

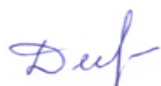
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«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

«18» ___ января ___ 2021 г.

«20» ___ января ___ 2021 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 № 36 от 19 января 2021 г.)*

*Одобрено кафедрой «Математика, информатика
и общегуманитарные науки»
(протокол № 51 от 15 января 2021 г.)*

Смоленск 2021

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	6
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	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	39
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	44
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	45
	Приложения	47

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.

Наименование вида практики: учебная.

Тип практики: 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 (с изменениями от 12.12.2016);

- 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 30.10.2020 № 2023/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

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-8	Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни	1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности.	Знать способы и методы реализации намеченных целей деятельности; Уметь проявлять готовность к самоорганизации и реализовывать намеченные цели деятельности;
		2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	Знать основные методы, приемы и возможности образования и самообразования; Уметь использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков,

			продолжения образования и самообразования;
		3.Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.	Знать личностно-психологические ресурсы и принципы образования в течение всей жизни для саморазвития; Уметь применять знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста;
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; Уметь эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы;
		2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать этические нормы в межличностном профессиональном общении; Уметь соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении;
		3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать особенности поведения участников команды; Уметь понимать и учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности;

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 variability.	Знать сущность происходящего, закономерности и природу variability; Уметь обосновывать сущность происходящего, выявлять закономерности, понимать природу variability;
		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-6	Способность проводить бизнес-анализ предметной области	1.Проводит обследование предприятия.	Знать основы организации обследования предприятия; Уметь проводить обследование предприятия;

		2.Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе.	Знать основы формирования информационных систем; Уметь выявлять потребности и формировать требования к информационной системе;
		3.Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений.	Знать методику выбора оптимального ИТ-решения и требования к ИТ-решениям; Уметь проводить анализ рынка и под требования предлагать решения в области ИТ, проводить оценку предложенных решений;
ПКН-8	Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ	1.Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.	Знать основные способы и методы применения информационных технологии в бизнесе и государственном управлении; Уметь проводить анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий.

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 (табл.2).

Таблица 2

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

Сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Финуниверситету (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 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»:

Таблица 3

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	168 часов

Основной этап: сбор необходимой для отчета информации.	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).	(4 недели /20 дней)
Научно-исследовательский	– формализация предварительных результатов исследования, проведенного в рамках 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

№ п.п.	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Согласование с результатами освоения программы практики	Количес- тво 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-8 УК-9 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-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПКН-6 ПКН-8	168
3	Выполнение задач практики	Формулировка задачи исследования, декомпозиция проблемы на подзадачи	УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПКН-6 ПКН-8	
4	Сбор материалов по задачам аналитического исследования	Сбор материалов по поставленным задачам на базе практики, в библиотеках, сети Интернет.	УК-8 УК-9 УК-10 ПКН-6 ПКН-8	
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-8 УК-10 ПКН-6 ПКН-8	
6	Оформление отчета по практике	Подготовка отчета и презентации, предоставление отчета для проверки.	УК-8 УК-10 ПКН-6	

7	Защита отчета	Защита отчета по практике на кафедре.	УК-8 УК-9 УК-10 ПКН-6 ПКН-8	По окончании практики
	ИТОГО			216

¹ Отдельные виды деятельности могут выполняться параллельно.

6.2. Организация проведения практики

Практика проводится 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. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета. Материально-техническая база объекта практики должна соответствовать формированию компетенций, заявленных программой практики. Практика 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.

Общее методическое руководство практикой студентов направления подготовки 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.

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

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.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

6.3 Методические рекомендации по прохождению практики

Учебно-ознакомительная практика ориентирована на получение студентами общего представления о профессиональной деятельности бакалавра в области информационных технологий в бизнесе, создание условий для осознанного выбора ими направления своей дальнейшего образования в процессе вузовского обучения.

В процессе практики достигается формирование первичных профессиональных знаний, умений и навыков по направлению подготовки «Бизнес-информатика» посредством ознакомления с задачами экономической деятельности организации: информационно-аналитической; финансово-экономической; экономико-управленческой; проектно-плановой.

Учебная практика проводится в профильной организации и 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 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 практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденное приказом

Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о;

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

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 ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР в ходе практики;
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль за выполнением обучающимся графика (плана) проведения практики;
- проверка отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

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 практики.

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

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 практики (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 приложения 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 практики. 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;
- 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 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 верхнего поля листа. Титульный лист не нумеруется.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его порядкового обозначения (без знака №). 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.

