

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО
ООО «Виспер Артс»
генеральный директор

О.А. Демьянов

УТВЕРЖДАЮ
Директор Смоленского филиала
Финуниверситета

С.В. Земляк

«12»__ января__ 2023 г.

«18»__ января__ 2023 г.

ГУСАРОВА О.М.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.05 «Бизнес-информатика»
профиль «Технологии цифровых бизнес-моделей»

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 04 от 17 января 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Математика, информатика
и общегуманитарные науки»
(протокол № 73 от 11 января 2023 г.)*

Смоленск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2	Цели и задачи практики	5
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	7
4	Место практики в структуре образовательной программы	10
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	10
6	Содержание практики	10
7	Формы отчетности по практике	23
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	27
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	36
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	43
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	44
	Приложения	46

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

В соответствии с приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 « Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся» и в соответствии с приказом Финансового университета от 17.09.2020 № 0008-1/о «О практической подготовке обучающихся Финансового университета» реализация практической подготовки обучающихся Финансового университета, включая филиалы, осуществляется в форме практики.

Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» утверждено приказом Финансового университета от 20.10.2022 № 2423/о.

Наименование вида практики: учебная.

Тип практики: учебная практика: ознакомительная практика.

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

Способ проведения практики: стационарная.

Учебная практика организуется и проводится в рамках образовательной программы подготовки бакалавров в соответствии с образовательными стандартами Финансового университета по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» и с учетом требований профессиональных стандартов в сфере информационных технологий.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими проведение практики, являются:

- Образовательный стандарт высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата);

- профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержден приказом Минтруда России №592н от 25.09.2018;

- профессиональный стандарт «Руководитель проектов в области информационных технологий», утвержден приказом Минтруда России №893н от 18.11.2014;

- профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам», утвержден приказом Минтруда России №896н от 18.11.2014;

- профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области информационных технологий», утвержден приказом Минтруда России №915н от 20.11.2014 (с изменениями от 12.12.2016);

- профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержден приказом Минтруда России №248н от 17.04.2018;

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации (приказ от 05.08.2020 № 885/390);

- Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (приказ от 20.10.2022 № 2423/о);

- учебный план направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»;

- календарный график учебного процесса направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»;

- Программа учебной практики;

- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практики от организации, и выдаваемое руководителем практики от университета (кафедры) перед началом практики.

Практика осуществляется на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», и имеющим материально-техническую базу, позволяющую осуществить формирование компетенций, заявленных программой практики. Практика обучающихся организуется и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями.

2. Цели и задачи практики

Практическая подготовка обучающихся Финансового университета - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка обучающихся Финансового университета с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Основными **целями** учебной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений,
- получение базового опыта ознакомления с предприятием (организацией) - местом прохождения практики, целями, задачами и особенностями его функционирования, а также историей и репутацией с использованием публикаций в СМИ, сетевых изданиях и т.п.;
- получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности по направлению «Бизнес-информатика».

Задачи и содержание учебной практики заключаются в следующем:

- ознакомление с ИТ-ландшафтом профильной организации – места практики;
- ознакомление и исследование организационной структуры профильной организации - места практики;
- ознакомление с работой функциональных служб профильной организации;
- ознакомление с ИТ-инфраструктурой профильной организации;
- ознакомление с должностными обязанностями специалистов подразделения профильной организации, в котором бакалавр проходит практику;
- сбор и анализ информации об используемых информационных технологиях для решения производственных задач подразделения;
- анализ рынка информационно-коммуникационных технологий;
- формирование умений и навыков формализации полученных результатов;
- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности в профильной организации;
- анализ и сбор необходимого материала для написания ВКР;
- формирование компетенций в области будущей профессиональной деятельности.

При выборе базы практики необходимо учитывать возможность решения указанных выше задач практики. Для этого при рассмотрении потенциальных организаций - баз практики анализируется информационная насыщенность деятельности; используемые информационные технологии и уровень зрелости предприятия в части применения информационных систем и технологий; оценивается возможность применения знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в университете.

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

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование у студентов следующих универсальных компетенций и профессиональных компетенций направления (таблица 1):

Таблица 1- Перечень компетенций, формируемых в результате учебной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	Знать состав и структуру требуемых данных и информации; Уметь грамотно реализовывать процессы сбора, обработки и интерпретации данных;
		2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.	Знать сущность происходящего, закономерности и природу вариабельности; Уметь обосновывать сущность происходящего, выявлять закономерности, понимать природу вариабельности;
		3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	Знать признак классификации и соответствующие ему группы однородных «объектов»; Уметь идентифицировать общие свойства элементов групп однородных «объектов», оценивать полноту результатов классификации, показывать прикладное назначение классификационных групп;
		4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Знать основные принципы формирования собственных суждений и оценок; Уметь отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;

		5.Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать основы системного описания; Уметь аргументировать и логично представлять свою точку зрения;
УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	1.Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	Знать основные принципы и подходы к описанию проблемной ситуации; Уметь аргументированно переходить от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации;
		2.Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	Знать методологию формулировки цели и постановки задач управления; Уметь обосновывать системную формулировку цели и постановку задачи управления;
		3.Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.	Знать основные критерии и условия выбора при анализе ситуации; Уметь взвешенно и системно подходить к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора;
		4.Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	Знать основы системного подхода к управлению и решению проблем; Уметь оценивать последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи;
		5.Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.	Знать содержание системно-целевого подхода и его применение в решении задач управления и подготовки аналитических отчетов; Уметь корректно использовать процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов;

		6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	Знать концептуальные основы методологии исследования; Уметь логично, последовательно и убедительно излагать в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы;
ПКН-1	Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных	1. Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать основные методы сбора, накопления и хранения транзакционных данных; Уметь проводить обследование и анализ ИТ-рынка;
		2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать основы этапы внедрения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных в организациях различного уровня; Уметь выявлять потребности и формировать требования к системам сбора, накопления и хранения транзакционных данных;
		3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать методику и критерии выбора оптимальных систем хранения транзакционных данных; Уметь предлагать решения в области организации систем хранения транзакционных данных, проводить оценку предложенных решений;
ПКН-2	Способность анализировать и проектировать информационные потоки организации	1. Анализирует информационные потоки организации	Знать основные способы и методы анализа информационных потоков организации; Уметь осуществлять анализ информационных потоков организации;
		2. Создают модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации.	Знать основные методологии и нотации проектирования моделей «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации; Уметь осуществлять проектирование моделей «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательной частью образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» и относится к блоку Б.2. «Блок 2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»».

