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. Кетова  «19» 09.2023 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»

*Очно-заочная форма обучения*

Рекомендовано Ученым советом филиала

(протокол № 39 от 05.02.2023г.)

Одобрено заседанием кафедры «Социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин» (протокол № 06 от 05.02.2023г.)

Челябинск 2023

**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-3 | Способность применять аналитические системы и консультировать по вопросам разработки и развития аналитических систем работы с данными | 1.Применяет аналитические системы работы с данными.  2. Проводит анализ рынка аналитических систем работы с данными.  3. Консультирует по вопросам применения аналитических систем работы с данными. | Знать: аналитические системы работы с данными  Уметь: проводить анализ рынка аналитических систем работы с данными. |
| ПКН-8 | Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ | 1. 1.Проводит анализ литературы, статистических материалов, данных рейтинговых агентств для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.   2. Разрабатывает меры по поддержке инноваций и организационных изменений с использованием ИТ. | Знать: агентства для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении  Уметь: разрабатывать меры по поддержке инноваций и организационных изменений с использованием ИТ. |
| ПКН-6 | Способность проводить бизнес-анализ предметной области | 1. Проводит обследование предприятия | Знать: основные методологические принципы и подходы к проведению обследования предприятия.  Уметь: осуществлять обследование предприятия, выбирая методы и инструменты в соответствии с целями обследования. |
| 2. Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе | Знать: современные подходы и ме- тоды выявления и систематизации требований к ИС.  Уметь: формулировать и классифи-  цировать требования к ИС |
| 3. Проводит анализ рынка и под требования предла- гает решения в области ИТ, проводит оценку пред- ложенных решений | Знать: методы анализа ИТ-рынка и оценки предложенных решений.  Уметь: собирать и анализировать информацию о состоянии рынка в области ИТ, формулировать обос- нованные предложения по реше-  нию задач компании в соответствии  со сформулированными требовани-  ями. |
| ПКП-1 | Способность при- менять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях госу- дарственного и му- ниципального 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. |

# 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 формули- руются 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, анализиру- емых 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 (ор- ганизации) – базы практики.
2. Определение направлений дальнейшего исследования, конкретные предло- жения 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 применять аналитические системы и консультировать по вопросам разработки и развития аналитических систем работы с данными (ПКН-3) | 1. *Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных*   Задание  Проведите анализ российского рынка систем сбора транзакционных данных. Определите тенденции развития данных систем и ключевые преимущества лидеров рынка. Ответ обоснуйте.   1. *Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных*   Задание  Перечислите особенности внедрения системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Какие мероприятия необходимо провести для обеспечения эффективной опытной эксплуатации.   1. *Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных*   Задание  Для исследуемой компании определите тип наиболее подходящей системы, обеспечивающей сбор, накопление и хранение транзакционных данных. Ответ обоснуйте. |
| Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ (ПКН-8) | 1. *Разрабатывает модели архитектуры предприятия*   Задание  Для исследуемой организации создайте текущую и целевую верхне- уровневые модели архитектуры предприятия.   1. *Консультирует по вопросам применения архитектурного под- хода, выбора структуры и языка моделирования архитектуры предприятия*   Задание  Какие принципы архитектурного подхода целесообразно применить для управления архитектурой исследуемой организации. Свой ответ  обоснуйте. |

|  |  |
| --- | --- |
| Способность проводить бизнес-анализ предметной области (ПКН-6) | 1. *Проводит обследование предприятия*   Задание  Перечислите источники информации и методы ее сбора, которые должны быть задействованы для обеспечения бизнес-анализа ис- следуемого предприятия.   1. *Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе*   Задание  Составьте требования к внедряемой информационной системе на основе заданных потребностей бизнеса и имеющегося ИТ-ланд- шафта.   1. *Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений*   Задание  Опираясь на сформулированные требования к ИС, определите какое решение в области ИТ наилучшим образом подойдет для решения по- ставленной задачи. Оцените преимущества и недостатки данного реше- ния относительно других решений данного класса, имеющихся на рос-  сийском ИТ-рынке. |
| Способность применять методы управления архи- тектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муни- ципального 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 архи- тектуры исследуемой организации. |
|  | Схематично представьте логику Вашего рассуждения при решении задач практики. Приведите аргументы для подтверждения актуаль-  ности представленной информации. |

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**