Критерии оценивания компетенций	Требования к результатам освоения программы практики	Шкала оценивания (балльная оценка)	Уровень освоения компетенции
<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 вариабельности; - принципы формирования собственных суждений и оценок; - основы системного описания; - методику описания проблемной ситуации; - формулировки критериев и 	<p>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 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>
<ul style="list-style-type: none"> - основы системного описания; - методику описания проблемной ситуации; - формулировки критериев и 	<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</p>	70-85	<p>Продвинутый уровень 4 – хорошо (зачтено)</p>

<p>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>	<p>структуре и оформлению отчетов. 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>Уметь: - 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</p>	<p>В целом своевременное и правильное выполнение задач практики в полном объеме в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Своевременные подготовка и представление отчетов по практике с соблюдением основных требований к структуре и оформлению отчетов. 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>

<p>межличностном профессиональном общении;</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, умениях и владениях, 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-8 Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни	1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности.	1. Задание. Назовите известные Вам способы и методы реализации намеченных целей деятельности. 2. Задание. Назовите основные принципы мотивации к самоорганизации и реализации намеченных целей деятельности.
	2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	1. Задание. Какие методы, приемы и возможности образования и самообразования Вы знаете. 2. Задание. Какие возможности для приобретения новых знаний и навыков, продолжения образования и самообразования возможны с учетом современных ИКТ технологий.
	3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.	1. Задание. Какие личностно-психологические ресурсы Вы считаете помогут Вам для продолжения образования и саморазвития. 2. Задание. Какие личностно-психологические принципы могут способствовать успешному профессиональному и карьерному росту.

УК-9 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации и результатов работы.	1. Задание. Какие стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели могут быть использованы в командной работе. 2. Задание. С использованием каких современных ИКТ можно организовать эффективное взаимодействие с другими членами команды в процессе обмена информацией, опытом и результатами работы. Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.
	2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	1. Задание. Какие этические нормы в межличностном профессиональном общении необходимо соблюдать для организации эффективной командной работы. 2. Задание. Каким образом сказывается соблюдение этических норм в межличностном общении при реализации профессиональных задач.
	3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	1. Задание. Какие особенности поведения участников команды препятствуют эффективной профессиональной работе. 2. Задание. Каким образом должна быть организована командная работа с учетом особенностей поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.
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»,	1. Задание. На основе проведенного анализа, выявить периоды или структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности. 2. Задание.

	идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	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.

	<p>4.Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p>	<p>1. Задание. Определите среду функционирования организации в перспективе, обосновав критерии, которые необходимо использовать при принятии решений.</p> <p>2. Задание. Какие мероприятия Вы предложили для совершенствования деятельности объекта практики.</p>
	<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-6 Способность проводить бизнес-анализ предметной области</p>	<p>1.Проводит обследование предприятия.</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 финансово-экономической деятельности организации, и охарактеризуйте их. (Определите период исследования).</p>
	<p>2.Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе.</p>	<p>1. Задание. Назовите основные требования, предъявляемые к формированию информационных систем предприятий в условиях цифровизации.</p> <p>2. Задание. Как, на ваш взгляд, должна быть скорректирована стратегии развития организации в связи со складывающимися трендами в отрасли страны и зарубежных стран?</p>

	3.Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений.	1. Задание. Дайте краткую характеристику регионального рынка ИТ- услуг. 2. Задание. Какие ИТ-решения помогут повысить эффективность бизнеса объекта практики.
ПКН-8 Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ	1.Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.	1. Задание. Какие современные информационных технологии могут быть использованы в бизнесе и государственном управлении. 2. Задание. Дайте характеристику основных источников научно-технической информации в рамках стандартных задач профессиональной деятельности.