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

Учебная практика студентов, обучающихся по направления 38.03.05 «Бизнес-информатика», осуществляется в соответствии с учебным планом (таблица 2).

Таблица 2 – Трудоемкость практики

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость практики		Продолжительность практики	Вид промежуточной аттестации
		з.е.	часы	недели	
Очная	8	6	216	4	Дифференцированный зачет
Очно-заочная	9	6	216	4	Дифференцированный зачет

Сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Финансовому университету (филиалу) в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

6.1. Виды деятельности и виды работ

Учебная практика представляет собой вид деятельности, направленной на формирование, развитие, закрепление первичных профессиональных умений, в том числе, первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, а также на формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, обозначенных программой практики.

Распределение работ, предусмотренных в ходе проведения учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, обозначенными в ОС ВО Финансового университета по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-

информатика» представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение видов работ при осуществлении учебной практики

Тип профессиональной деятельности	Вид работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель) ¹
Организационно-управленческий	Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для получения дополнительной информации по информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов объекта практики;	24 часа (- / 3 дня)
Подготовительный этап	инструктаж по технике безопасности, правилам поведения и осуществления профессиональной деятельности;	
	подготовка индивидуального плана программы учебной практики в соответствии с заданием руководителя практики;	
	определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения функциональных обязанностей; форм отчетности; критериев оценки результатов;	
	ознакомление с информационно методической базой практики: изучение внутренних документов; отчетности организации;	
Аналитический	– анализ рынка информационных технологий и его особенностей в условиях цифровизации; - ознакомление с тенденциями, проблемами и направлениями развития рынка ИТ; - ознакомление с ИТ-инфраструктурой и ИТ-ландшафтом организации; - ознакомление с проблемами компании, связанными с эффективностью использования информационных технологий; – ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации).	168 часов (4 недели /20 дней)
Основной этап: сбор необходимой для отчета информации.		
Научно-исследовательский	– формализация предварительных результатов исследования, проведенного в рамках реализации учебной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.	24 часа (- / 3 дня)
Заключительный этап: подготовка отчета об учебной практике		
Итого		216 часов

¹ Отдельные виды деятельности могут выполняться параллельно, поэтому итоговое значение продолжительности практики может не совпадать с обозначенным в п.5 рабочей программы практики.

Учебная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению в профильных организациях и способствует систематизации, закреплению, углублению теоретических знаний и приобретению студентами умений, навыков, формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций по выбранному направлению подготовки в соответствии с программой практики (таблица 4).

Таблица 4 – Соответствие видов работ и формируемых компетенций

№ п.п.	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Согласование с результатами освоения программы практики	Количество ¹ часов
1	Решение организационных вопросов	Организационные вопросы оформления на предприятии. Инструктаж по технике безопасности. Распределение по рабочим местам. Ознакомление с предприятием. Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения. Ознакомление с нормативно-правовой документацией и должностными инструкциями.	УК-10 УК-11	24
2	Работа на рабочих местах и в подразделениях предприятия	Уточнение задания на практику. Постановка задач. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий. Экскурсии, предусмотренные программой.	УК-10 УК-11 ПКН-1 ПКН-2	168
3	Выполнение задач практики	Формулировка задачи исследования, декомпозиция проблемы на подзадачи	УК-10 УК-11 ПКН-1 ПКН-2	

4	Сбор материалов по задачам аналитического исследования	Сбор материалов по поставленным задачам на базе практики, в библиотеках, сети Интернет.	УК-10 УК-11 ПКН-1 ПКН-2	
5	Обобщение результатов, полученных в ходе практики	Подготовка аналитического обзора: обобщение материалов по теме работы, использование компьютерных технологий для количественной оценки показателей рынка ИТ	УК-10 УК-11 ПКН-1 ПКН-2	24
6	Оформление отчета по практике	Подготовка отчета и презентации, предоставление отчета для проверки.	УК-10 УК-11 ПКН-1 ПКН-2	
7	Защита отчета	Защита отчета по практике на кафедре.	УК-10 УК-11 ПКН-1 ПКН-2	По окончании практики
	ИТОГО			216

¹ Отдельные виды деятельности могут выполняться параллельно.

6.2. Организация проведения практики

Практическая подготовка обучающихся может быть организована непосредственно в Финансовом университете или в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договоров, заключаемых между Финансовым университетом и профильной организацией.

Практическая подготовка может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и организациях любых форм собственности и сфер бизнеса, а также научно-производственных объединениях, научных конструкторских и проектных организациях, органах государственного управления и социальной сферы экономики, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям,

осваиваемым в рамках образовательной программы 38.03.05 Бизнес-информатика. Материально-техническая база объекта практики должна соответствовать формированию компетенций, заявленных программой практики.

Практическая подготовка проводится на основе договоров с организациями.

