-исследовательская деятельность | Сбор материалов по поставленным задачам на базе прак- тики, в библиотеках, сети Интернет (контактная и самосто-  ятельная работа) | 64 |
| Моделирование бизнес-процессов предприятия. (контакт-  ная и самостоятельная работа). | 52 |
| Анализ эффективности функционирования информацион- ных систем предприятия, анализ качества работы и выявле- ние проблем в процессе эксплуатации информационных си-  стем на предприятии (в организации, учреждении) | 86 |
| Ознакомление с основными принципами и методами управ- ления, реализуемыми на предприятии (организации); изуче- ние существующей на предприятии технологии сбора, пере- дачи и обработки экономической информации, ее возмож-  ностей и ограничений | 52 |
| Разработка предложений по совершенствованию архитек- туры предприятия, ИТ-инфраструктуры, информационных систем, по повышению эффективности функционирования  объекта практики. | 86 |
| Изучение возможностей реализации предлагаемых направ- лений совершенствования ИС, ИТ-инфраструктуры пред- приятия, оценка экономической эффективности мероприя-  тий | 86 |
| Подготовка и защита отчета по результатам прохождения  производстве6ной практики и других обязательных доку- ментов комплекта отчета (самостоятельная работа) | 40 |
| ИТОГО: | | 540 часов |

# Формы отчетности по практике

Форма отчетности по производственной практике - комплект документов от чета по практике на бумажном носителе. На защиту отчета по практике обучающийся должен предоставить следующие документы: индивидуальное задание по производственной практике (см. приложение); рабочий график (план) проведения производственной практики (см. приложение), дневник по практике, отзыв о прохождении практики.

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: чет- кость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргу- ментации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неодно- значного 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 про- грамму 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 про- хождения производственной, в том числе преддипломной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося пе- ред комиссией, сформированной из состава преподавателей департамента бизнес-ин- форматики. Состав комиссии утверждается руководителем департамента.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компе- тенций. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения исследуемых вопросов, оформление отчета. По результатам защиты от- чета по производственной, в том числе преддипломной практике выставляется зачет с оценкой.

При выставлении обучающемуся 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 департамента и базы практики.

**Требования к структуре и содержанию отчета по производственной практике**

Отчет по производственной практике содержит следующие обязательные эле- менты, оформляемые в соответствии с ГОСТ:

* + Титульный лист;
  + Содержание;
  + Введение;
  + 1 глава – характеристика предприятия;
  + 2 глава – решение индивидуальных задач, предполагающее теоретический анализ и практическую реализацию;
  + 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 инфор- мационная база, что предусматривает определение перечня необходимой информа- ции, методики ее получения, сбора, анализа и предварительной обработки. Объем введения 1-2 страницы.

Первая глава содержит развернутую характеристику предприятия, включая сле- дующие аспекты:

1. Сведения о предприятии или организации, на базе которых проходит прак- тика (история создания, организационно-экономическая форма, руководство, теку- щая миссия и стратегия).
2. Описание организационной структуры с характеристикой основных подраз- делений.
3. Исследование существующих методов решения выбранных проблем, обос- нование выбранных методов и инструментария.

Вторая глава носит практический характер и, чаще всего, представляет содер- жательный анализ изучаемого явления с применением методов моделирования, из- вестных студенту. Общий объем второй главы – 50-60% от основной части отчета. Глава включает:

1. Решение поставленных задач с использованием выбранных методов.
2. Моделирование архитектуры организации и ее бизнес-процессов.

Глубина декомпозиции, а также круг функций и бизнес-процессов, анализируемых в рамках практики, зависит от масштабов предприятия (организации) – базы практики и определяется совместно с преподавателем-руководителем практики от ка- федры.

1. Исследование информационного обеспечения деятельности предприятия (организации) – базы практики.
2. Определение направлений дальнейшего исследования, конкретные предложения по развитию существующих ИТ- решений и внедрению новых.

Заключение должно содержать общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные результаты).