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 10 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, умений, владений студентов, получаемых 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 таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценивания знаний, умений, владений обучающихся (по итогам практики)	Шкала оценивания (уровень сформированности компетенции)	Баллы	Оценка
<p>Логически стройное изложение результатов практики, умение связать теорию с возможностями ее применения на практике; свободное решение практических задач профессиональной деятельности на основе применения различных информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности, обоснование принятых решений; применение в решении профессиональных задач инноваций в экономике, управлении и ИКТ; свободное владение навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией из различных источников; владение методологией и методиками исследований, методами моделирования, навыками применения нормативных правовых документов в своей деятельности.</p>	Высокий уровень	86-100	5 –отлично/ зачтено
<p>Несущественные неточности в изложении результатов практики, правильное применение теоретических положений при решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, умение выбирать конкретные методы решения профессиональных задач и применять в их решении определенные информационно-коммуникационные технологии; учитывать при решении задач профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности; проводить анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ.</p>	Продвинутый уровень	70-85	4-хорошо/ зачтено
<p>Изложение только основного материала отчета; нарушение логической последовательности, неточности в изложении результатов практики; решены лишь простые профессиональные задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий; продемонстрировано затруднение в выборе информационно-коммуникационных</p>	Пороговый уровень	50-69	3- удовлетворительно /зачтено

технологий для решения профессиональных задач, слабое знание требований информационной безопасности; студент в целом знаком с основами применения компьютера как средства управления информацией, с различными источниками получения информации и способами ее представления.			
Невыполнение значительной части задач практики, неумение сформулировать и обосновать полученные результаты; незнание информационно-коммуникационных технологий, требований информационной безопасности; слабое владение компьютером, студент знаком с незначительным количеством источников получения информации.	<i>Компетенция не сформирована</i>	менее 50 баллов	2-неудовлетворительно /незачтено

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

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 практики

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть четвертая) № 30-ФЗ от 18.12.2006 г. (в редакции последующих законов)
3. Федеральный Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 (в редакции последующих законов)
4. Федеральный Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне» № 98-ФЗ от 29.07.2004 г. (с изменениями).
5. Федеральный Закон Российской Федерации «О связи» № 126-ФЗ от 7.07.2003 г. (действующая редакция).
6. Федеральный Закон Российской Федерации «О техническом регулировании» №184-ФЗ от 27 декабря 2002 г. (действующая редакция).
7. Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество (2011-2020 годы). Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р.
8. Государственная программа Российской Федерации «Цифровая экономика Российской Федерации». Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 1632-р.
9. Государственная программа «Научно-технологическое развитие Российской Федерации на период 2019- 2030 годы» (утв. постановлением Правительства РФ от 29 марта 2019 г. N 337) [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322380/
10. Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 08 декабря 2011 г. N 2227-р) [Электронный ресурс]. URL: <http://government.ru/docs/9282/>

11. Основы политики Российской Федерации в области развития науки и технологий на период до 2020 года и дальнейшую перспективу (утв. Президентом Российской Федерации 11 января 2012 г. № 736) [Электронный ресурс]. URL: <https://docviewer.yandex.ru/view/1063686199/>
12. Проект Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации до 2035 года [Электронный ресурс]. URL: http://docviewer/docs/Proekt-Strategii-nauchno_tekhnologicheskogo-razvitiya-do-2035-g.pdf
13. Указ Президента РФ от 01.12.2016 N 642 "О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации" [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_207967/
14. Указ Президента РФ от 10 января 2000 г. № 24 «О Концепции национальной безопасности Российской Федерации».
15. Указ Президента РФ от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».
16. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 1243-р Перечень технологий, имеющих важное социально-экономическое значение для обороны страны и безопасности государства.
17. ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000 - 12013 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Управление услугами. Часть 1. Требования к системе управления услугами. М.: Стандартинформ, 2014
18. ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000 - 12013 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Менеджмент услуг. Часть 2. Кодекс практической деятельности. М.: Стандартинформ, 2014
19. ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000 - 12013 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Управление услугами. Часть 3.

Руководство по определению области применения и применимости ИСО/МЭК 20000 - 1. М.: Стандартиформ, 2014

Основная литература

20. Бизнес-аналитика средствами Excel: учеб. пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. — 350 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://www.znanium.com> ЭБС Знаниум
21. Елиферов В.Г. Бизнес - процессы: Регламентация и управление [Электронный ресурс]: учебник / В.Г. Елиферов. — Москва: ИНФРА - М, 2018. — 319 с. — <http://znanium.com/>
22. Зараменских Е.П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.П. Зараменских. – Москва: Юрайт, 2017. – 407 с. – То же [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/CCDDF9D0-2F2A-4C59-98BE-5C26D56075EA/osnovy-biznes-informatiki>.
23. Информационные технологии управления (для бакалавров). Учебное пособие / В. Логинов Н.: - Москва: КноРус, 2019. - 239 с. ЭБС Book.ru.
24. Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. Н. Лычкиной. — М.: Издательство Юрайт, 2018. - 241 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс).
25. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 542 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). - ЭБС Юрайт.
26. Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. Н. Лычкиной. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 241 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).
27. Информационные системы в экономике: учебник для академического бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова; под