Учебная практика проходит в форме контактной и самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя выпускающей кафедры (руководителя от университета) и специалиста или руководителя соответствующего подразделения базы практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

На предприятии (в профильной организации) руководство учебной практикой студентов в структурном подразделении возлагается на руководителей и специалистов этих подразделений.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью

обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники Финансового университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Финансового университета, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

Учебная практика студентов Смоленского филиала Финансового университета проводится на предприятиях (в организациях, учреждениях), как правило, имеющих договоры со Смоленским филиалом Финансового университета о проведении практик. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики или проходить практику по месту работы. В этом случае студенты представляют на кафедру договор на практику о предоставлении организацией студенту места прохождения практики с указанием срока её проведения.

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент обязан подать на кафедру «Математика, информатика и общегуманитарные науки» филиала письменное заявление о предоставлении места прохождения практики, составленного по форме (приложение 1).

Организация-объект практики дает согласие на прохождение студентом практики, которое оформляется в виде договора на практику (приложение 2). Договор на практику сдается студентом на кафедру вместе с заявлением о закреплении объекта практики, заверенные руководителем практики от организации и руководителем практики от университета.

Кафедра на основе выше указанных документов готовит проект приказа о распределении студентов по местам прохождения практики и назначении руководителей практики.

После издания приказа о направлении студентов на практику кафедра до начала практики проводит организационные собрания студентов.

Для руководства практикой, проводимой в организациях и структурных подразделениях Финансового университета, назначается руководитель практики из

числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Финансового университета (далее - руководитель практики от кафедры), и руководитель практики из числа работников организации или структурных подразделений Финансового университета (далее - руководитель практики от организации). Информация о назначенном руководителе практики от организации содержится в отчетных материалах обучающихся, представляемых по итогам практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся могут проходить практику по индивидуальному учебному плану в случаях и в порядке, установленными локальным нормативным актом, Финансового университета.

6.3 Методические рекомендации по прохождению практики

Общее методическое руководство практической подготовкой студентов направления 38.03.05 «Бизнес-информатика» в Смоленском филиале Финансового университета осуществляет кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки». Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей-руководителей практики от университета, утвержденных приказом филиала университета, и имеющих необходимый практический опыт.

Учебно-ознакомительная практика ориентирована на получение студентами общего представления о профессиональной деятельности бакалавра в области информационных технологий в бизнесе и технологий цифровых бизнес-моделей, создание условий для осознанного выбора ими направления своей дальнейшего образования в процессе вузовского обучения. В процессе практики достигается формирование первичных профессиональных знаний и умений по направлению подготовки «Бизнес-информатика» посредством ознакомления с задачами профессиональной деятельности следующих типов: аналитический, научно-

исследовательский, организационно-управленческий, технологический, проектный, консалтинговый, инновационно-предпринимательский.

Учебная практика в профильной организации может включать в себя ознакомление с нормативно-правовой документацией организации, ее организационно-штатной структурой, а также поисковые работы в открытых и закрытых источниках информации:

- мониторинг электронных и печатных СМИ,
- поиск и анализ информации открытых и закрытых баз данных,
- аналитика готовых исследований,
- анализ государственных и ведомственных статистических данных,
- анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов.

Результаты прохождения учебной практики должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.

В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по направлению исследования, сбора и систематизации практического материала по объекту практики.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Основной круг изучаемых студентами вопросов:

- ознакомление с приоритетными направлениями деятельности объекта практики;
- ознакомление и исследование организационной структуры предприятия (организации) - места практики;
- ознакомление с работой функциональных служб предприятия (организации);

- ознакомление и изучение ИТ-инфраструктуры предприятия (организации);
- ознакомление с ИТ-ландшафтом организации;
- ознакомление с должностными обязанностями специалистов подразделения, в котором бакалавр проходит практику;
- ознакомление и описание бизнес-процессов подразделения предприятия (организации), в котором бакалавр проходит практику;
- сбор и анализ информации об используемых информационных технологиях для решения производственных задач подразделения;
- анализ рынка информационно-коммуникационных технологий и разработка предложений по выбору ИКТ для решения производственных задач подразделения предприятия (организации).

За время прохождения учебной практики студенты направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» должны изучить и затем отразить в отчете следующие аспекты:

- общий обзор отечественного и мирового рынка информационных технологий в разрезе цели исследования, обозначенной в выпускной квалификационной работе;
- цели, задачи и организационно-правовую форму предприятия (организации, учреждения);
- архитектуру предприятия, его организационную структуру и характеристику основных подразделений, ИТ-инфраструктуру организации;
- эффективность функционирования информационных систем предприятия и пути их совершенствования.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов в период прохождения практики, являются:

- Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (приказ от 20.10.2022 № 2423/о);

- приказ о направлении обучающихся для прохождения практики и назначения руководителей практики от кафедры;
- программа учебной практики;
- индивидуальное задание практической подготовки студента;
- рабочий график (план) проведения практической подготовки;
- дневник практической подготовки студента;
- график защиты отчетов по практической подготовке.

При проведении учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии.* Ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, имеющих мультимедийное оборудование и персональные компьютеры. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма консультаций* во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей и проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

6.4 Обязанности руководителя практики от университета (кафедры)

Обязанности руководителя практики от университета (кафедры):

- проведение консультаций обучающихся по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики (приложение 3);
- разработка индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики (приложение 4);

- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР в ходе практической подготовки;
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практической подготовки и оформлению ее результатов;
- контроль выполнения обучающимся графика (плана) проведения практики;
- проверка отчета по практической подготовке, оценивание результатов прохождения практики обучающимся.

Тематика индивидуальных заданий определяется характером объекта практики, актуальностью проработки определенных вопросов и решения соответствующих задач. Индивидуальные задания должны включать в себя вопросы всестороннего анализа экономических и информационных процессов предприятия или объекта исследования, постановки задач исследования, изучения теоретических аспектов, необходимых для их решения, построения и реализации целей и задач практической подготовки.

