

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

Кафедра «Математика и информатика»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Эврика-Софт»

Директор


С.Е. Григорьев
« 1 » сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала

 Р.М. Сафуанов

« 2 » сентября 2021 г.



Фархиева С.А.

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
09.03.03 Прикладная информатика,
образовательная программа «Прикладная информатика»
(ИТ-сервисы и технологии обработки данных в экономике и финансах)

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 39 от 31 августа 2021г.)*

*Одобрено кафедрой «Математика и информатика»
(протокол № 16 от 30 июля 2021 г.)*

Уфа 2021

Оглавление

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах.....	10
6. Содержание практики.....	11
7. Формы отчетности по практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17
Приложение 1	18
Приложение 2	19
Приложение 3	19
Приложение 4	23
Приложение 5	24
Приложение 6	26
Приложение 7	27

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

Наименование вида практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Форма проведения практики: непрерывно согласно календарному учебному графику.

Учебная практика – обязательный раздел образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», реализуемой в Финансовом университете. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях университета. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет.

2. Цели и задачи практики

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», направлена на реализацию следующих **целей:**

- ознакомить студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и практическая подготовка студентов к исполнению служебных обязанностей по предназначению в должностях, предусмотренных штатами соответствующих финансово-кредитных организаций в области информационных технологий;
- способствовать ознакомлению студентов с уровнем использования информационных технологий при практической эксплуатации автоматизированных систем, применяемых в профессиональной деятельности предприятия или организации;
- расширить практические представления студентов об объектах профессиональной деятельности.

На этапе учебной практики студент решает следующие **задачи:**

- закрепление студентами теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин и применение их на основе изучения опыта работы в должности IT специалиста;
- совершенствование методических навыков;
- освоение вопросов организации повседневной деятельности учреждений, где проводится учебная практика.

3. Перечень планируемых результатов освоения программы бакалавриата (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения при прохождении практики

Учебная практика по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «ИТ-сервисы и технологии обработки данных в экономике и финансах» (программа подготовки бакалавра) обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторам и достижения компетенции
ОПК-3	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	1.Использует информационно-коммуникационные технологии и библиографические источники при поиске информации, для решения стандартных задач.	<u>Знать</u> : роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества; основные термины и понятия в области информационных технологий; классификацию и критерии классификации информационных технологий; характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации, а также средства реализации базовых информационных процессов. <u>Уметь</u> : осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ

² Формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО

		<p>2. Демонстрирует умение решать стандартные задачи разработки информационных систем</p>	<p>для решения профессиональных задач в области экономики, менеджмента и маркетинга; выбирать и применять современные программные средства для решения задач в области экономики, финансов и бизнеса; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; использовать системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях</p> <p><u>Знать:</u> состав функциональных и обеспечивающих подсистем ИС; модели и процессы жизненного цикла ИС; стадии создания ИС; методы анализа прикладной области, информационных потребностей, формирования требований к ИС методологии и технологии проектирования ИС, проектирование обеспечивающих подсистем ИС; функциональные и технологические стандарты разработки программных комплексов; принципы организации проектирования и содержание этапов процесса разработки информационных систем</p> <p><u>Уметь:</u> проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС; разрабатывать концептуальную модель прикладной области, выбирать инструментальные средства и технологии проектирования ИС;</p>
--	--	---	--

		3. Владеет навыками обеспечения информационной безопасности автоматизированных систем	<p>выполнять работы на всех стадиях жизненного цикла проекта ИС</p> <p><u>Знать:</u> методы и средства защиты информации</p> <p><u>Уметь:</u> соблюдать основные требования информационной безопасности;</p>
ОПК-5	Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	<p>1. Владеет навыками корректной и безопасной установки программного обеспечения</p> <p>2. Настраивает системное и прикладное программное обеспечение для работы со стандартным аппаратным обеспечением</p>	<p><u>Знать:</u> особенности процесса инсталляции программного и аппаратного обеспечения для информационных и автоматизированных систем</p> <p><u>Уметь:</u> устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем; работать с операционной системой;</p> <p><u>Знать:</u> состав системного программного обеспечения; архитектурные особенности операционных систем; виды установок программного обеспечения</p> <p><u>Уметь:</u> настраивать системное и прикладное программное обеспечение</p>
ПКП-1	Способность организовывать процесс разработки программного обеспечения в сфере экономики и финансов	<p>1. Разрабатывает техническую документацию для программных компонентов и информационных систем</p> <p>2. Работает со стандартами, в том числе адаптирует стандарты для специфических требований</p>	<p><u>Знать:</u> состав технической документации по фазам жизненного цикла информационных систем;</p> <p><u>Уметь:</u> составлять техническое задание для проектирования и разработки информационной системы</p> <p><u>Знать:</u> отечественные и международные стандарты в области информационных систем;</p>