# 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 пла- нируемых результатов обучения при прохождении практики.

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой в период прохождения практики представлены в таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенция** | **Типовые (примерные) задания** |
| Способность создавать модели архитектуры предприятия (ПКН-4) | 1. Разрабатывает модели архитектуры предприятия   Задание: представьте цепочку алгоритмов при формировании структуры организации   1. Консультирует по вопросам применения архитектурного подхода, вы бора структуры и языка моделирования архитектуры предприятия   Задание:  Покажите схематично связи в моделях архитектуры предприятия |
| Способность консультировать по выбору модели жизненного цикла ИС и содержанию основных этапов жизненного цикла ИС (ПКН-5) | 1.Применяет на практике знания моделей жизненного цикла РТС.  Дайте консультацию по содержанию основных этапов жизненного цикла ИС   1. Демонстрирует знание особенности фаз жизненного цикла ИС.   Задание: покажите риски развития на разных фазах ИС.  3. Консультирует по вопросам управления фазами жизненного цикла ИС.  Задание: покажите управленческий алгоритм по управлению фазами жизненного цикла ИС  4.Подготавливает документацию на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ.  Задание:  Подготовьте пакет документов для разработки ИС на предприятти |
| Способность управлять проектами и программами в области ИТ (ПКН-7) | 1.Демонстрирует знания российских и западных стандартов и сводов знаний в области управления проектами.  Задание: назовите особенности российских и западных стандартов и сводов знаний в области управления проектами  2.Применяет стандарты и своды знаний для управления проектами.  Задание: покажите ,как будет выглядеть стандартный проект при строительстве спортивного комплекса |
| Способность при- менять знания по сервисно-ориентированному подходу в ИТ и консультировать по вопросам управления ИТ-сер- висами (ПКН-10) | 1. Проектирует каталог ИТ-услуг   Покажите, из каких разделов будет состоять катало ИТ-услуг  2. Выявляет ИТ-процессы, необходимые для реализации ИТ-сервисов  Объясните, как выбор ИТ-сервиса влияет на бизнес-процесс.  3. Консультирует по вопросам управления ИТ- сервисами  Объясните, как котроль за ИТ-сервисом воздействует на все процессы. |

|  |  |
| --- | --- |
| Способность применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления (ПКП-1) | 1. *Демонстрирует знание фреймворков для разработки архитек- туры предприятия*   Задание  Укажите, какой из современных фреймворков целесообразно применить при разработке архитектуры предприятия для исследуемой организации. Свой ответ обоснуйте.   1. *Выявляет особенности архитектуры предприятия по результа- там обследования организации/предприятия*   Задание  Перечислите особенности, сильные и слабые стороны текущей архитектуры исследуемой организации.  Схематично представьте логику Вашего рассуждения при решении задач практики. Приведите аргументы для подтверждения актуальности представленной информации. |
| Способность предлагать различные варианты инфра- структурных решений для поддержки ИТ/ИС ПКП-3 | 1. Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации  Укажите, какой из современных фреймворков целесообразно применить при разработке архитектуры предприятия для исследуемой организации. Свой ответ обоснуйте.  2. Формирует и обосновы вает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации  Задание  Перечислите особенности, сильные и слабые стороны текущей архитектуры исследуемой организации.  Схематично представьте логику Вашего рассуждения при решении задач практики. Приведите аргументы для подтверждения актуальности представленной информации. |
| Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса (ПКП-4) | 1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса  Задание: покажите как будет выглядеть бизнес-модель использования ИТ для трансформации бизнеса    2. Консультирует заказчиков по выбору направлений изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса  Задание: объясните заказчику, как ему правильно выбрать направление ИТ-ландшафта предприятия |

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 ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения:**

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Операционная система Astra Linux Common Edition 10;

2) Офисный пакт LibreOffice;

3) Антивирусная защита ESET NOD32.