На руководителя практики от университета (кафедры) возлагается ответственность за весь процесс прохождения практической подготовки студентом - от выдачи задания до своевременной защиты отчета по практической подготовке.

6.5 Обязанности руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами

внутреннего трудового распорядка;

- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- составление совместно с руководителем практики от департамента/кафедры рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно приложению 3;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме согласно приложению 4;
- подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики (приложения 6,7).

6.6 Права и обязанности студента

В начале практики каждый студент получает индивидуальное задание по практике (приложение 4) и рабочий график (план) проведения практической подготовки (приложение 3).

Обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом, в соответствии с программой практики, темой ВКР и с учетом требований организации;
- самостоятельно осуществлять поиск базы практики в соответствии с программой практики, темой ВКР;
- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики;
- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от департамента/кафедры, руководителя практики от организации.

Обучающийся обязан:

- при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать в департамент/на кафедру письменное заявление по форме согласно приложению 1, и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до ее начала;

- при самостоятельном поиске базы практики предоставить в департамент/на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению 2;

- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить в департамент/на кафедру договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению 2, не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики;

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; по результатам каждого вида (типа) практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- представить в установленные сроки в департамент/на кафедру комплект документов по итогам прохождения каждого вида (типа) практики:

1) рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации по форме согласно приложению 3;

2) индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации по форме согласно приложению 4;

3) дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению 5;

4) отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью

организации по форме согласно приложению 6;

5) отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от департамента/кафедры по форме согласно приложению 7.

- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки в департамент/на кафедру с комплектом документов по каждому виду практики.

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

Продолжительность рабочего времени обучающегося при прохождении практики в организации устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Формы отчетности по практике

По результатам учебной практики студент составляет письменный отчет о выполнении индивидуальной программы практики, который должен соответствовать цели и задачам практической подготовки. Отчет о практике должен быть индивидуальным.

Структура полного отчета студента о прохождении учебной практики включает в себя:

1. **Титульный лист** (приложение 7) с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должностей руководителей практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2. **Рабочий график (план)** проведения практики (приложение 3).

Рабочий график составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми

студент должен ознакомиться. В графике указываются: наименование базы практики, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Рабочий график проведения практики утверждается руководителем от университета (кафедры), согласовывается с руководителем практики от организации, заверяется их подписями.

3. **Индивидуальное задание** (приложение 4).

4. **Дневник** учебной практики студента (приложение 5).

В период прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором ежедневно фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

5. **Отзыв** руководителя от базы практики о прохождении практики обучающимся, заверенный подписью руководителя и печатью организации. (приложение 6).

Отзыв отражает деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики.

6. **Текстовая часть отчета** по учебной практике.

Текстовая часть отчета содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с индивидуальной программой практики и календарным графиком. Объем текстовой части отчета должен быть 25-30 страниц (шрифт 14 пт, 1,5 интервала). В текстовой части приводится:

- характеристика базы прохождения практики;
- характеристика проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы практики, графиком прохождения практики и индивидуальным заданием на практику;
- подробный анализ полученных результатов;

- перечень новых знаний, умений, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

Примерная структура текстовой части отчета.

1. *Содержание*

2. *Введение*

Во введении ставятся цели и формулируются задачи практики на основе общего перечня задач, предлагаемых в программе практики. Дается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики с указанием используемых методов и информационных технологий, определяется направление исследования, обосновывается его актуальность, значимость для предприятия (организации, учреждения). Указывается объект и предмет исследования, ставятся цели и формулируются задачи. Кратко характеризуется методика решения задач, указывается, какие необходимо применять методы и информационные технологии. Формируется информационная база, что предусматривает определение перечня необходимой информации, методики ее получения, сбора, анализа и предварительной обработки. Объем введения 1-2 страницы.

3. *Основная часть.*

Основная часть должна включать:

1 глава носит аналитический характер и предусматривает изучение предметной области исследования, потенциала рынка программного обеспечения ИТ-услуг с целью выбора оптимального решения для внедрения / разработки ИТ-поддержки бизнес-процесса /вида деятельности организации:

- анализ рынка и выбранного сектора ИТ-услуг;
- оценка уровня зрелости технологий/систем по теме исследования;
- выбор и обоснование критериев сравнения программного обеспечения.

2 глава – технико-экономическая характеристика предприятия-базы практики:

- история создания, организационно-правовая форма организации-объекта практики;
- организационная структура предприятия (организации);

- работа функциональных служб предприятия (организации);
 - описание процессов/видов деятельности организации;
 - описание текущего состояния информационного ландшафта, обеспечивающего поддержку выбранного бизнес-процесса/вида деятельности организации;
- сбор и получение исходных данных для обобщения и выработки рекомендаций.

По окончании каждой главы формулируются общие выводы по ее содержанию.

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

4. *Список использованных источников* (оформление см. в разделе 9) (не менее 20-30 источников).

5. *Приложения* (объем приложений не ограничивается).

Рекомендуется следующее оформление *текстовой части*: формат страниц - А4, поля: левое 30 мм, правое - 10, верхнее - 15, нижнее - 20; гарнитура шрифта - Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - полуторный.

Не допускаются самовольные сокращения слов за исключением общепринятых сокращений и аббревиатур (НТП, РФ, КПД и т.д.). В названиях глав, параграфов, рисунков и таблиц точка в конце не ставится.

Текстовую часть отчета необходимо проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками, диаграммами.

Страницы следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в содержании. Номера страниц проставляются в середине нижнего поля листа. Титульный лист не нумеруется.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его порядкового обозначения. Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Отчет по практике визируется руководителем практики от организации.

Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку по практике.

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

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

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

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

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.

Уровень сформированности компетенций проверяется при изучении представленного отчета практики и в ходе устной защиты студентом результатов практики.