		<p>разрабатываемого программного обеспечения</p> <p>3. Владеет современными методологиями управления проектами в области разработки программного обеспечения</p> <p>4. Владеет навыками планирования и организации работ на различных этапах жизненного цикла разработки программного обеспечения</p>	<p><u>Уметь:</u> адаптировать стандарты для специфических требований разрабатываемого программного обеспечения</p> <p><u>Знать:</u> базовые методы и технологии проектирования ИС.; правила написания технического задания на разработку и внедрение информационной системы;</p> <p><u>Уметь:</u> работать в качестве члена группы при разработке компонентов информационных систем;</p> <p><u>Знать:</u> этапы жизненного цикла разработки программного обеспечения</p> <p><u>Уметь:</u> выполнить предпроектное обследование объекта автоматизации</p>
ПКП-2	Способность применять методы внедрения и эксплуатации корпоративных информационных систем в сфере экономики и финансов	<p>1. Демонстрирует знание назначения и функционал типовых модулей корпоративных информационных систем, основные этапы и методы их внедрения и эксплуатации</p> <p>2. Владеет методологией внедрения и эксплуатации приложений в сфере экономики и финансов на платформе корпоративных информационных систем</p>	<p><u>Знать:</u> назначение и функционал типовых модулей информационных систем, основные этапы и методы их внедрения и эксплуатации</p> <p><u>Уметь:</u> внедрять и эксплуатировать типовые модули корпоративной информационной системы</p> <p><u>Знать:</u> методологии внедрения и эксплуатации приложений на платформе корпоративных информационных систем в сфере экономики и финансов</p> <p><u>Уметь:</u> внедрять и эксплуатировать приложения на платформе корпоративной информационной системы</p>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора,	<u>Знать:</u> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач

	<p>для решения поставленных задач</p>	<p>обработки и интерпретации</p> <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability</p> <p>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</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях</p>	<p><u>Уметь:</u> анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p><u>Знать:</u> сущность происходящего, выявлять закономерности</p> <p><u>Уметь:</u> обосновывать сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability</p> <p><u>Знать:</u> признаки классификации информационных объектов</p> <p><u>Уметь:</u> выделять группы однородных объектов, идентифицировать общие свойства элементов этих групп</p> <p><u>Знать:</u> все аспекты поставленной задачи по практике</p> <p><u>Уметь:</u> грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки в решении задач по практике</p>
--	---------------------------------------	--	--

		<p>других участников деятельности</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания</p>	<p><u>Знать:</u> принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации</p> <p><u>Уметь:</u> грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки в решении задач по практике</p>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности</p> <p>2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p> <p>3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного</p>	<p><u>Знать:</u> способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; методы эффективного планирования времени; эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности</p> <p><u>Уметь:</u> определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долгосрочные и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов</p> <p><u>Знать:</u> эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности</p> <p><u>Уметь:</u> анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования;</p> <p><u>Знать:</u> принципы психологической самооценки и мотивации личности; методы саморазвития и самореализации личности; принципы тайм-менеджмента</p> <p><u>Уметь:</u> анализировать ситуации, связанные с</p>

		выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста, использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	саморазвитием и самореализацией личности, в том числе в сфере профессиональных компетенций; использовать свой творческий потенциал для самореализации и саморазвития, использовать методы научного познания для постоянного совершенствования
--	--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в раздел Блок 2. Практика, образовательной программы по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» профиль «ИТ-сервисы и технологии обработки данных в экономике и финансах».

Практика проводится в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком образовательного процесса в целях закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения студентами практических навыков работы по специальности.

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

Объем учебной практики и сроки ее проведения определяются рабочим учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «ИТ-сервисы и технологии обработки данных в экономике и финансах».