**10. Методические указания для обучающихся по освоению практики**

Студентам при подготовке к письменной работе следует использовать методические рекомендации по дисциплине.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

**11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения**

1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;

2) Astra Linux Common Edition, Windows;

3) LibreOffice, Microsoft Office.

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

1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией);

2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета и др.

**11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используется.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике**

 Филиал обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения с Подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду Финансового университета.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;

2) Astra Linux Common Edition, Windows;

3) LibreOffice, Microsoft Office.

# Приложения

**Форма заявления обучающегося**

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой

(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы \_

(номер группы)

уровень образования \_

(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.:

e-mail:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить место прохождения

\_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](http://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 осу- ществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпуск- ной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обу- чающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата) (подпись)

**Форма договора**

**Договор №**

**на проведение практики обучающегося**

**федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования**

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

г. Москва « » 20 г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образова- ния «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия се- рии № , регистрационный № от , свидетельство о государственной аккредитации серии № регистрационный №

от ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице

, действую-

щего 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 До- говор о нижеследующем:

* 1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
  2. Стороны обязуются совместно организовать и провести ,

*(вид практики)*

практику (далее – практика) обучающегося курса

*(факультет)*

группы ФИО . Срок практики – с « » по « » 20 года.

* 1. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.
  2. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**
  3. Университет обязуется:
     1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
     2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относя- щихся к профессорско-преподавательскому составу.
     3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с ру- ководителем практики от Организации.
     4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период прак- тики, по согласованию с руководителем практики от организации.
     5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
     6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуаль- ного задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.
     7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
     8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
     9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения прак- тики обучающимся и ее содержанием.
     10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
  4. Организация обязуется:
     1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
     2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомле- ния 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).
     3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Органи- зации.
     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 безопасно- сти, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
     5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не преду- смотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и бу- дущей профессии обучающегося.
     6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
     7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
     8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой дого- вор о замещении такой должности.
  5. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
  6. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков прак- тики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
  7. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о растор- жении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.
  8. **КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ**
  9. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сооб- щила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной ин- формации, получаемой от другой Стороны.
  10. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему До- говору третьим лицам.
  11. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
  12. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Фе- дерации.
  13. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоя- щему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.
  14. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
  15. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Дого- вора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.
  16. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одина- ковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
  17. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Университет**  Федеральное государственное образова- тельное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федера- ции» (Финансовый университет) | **Организация**  Наименование организации |
| Ленинградский проспект, д. 49, | Адрес |
| г. Москва, ГСП-3, 125993  Контактное лицо от Университета: Должность  ФИО  Телефон: Электронная почта: | Контактное лицо от Организации: Должность  ФИО  Телефон: Электронная почта: |
| Должность  И.О. Фамилия  М.П. | Должность  И.О. Фамилия  М.П. |

**Форма рабочего графика (плана)**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Уральский филиал Финуниверситета)**

Факультет

Департамент/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 департамента/кафедры:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

**Форма индивидуального задания**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Уральский филиал Финуниверситета)**

Факультет

Департамент/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 департамента/кафедры:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Задание принял обучающийся: | *(подпись)* | *(И.О. Фамилия)* |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |
| Руководитель практики от организации: | *(подпись)* | *(И.О. Фамилия)* |

**Форма дневника**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Уральский филиал Финуниверситета)**

Факультет

Департамент/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)*

**Челябинск – 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 выполне- нии работы  (подпись ру- ководителя практики) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)* М.П.

**Форма отзыва**

***ОБРАЗЕЦ отзыва***

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики**

Обучающийся

*(Ф.И.О.)*

проходил

*( вид практики)*

в период

в

\_

*(наименование организации, наименование структурного подразделения)*

В период прохождения практики \_

*(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил

\_

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.*

**Форма титульного листа отчета**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Уральский филиал Финуниверситета)**

Факультет

Департамент/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)*

Руководитель практики от департамента/кафедры:

*(подпись)*

М.П.

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

*(оценка) (подпись)*

**Челябинск – 20**