В качестве шкалы оценивания рассматриваются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированности компетенции;

оценка «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции;

оценка «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированности компетенции;

оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» - компетенция не сформирована.

Показатели оценивания по каждой компетенции в виде знаний и умений представлены в п.3.

<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Требования к результатам освоения программы практики</i>	<i>Шкала оценивания (балльная оценка)</i>	<i>Уровень освоения компетенции</i>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы организации обследования предприятия; - цели, задачи, методологию проведения исследования; - принципы формирования информационной системы предприятия; - методику выбора оптимального ИТ-решения и требования к ИТ-решениям; - современные информационные технологии в бизнесе и государственном управлении; - способы и методы реализации намеченных целей деятельности; - возможности для приобретения новых знаний и навыков; - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - этические нормы в межличностном профессиональном общении; - сущность происходящего, закономерности и природу переменности; - принципы формирования собственных суждений и оценок; - основы системного описания; 	<p>Своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Своевременная подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением всех требований к структуре и оформлению отчетов.</p> <p>Грамотное, логичное, структурированное изложение материала в отчете по практике в соответствии с поставленными целями и задачами по практике.</p> <p>Уверенное, грамотное, аргументированное изложение своего мнения и материала при собеседовании на защите отчета по практике.</p>	86-100	<p>Высокий уровень 5- отлично (зачтено)</p>
	<p>В целом своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p>	70-85	<p>Продвинутый уровень 4 – хорошо (зачтено)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - методику описания проблемной ситуации; - формулировки критериев и условий выбора решения; - системный подход к управлению и решению проблем; - содержание системно-целевого подхода и его применение в решении задач управления и подготовки аналитических отчетов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий; - проводить обследование предприятия; - выявлять потребности и формировать требования к информационной системе; - проводить анализ рынка и под требования предлагать решения в области ИТ, проводить оценку предложенных решений; - проявлять готовность к самоорганизации и реализовывать намеченные цели деятельности; - готовность к продолжению образования и самообразованию; - применять личностно-психологические ресурсы для успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста; - эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации и результатов работы; - соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении; 	<p>Своевременные подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением основных требований к структуре и оформлению отчетов.</p> <p>В целом грамотное и структурированное изложение материала в отчете по практике в соответствии с поставленными целями и задачами по практике. Уверенное, грамотное, аргументированное изложение своего мнения и материала при собеседовании на защите отчета по практике. Возможны некоторые неточности при подготовке и защите отчета по практике.</p>		
	<p>В целом своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Своевременные подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением основных требований к структуре и оформлению отчетов.</p> <p>В целом структурированное изложение материала в отчете по практике в соответствии с поставленными целями и задачами по практике. Изложение материала при собеседовании на защите отчета по практике. Возможны неточности при подготовке и защите отчета по практике.</p>	50-69	<p>Пороговый уровень 3 – удовлетворительно (зачтено)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности; - грамотно реализовывать процессы сбора, обработки и интерпретации данных; - обосновывать сущность происходящего, выявлять закономерности, понимать природу вариабельности; - идентифицировать общие свойства элементов и групп «объектов» исследования; - осуществлять интерпретацию и оценку результатов исследования; - аргументировать и логично представлять свою точку зрения; - аргументированно переходить от первоначальной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации; - обосновывать системную формулировку цели и постановку задачи управления; - взвешенно и системно подходить к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора; - оценивать последствия принимаемых решений, и контурные связи; - корректно использовать процедуры декомпозиции, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов; - логично, последовательно и убедительно излагать в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы. 	<p>Не выполнение индивидуальных заданий по практике или несвоевременное выполнение задач практики в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Несвоевременные подготовка и представление отчетов по практике с нарушением основных требований к структуре и оформлению отчетов.</p> <p>Неструктурированное и нелогичное изложение материала в отчете по практике.</p> <p>Неумение аргументированно и грамотно изложить свое мнение при защите отчетов по практике.</p>	<p>менее 50</p>	<p>Недостаточный уровень 2 – неудовлетворительно (не зачтено)</p>
---	---	-----------------	--

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки достижения компетенций

Аттестация каждого студента по итогам учебной практики осуществляется по итогам защиты отчёта по практике на основе оценки результатов решения обучающимся задач практики, отзыва руководителя практики от организации и выводов о приобретённых знаниях и умениях, соотнесенных с перечисленными в разделе 3 настоящей программы компетенциями, в формировании которых задействована учебная практика.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
УК-10 Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	1. Задание. Проведите обзор методов сбора и обработки информации из различных источников. 2. Задание. Опишите источники информации, требуемые для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности.
	2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.	1. Задание. Какие научные методы исследования могут быть использованы для выявления и описания закономерностей развития объекта исследования. 2. Задание. Проведите анализ, показателей финансово-хозяйственной деятельности организации и охарактеризуйте закономерности развития деятельности организации.
	3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	1. Задание. На основе проведенного анализа, выявить периоды или структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности. 2. Задание. Какие свойства объекта исследования помогают идентифицировать его принадлежность к той или иной сфере бизнеса.

	4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	1. Задание. Какие основные принципы формирования собственных суждений и оценок Вы можете привести. 2. Задание. Обосновать основные мероприятия, направленные на улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности.
	5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	1. Задание. Какие принципы системного описания Вы использовали при исследовании объекта практики. 2. Задание. Какие методы и способы аргументации собственного мнения могут быть использованы при проведении исследований в профессиональной деятельности.
УК-11 Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	1. Задание. Назовите основные принципы и подходы к описанию проблемной ситуации. 2. Задание. Опишите факторы, повлиявшие как положительно, так и отрицательно на изменение результата за определенный период времени. Определите силу их влияния.
	2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	1. Задание. Изложите основные цели и задачи исследования при выполнении задач практики. 2. Задание. Определите среду функционирования организации в перспективе, обосновав критерии, которые необходимо использовать при принятии решений.
	3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.	1. Задание. Каким образом был осуществлен анализ проблемной ситуации при выполнении индивидуальных заданий по практике. 2. Задание. Разработайте мероприятия, направленные на улучшение результата деятельности.
	4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	1. Задание. Определите среду функционирования организации в перспективе, обосновав критерии, которые необходимо использовать при принятии решений. 2. Задание. Какие мероприятия Вы предложили для совершенствования деятельности объекта практики.