Общая трудоемкость учебной практики для 2017, 2018 года приема, очной формы обучения составляет 3 зачетных единицы (108 час.), в том числе 4 часа в форме контактной работы. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Общая трудоемкость учебной практики для 2019, 2020 года приема, очной, очно-заочной формы обучения составляет 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе 4 часа в форме контактной работы. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели.

Практика проводится на 8 семестре 4 курса обучения.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Обучающиеся в процессе учебной практики выполняют следующие виды деятельности:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Подготовительный этап	Инструктаж по охране труда, ознакомление с предприятием, инструктаж на рабочем месте	8
Основной этап	Обучение и работа на рабочих местах в качестве стажера	168
Отчетный этап	Обобщение материалов и оформление отчета по практике	40
Итого:		216

Этап 1. Инструктаж по охране труда, ознакомление с предприятием, инструктаж на рабочем месте.

Этап 2. Обучение и работа на рабочих местах в качестве стажера.

Этап 3. Обобщение материалов и оформление отчета по практике

Примерный перечень работ: сбор информации, и оформление индивидуального плана практики. Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах предприятия.

Первая часть практики предусматривает общее ознакомление студентов с учреждением, его производственной и организационной структурой. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании. Также даются общие представления о характере учреждения и структуре управления этим учреждением, о решаемых задачах по обработке информации.

Вторая часть учебной практики посвящается выполнению работ в соответствии с поставленными задачами на конкретном рабочем месте, приобретению профессиональных умений, навыков по обработке материалов обследования и составлению отчета. Ознакомление с учреждением (предприятием), его производственной, организационно-функциональной структурой. Изучение новых технологических средств в образовательных и иных информационных системах, применяемых в учреждении. Изучение основных проектных решений по информационным системам в учреждении (на предприятии). Ознакомление с методологией проектирования, внедрения и эксплуатации информационных систем.

7. Формы отчетности по практике

По результатам практики студент составляет отчет о практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики и предоставляет его в электронном виде руководителю практики от департамента/кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

После одобрения руководителем практики от департамента/кафедры электронной версии отчета студенту необходимо распечатать его и подписать у руководителя практики от организации, заверить печатью.

Студент формирует комплект документов по итогам прохождения практики, расположив документы в следующем порядке:

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Студентам необходимо явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

7.1. Работа над отчетом

Составными частями работы над отчетом являются:

- формализация теоретических изысканий и проектных разработок, проведенных во время практики;
- подготовка графических материалов отчета;
- подготовка иллюстративных (демонстрационных) материалов, необходимых для защиты отчета.

Аналитический отчет по практике представляет собой записку объемом 15-20 страниц. Отчет подписывается студентом и руководителем практики.

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата (210x297 мм), интервал 1,5, нумеруется, делаются ссылки в тексте на формулы и на литературные и иные источники.

Дополнительные требования к оформлению отчета:

- отчет должен быть написан грамотно, в соответствии с нормами русского языка;
- недопустимо использование заимствованных текстов, формул и т.п. без ссылки на источник, из которого они заимствуются;
- доля заимствованных материалов в работе должна быть незначительной, а основная часть работы должна представлять собой оригинальный авторский текст;
- текст отчета должен быть четким и лаконичным.

7.2. Структура отчета

Аналитический отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения;
- характеристики разработок и исследований, выполненных при участии студента в ходе практики;
- перечня материалов и данных, собранных в ходе практики для написания отчета;
- заключения;
- приложений к отчету (при необходимости).

По содержанию отчет должен представлять собой целостную работу, а не собрание разрозненных текстов и материалов.

Во введении приводится (кратко) общая характеристика места практики, где непосредственно работал студент.

При описании разработок и исследований, выполненных при участии студента, следует особенно оговорить личный вклад практиканта. Приводимое описание должно быть достаточно подробным.

Перечень материалов и данных, собранных студентом в ходе практики, включает: схемы, проектные разработки, список проработанной литературы и т.п.

В заключении анализируется весь спектр проведенной исследовательской работы.

Приложения включают таблицы, схемы и так далее, которые по тем или иным соображениям студент не включил в текст отчета.