- ред. В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 402 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). ЭБС Юрайт.
28. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ЭБС Юрайт.
29. Моргунов, А.Ф. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник / А.Ф. Моргунов. — Москва: Юрайт, 2018. — 266 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/>
30. Нетёсова О. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Нетёсова. — Москва: Юрайт, 2018. — 146 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book>
31. Назаров С. В. Архитектура и проектирование программных систем [Электронный ресурс]: монография / С.В.Назаров. — Москва: Инфра-М, 2018. — 374 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/>
32. Основы бизнес-анализа: учебное пособие / В.И. Бариленко под ред. и др. — Москва: КноРус, 2018. — 270 с. — ЭБС Book.ru.
33. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. Е. Одинцов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 206 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.) ЭБС Юрайт
34. Системный анализ в стратегическом управлении: учебное пособие / В.А. Агафонов. — Москва: Русайнс, 2018. — 227 с. ЭБС Book.ru

Дополнительная литература

35. Абдикеев Н.М., Киселев А.Д. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Под ред. Н.М. Абдикеева. — М.: 38 ИНФРА - М, 2019. — 382 с. [Электронный ресурс] Знаниум.

36. Балдин К.В. Информационные системы в экономике: Учебное пособие. – М.: ИНФРА - М, 2018. – 218 с. [Электронный ресурс] Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=515584>
37. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг: В 2 томах Том 2 / Р.А. Исаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 336 с. омах ЭБС ZNANIUM.
38. Зараменских Е.П. Основы бизнес - информатики: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/ Зараменских Е.П. – М.: Юрайт, 2017. – 407 с. ЭБС: Юрайт.
39. Звягин Л.С. Системный анализ и моделирование: Учебное пособие / Л.С. Звягин, Н.В. Катаргин. — М.: Финансовый университет, 2016. — 412с. ЭБС Финуниверситета
40. Информационные системы и технологии управления: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика", спец. "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Под ред. Титоренко Г.А., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 591 с. - ЭБС Знаниум.
41. Информационные системы предприятия: Учебное пособие / Варфоломеева А.О., Коряковский А. В., Романов В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с.
42. Козлов, А. С. Проектирование и исследование бизнес-процессов [электронный ресурс]: учеб. пособие / А. С. Козлов. –4-е изд., стер. М.: Флинта. ЭБС Знаниум, 2017.
43. Построение бизнес-моделей: Настольная книга стратега и новатора / Остервальдер А., Пинье И., - 2-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 288 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/>
44. Советующие информационные системы в экономике: Учебное пособие / Под ред. А.Н. Романова, Б.Е. Одинцова .- 2-еизд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2016. - 410с ЭБС: Znanium.ru
45. Системы управления эффективностью бизнеса: Учеб. пособие / Н.М. Абдикеев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2017..

46. Точилкина Т.Е. Практикум по моделированию и автоматизации исполнения бизнес - процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Москва: Финуниверситет, 2017. - 94 с. — Режим доступа: <http://elib.fa.ru/rbook/tochilkina.pdf/view>
47. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; По науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 382 с. ЭБС Знаниум.

Интернет-ресурсы

48. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
49. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
50. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
51. Электронно-библиотечная система Znaniум <http://www.znaniум.com>
52. «Деловая онлайн библиотека» издательства «Альпина Паблишер» <http://lib.alpinadigital.ru/en/library>
53. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
54. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
55. 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 2010.

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 Betec - «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 «Софттехно», 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 (ИОП) 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 образования _____ (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)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____ (за весь период обучения)

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 № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетное учреждение
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 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Смоленского филиала Земляк Светланы Васильевны, действующего на основании доверенности от 01.01.2018г. № 0232/02.03, 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. Стороны обязуются совместно организовать и провести производственную (в т.ч. преддипломную практику) (далее – практика) студента ___ курса по направлению подготовки _____ профиль/программы« _____ », группа _____, _____ (фамилия, имя, отчество студента)

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

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.
- 2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
- 2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.
- 2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.
- 2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
- 2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.
- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении

практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. 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.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

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.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от 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)

(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

проведения _____ практики _____
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

Направление подготовки _____
(фамилия, имя отчество) **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

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)

Смоленск-20_____

Форма отзыва

ОТЗЫВ о прохождении практики 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 _____ 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)

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.