	<p>5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.</p>	<p>1. Задание. Какие нормативные документы регламентируют правила оформления и подготовки аналитических отчетов по практике.</p> <p>2. Задание. Разработайте варианты развития деятельности организации. Обоснуйте один из оптимистических путей развития деятельности организации. Рассмотрите систему, элементы которой взаимодействуют в разных сочетаниях и с разной силой в четырех сферах: предпроеизводственной, производственной, сфере обращения, сфере эксплуатации (потребления).</p>
	<p>6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p>	<p>1. Задание. Обобщите выводы, полученные в результате анализа деятельности организации, и охарактеризуйте характер изменения деятельности организации в планируемом периоде.</p> <p>2. Задание. Какие методы могут быть использованы при систематизации информации исследования и подготовки выводов и рекомендаций по результатам практики.</p>
<p>ПКН-1 Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных</p>	<p>1. Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.</p>	<p>1. Задание. Какие источники информации могут быть использованы при предварительном обследовании объекта практики.</p> <p>2. Задание. Обоснуйте перечень показателей, используемых для оценки эффективности деятельности организации, и охарактеризуйте их.</p>
	<p>2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.</p>	<p>1. Задание. Назовите основные требования, предъявляемые к формированию баз данных в условиях цифровизации.</p> <p>2. Задание. Каким требованиям должна соответствовать система накопления и хранения информации, характеризующая различные направления деятельности организации.</p>
	<p>3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.</p>	<p>1. Задание. Дайте краткую характеристику регионального рынка ИТ-услуг.</p> <p>2. Задание. Какие ИТ-решения помогут повысить эффективность бизнеса объекта практики.</p>
<p>ПКН-2 Способность анализировать и проектировать</p>	<p>1. Анализирует информационные потоки организации</p>	<p>1. Задание. Каким образом организована система документооборота и хранения данных на объекте практики.</p> <p>2. Задание.</p>

информационные потоки организации		Дайте характеристику основных источников научно-технической информации в рамках стандартных задач профессиональной деятельности.
	2. Создают модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации.	<p>1. Задание. Постройте контекстную диаграмму основных бизнес-процессов объекта практики с учетом специфики ее деятельности. Осуществите декомпозицию первого уровня.</p> <p>2. Задание. Дайте характеристику основных и вспомогательных бизнес-процессов организации с использованием контекстной диаграммы.</p>

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчета по практике проводится по форме, установленной кафедрой в соответствии с программой практики, в сроки, согласно графику защиты отчетов по практике.

В рамках промежуточной аттестации могут создаваться комиссии с включением в их состав представителей организаций, на базе которых проводилась практика. Процедура промежуточной аттестации может проводиться непосредственно на базе организации, где проходила практика.

Текущий контроль практики осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования студентов.

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике, включающий все перечисленные в разделе 7 составляющие, подписи и печати. В течение 7 дней со дня окончания практики студент защищает отчет. При защите отчета по практике целесообразно использование мультимедийных средств. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Зачет принимает комиссия, состоящая из преподавателей кафедры. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой. В состав комиссии входит

руководитель практики от кафедры.

При выставлении студенту оценки за практику комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчета по практике.
2. Доклад студента и полноту ответов на задаваемые вопросы.
3. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики.

Оценка знаний и умений студентов, полученных в процессе формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы, осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания знаний обучающихся в процессе реализации образовательных программ бакалавриата и магистратуры, принятой Финансовым университетом.

В основу балльно-рейтинговой системы положена 100-балльная система оценки знаний студентов, используемая в качестве дополнения к официальной пятибалльной системе оценки знаний студентов, принятой в Российской Федерации.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания и умения, которые сформированы в ходе прохождения практики. В качестве шкалы оценивания используются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания. Описание уровня сформированности компетенций и шкал оценивания приведены в разделе 8.2.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются по 100-балльной шкале. Дифференцированная оценка по 5-балльной шкале определяется в соответствии с балльно-рейтинговой системой Финансового университета (таблица 6).

Таблица 6 – Соответствие систем оценивания уровня сформированности компетенций в ходе практики

100-балльная система	5-балльная система
86-100	отлично
70-85	хорошо
50-69	удовлетворительно
менее 50	неудовлетворительно
50-100	зачтено

менее 50	не зачтено
----------	------------

Оценка, полученная студентом на зачете по практике, проставляется в ведомость и дневник по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практической подготовки

Законодательные и нормативные документы

1. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ: [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс»: Кодекс. Версия Проф.–Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798
2. Федеральный закон "Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации" от 31.07.2020 N 258-ФЗ: [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс»: Кодекс. Версия Проф.–Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358738/
3. Федеральный закон "О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации" от 26.07.2017 N 187-ФЗ: [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс»: Кодекс. Версия Проф.–Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220885/
4. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ: [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс»: Кодекс. Версия Проф.–Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/
5. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 313 (ред. от 02.06.2022) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество": [Электронный ресурс] // СПС «Консультант Плюс»:

- 15.Дорофеев А.Н. Электронный бизнес: учебное пособие / Дорофеев А.Н. — Москва: КноРус, 2021. — 143 с.
- 16.Е. Ю. Хрусталева Технологии интеграции «1С: Предприятия 8.3», ISBN: 978-5-9677-2964-5, М.: ООО «1С-Публишинг», 2020. – 503 с.
- 17.Е. Ю. Хрусталева Язык запросов «1С: Предприятия 8», ISBN: 978-5-9677-1987-5, М.: ООО «1С-Публишинг», 2021. – 369 с.
- 18.Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: Учебник / В. Г. Елиферов, В. В. Репин; Институт экономики и финансов "Синергия". – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2023. – 319 с.
- 19.Жильцова О.Н. Интернет-маркетинг: учебник для вузов / О. Н. Жильцова [и др.]; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 301 с.
- 20.Зараменских, Е. П. Интернет вещей. Исследования и область применения: монография / Е.П. Зараменских, И.Е. Артемьев. —М.: ИНФРА-М, 2019. -188 с.
- 21.Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — М.: Юрайт, 2022. — 407 с.
- 22.Зараменских, Е. П. Управление жизненным циклом информационных систем: учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 497 с.
- 23.Исаев Р.А. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг: В 2 томах Том 1 / Р.А. Исаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 286 с.
- 24.Исаев Р.А. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг: В 2 томах Том 2 / Р.А. Исаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 336 с.
- 25.Исаков В.Б. Говорите языком схем: Краткий справочник [Электронный ресурс]. М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА - М, 2023. – 144 с.
- 26.Карпова С.В. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.]; под общей редакцией С. В. Карповой. — М.: Юрайт, 2022. — 367 с.

27. Карпова, С. В. Маркетинг: теория и практика: учебное пособие для бакалавров / С. В. Карпова. — М.: Юрайт, 2022. — 408 с.
28. Карпова, С. В. Рекламное дело: учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 431 с.
29. Кожевникова Г. П., Одинцов Б. Е. Информационные системы и Технологии в маркетинге: учебное пособие для академического бакалавриата — М.: Юрайт, 2021. — 444 с.
30. Кондратьев В.В. Управление архитектурой предприятия: конструктор регулярного менеджмента: учебное пособие и пакет мультимедийных приложений / В.В. Кондратьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 358 с.
31. Кораблев, Ю.А., Имитационное моделирование: учебник / Ю.А. Кораблев. — Москва: КноРус, 2020. — 145 с.
32. Лобанова, Н. М., Алтухова Н. Ф. Эффективность информационных технологий: учебник и практикум для академического бакалавриата — М.: Юрайт, 2021. - 237с.
33. Логинов В. Н. Информационные Технологии управления (для бакалавров). Учебное пособие — М.: КноРус, 2021. — 239 с.
34. Лукич Р. «Техника продаж крупным клиентам. 111 вопросов и ответов», «Альпина Паблишер», 2022. – 288 с.
35. Лычкина Н.Н. Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. Н. Лычкиной. — М.: Юрайт, 2019. — 249 с.
36. М.Г. Радченко, Е.Ю. Хрусталева Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы, ISBN 978-5-9677-2041-3, М.: ООО «1С-Паблишинг», 2022.– 964 с.
37. Маекс Д. «Ключевые цифры. Как заработать больше, используя данные, которые у вас уже есть», Белая серия МИФ, 2021. - 320с.
38. Минцберг, Г. Стратегическое сафари: Экскурсия по дебрям стратегического менеджмента / Г. Минцберг, Б. Альстранд, Ж. Лампель, —2-е изд. —М.: Альпина Паблишер, 2019. —365 с.

39. Назаров С.В. Архитектура и проектирование программных систем: монография / С.В. Назаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 374 с.
40. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2020. — 178 с.
41. Одинцов Б.Е., Романов А.Н., Догучаева С.М. Современные информационные Технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика): учеб. пособие — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2023. — 373 с.
42. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры - М.: Юрайт, 2022. - 206 с.
43. Светлов Н.М. Информационные Технологии управления проектами. [Электронный ресурс]: учебное пособие — 2, перераб. и доп. — М.: «Научно - издательский центр ИНФРА – М», 2022. — 232 с.
44. Смирнов, С. Н. Электронный бизнес / Смирнов С.Н., - 2-е изд., (эл.) – М.: ДМК Пресс, 2018. - 23 с.
45. Точилкина Т.Е. Практикум по моделированию и автоматизации исполнения бизнес – процессов. [Электронный ресурс]: учебное пособие. — М.: Финуниверситет, 2021. — 94 с.
46. Трофимов В.В. Информационные системы и Технологии в экономике и управлении: учебник для академического бакалавриата – 4 - е изд., перераб. И доп. – М.: Юрайт, 2021. – 542 с.
47. Лифиц, И. М. Конкурентоспособность товаров и услуг: учебное пособие для вузов / И. М. Лифиц. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 392 с.
48. Фомичев, В. И. Управление качеством и конкурентоспособностью: учебник для вузов / В. И. Фомичев. — М.: Юрайт, 2022. — 156 с.
49. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 456 с.

50. Teplykh M.D. (2019). Otsenka konkurentosposobnosti predpriiatiia i perspektivy usileniia konkurentnykh preimushchestv. A breakthrough in science: development strategies, 173-175. Cheboksary: SCC "Interaktiv plus", LLC.