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

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

компетенция	типовые (примерные) задания
ОПК-3 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Выполнить поиск и анализ информации (в соответствии с темой выпускной квалификационной работой)
ОПК-5 Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	Выполнить описание процесса инсталляции программного и аппаратного обеспечения (в соответствии с темой выпускной квалификационной работой)
ПКП-1 Способность организовывать процесс разработки программного обеспечения в сфере экономики и финансов	Выполнить описание процесса организации разработки ПО (в соответствии с темой выпускной квалификационной работой)
ПКП-2 Способность применять методы внедрения и эксплуатации корпоративных информационных систем в сфере экономики и финансов	Выполнить описание внедрения и эксплуатации КИС (в соответствии с темой выпускной квалификационной работой)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	Изложить актуальность выбранного направления, в проведении поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.

подход для решения поставленных задач	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.

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.

Примерные вопросы для подготовки к зачету по практике:

1. Современные методы поиска материалов.
2. Современные средства автоматизации процесса поиска информации.
3. Понятие инсталляции ПО.
4. Понятие автоматизированных ИС.
6. Методы организации разработки ПО.
5. Современное аппаратное обеспечение ИС.
8. Современные КИС и их особенности
8. Средства автоматизации организации разработки ПО.
9. Понятие КИС.
10. Сформулировать базовые принципы управления собственным временем
11. Инструменты эффективного планирования временем

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

а) основная:

1. Гвоздева, Т. В. Проектирование информационных систем. Стандартизация : учебное пособие для вузов / Т. В. Гвоздева, Б. А. Баллод. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 252 с. — ISBN 978-5-8114-7963-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169810>

б) дополнительная:

2. Коваленко, В. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие / В.В. Коваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-

- М, 2021. — 357 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987869. - ISBN 978-5-00091-637-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987869>
3. Заботина, Н. Н. Проектирование информационных систем : учебное пособие / Н. Н. Заботина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 331 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004509-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036508>
 4. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00492-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469199>

в) нормативные документы, стандарты:

5. ГОСТ 34.601-90 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания. — Режим доступа: <http://www.rugost.com>;
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств. — Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-iso-mek-12207-2010>;
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 15271. Информационная технология. Руководство по применению;
8. ГОСТ ИСО/МЭК ТО 16326 Программная инженерия. Руководство по применению.

Ресурсы сети «Интернет»:

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. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" <https://urait.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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система семейства Windows;
2. Microsoft Office;
3. Антивирус ESET Endpoint Security;

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант»;
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»;
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>;
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>;

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.

- не предусмотрены.

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

При прохождении практики, студент должен быть обеспечен рабочим местом и персональным компьютером с доступом к сети Интернет.

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 в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке _____

(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

Форма договора

**Договор
о практической подготовке обучающихся
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Уфа

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003688, регистрационный № 3469 от 30 декабря 2020г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Уфимского филиала Сафуанова Рафаэля Махмутовича, действующего на основании доверенности от 03.08.2020г. № 0097/02.03, 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 Договор о нижеследующем:

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, а также иные условия проведения практической подготовки, которые Стороны сочтут существенными, согласовываются Сторонами до направления обучающихся на практическую подготовку в письменной форме путем обмена письмами.

1.2.1 Стороны обязуются совместно организовать и провести все виды практик, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком (далее – практика) обучающегося ____ курса по направлению подготовки _____ профиль/направленность программы « _____ », группа _____.
(фамилия, имя, отчество студента)

Срок практики - с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в 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 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 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 Организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. 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 из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны 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 Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 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;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора; запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о

качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в 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 до полного исполнения Сторонами обязательств.

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

Университет

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)
125993, ГСП-3, Ленинградский проспект, д. 49

Уфимский филиал Финуниверситета
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
450015, г. Уфа, ул. Мустая Карима, 69/1
Телефон: +7 (347) 251-08-23
Электронная почта: @fa.ru

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

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Должность

Р.М. Сафуанов

М.П.

И.О. Фамилия

М.П.

Форма рабочего графика

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

Факультет _____
Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип) 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»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____

_____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

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 (перечень задач, подлежащих выполнению)
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»
(Финансовый университет)**

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____

_____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 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 выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____

_____ практике
(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)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

**Руководитель практики от
департамента/кафедры:**

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 ____

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____
практику _____

(вид практики)

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

В _____

_____ (наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики
(Ф.И.О.) от организации)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.