Электронные источники

51. Infostart.ru – портал автоматизации учёта и управления на предприятии –URL: <https://infostart.ru>

52. TAdviser – портал выбора технологий и поставщиков – URL: <https://www.tadviser.ru/>

53. Болдырева, Н. П. Теория оценки конкурентоспособности: учебное пособие / Н. П. Болдырева, Н. В. Болдырева. - 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2019. - 146 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860968>

54. Болотова Л. С.; Отв. ред. Волкова В. Н., Болотов Э. С. Системы поддержки принятия решений в 2 ч., часть 1. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для академического бакалавриата. 2022 - 257с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/>

55. Головачев, А. С. Конкурентоспособность организации / Головачев А.С. - Мн.: Вышэйшая школа, 2012. - 319 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/507027>

56. Конкурентные преимущества современной фирмы: практикум для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм», профиль «Международный туризм»/ под ред. А. В. Шарковой, И. А. Меркулиной. — 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2019. - 277 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232024>

57. Пармененков, К. Н. Управление процессом развития конкуренции и монополизации в условиях повышения конкурентоспособности России: монография / К.Н. Пармененков. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 80 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836632>

58. Под общ. ред. Ершовой И. В. Экономика машиностроения: оценка эффективности технических решений. [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. 2022. - 138с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/>

59. Под ред. Исаева А.П., Плотникова Л.В., Фомина Н.И. Методология проектной деятельности инженера-конструктора 2-е изд., пер. и доп. [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. 2022. - 211с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/>
60. Руководство HTML Styles [Электронный ресурс]: – URL: <https://o7planning.org/ru/12483/html-styles-tutorial>
61. Руководство HTML Tables [Электронный ресурс]: – URL: <https://o7planning.org/ru/12447/html-tables-tutorial>
62. Староверова К. О. Менеджмент. эффективность управления 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс]: Учебное пособие для академического бакалавриата. 2021 - 269с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/>
63. Царев, В.В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций). Теория и методология: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.В. Царев, А.А. Кантарович, В.В. Черныш. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 799 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028531>

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. «Деловая онлайн библиотека» издательства «Альпина Паблишер» <http://lib.alpinadigital.ru/en/library>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Windows 10 Professional.
2. Антивирус ESET Endpoint Security 5.
3. Microsoft Office Professional Plus 2016.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. База данных инноваций в области информационных технологий.
URL: <http://www.cnews.ru>.
2. База данных для IT-специалистов. URL: <https://habr.com/>
3. Международные стандарты качества. URL:
[http://www.fa.ru/dep/cko/msq/Pages/default.aspx /](http://www.fa.ru/dep/cko/msq/Pages/default.aspx/)
4. Ресурс компании The Open Group Architecture Framework (TOGAF).
URL: <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>
5. Ресурс компании Gartner (исследовательская и консалтинговая компания, специализирующаяся на рынках информационных технологий). URL:
<https://www.gartner.com>
6. Информационный портал Vetec - «Бизнес-инжиниринговые технологии».
URL: <http://www.betec.ru>
7. Информационно-правовая система «Гарант».
URL: <https://www.garant.ru/>
8. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрено.

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

В соответствии с общими требованиями образовательных стандартов Финансового университета (ОС ФУ) к образовательной программе подготовки выпускника бакалавриата по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, использующих в своей бизнес-деятельности информационно-коммуникационные технологии, профиль деятельности которых способствует формированию компетенций, заявленных в образовательной программе по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика».

Подписаны договоры о сотрудничестве со следующими организациями:

Отделение Сберегательного банка № 8609 по Смоленской области, АО «Россельхозбанк», ГУ ЦБ РФ Отделение по Смоленской области, ООО «Виспер Артс», ООО «КЭИС Технологии», ООО «Простые решения 1С», ООО «Софтехно», ООО «Твинс», ПАО «Банк ВТБ», обладающие материально-техническими возможностями, необходимыми для выполнения поставленных студенту задач практики.

Для сбора и систематизации информации по заданиям учебной практики студенты имеют свободный доступ (по логину и паролю) в Библиотечно-информационный комплекс (БИК) (в том числе, дистанционно) и на информационно-образовательный портал Финуниверситета.

Для подготовки отчетов по учебной практике Смоленский филиал располагает помещениями для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, объединенной в локальную сеть, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Материально-техническая база, которой располагает Смоленский филиал Финуниверситета, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ

обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствует требованиям и нормам противопожарной безопасности.

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой «Математика, информатика
и общегуманитарные науки»

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____ (номер группы)

уровень бразования _____ (бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить место прохождения _____ практики
_____ (вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

База практики: _____ (укажите название организации)

Владение иностранными языками: _____ (укажите, какими языками владеете, и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма договора

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

г. Смоленск _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице _____: _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ • _____ ? действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.¹ Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся Финансового университета (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются: Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение).¹

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами согласно приложению к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Финансового университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;.

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (ст. 331 и 331.1 ТК РФ), из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней . сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.,

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

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

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

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Финансового университета;

2.2.10. дать характеристику по окончании практической подготовки о результатах работы обучающихся и подписать подготовленные ими отчетные документы о прохождении практического обучения.

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль, соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося,

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерениях расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых условиях, действие настоящего Договора пролонгируется

неоднократно на тот же срок.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Адрес:
214018, г. Смоленск, пр-т Гагарина, д.22
Контактное лицо от Университета:
Должность: Директор
Земляк Светлана Васильевна
Телефон: +7 (4812) 35-88-99
Электронная почта: Smolensk@fa.ru

Директор Смоленского филиала
Финуниверситета, д.э.н., профессор

С.В. Земляк

М.П.

Профильная организация

Наименование организации

Адрес

ИНН

КПП

Контактное лицо от Профильной организации:

Должность

ФИО

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Форма рабочего графика (плана) практики

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

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося ___ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики

Срок практики с « ___ » _____ 201__г. по « ___ » _____ 201__г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры:

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О.Фамилия)*

Руководитель практики от организации:

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О.Фамилия)*

Образец индивидуального задания по практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____ **38.03.05 «Бизнес-информатика»**

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

(И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель _____ практики _____ от
организации: _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Форма дневника практики

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**ДНЕВНИК
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Смоленск, 20__

Форма отзыва

**ОТЗЫВ
о практической подготовке (практике) обучающегося
Смоленского филиала Финансового университета**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил (а) _____ практику
(вид практики)

в период с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20 ____ г.

в _____
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики

(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета по практике

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

ОТЧЕТ

по практической подготовке (практике) обучающегося

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверил:
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)

Смоленск, 20__ г.