


**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

**Департамент анализа данных и машинного обучения
Факультета информационных технологий и анализа больших данных
Алтайский филиал Финуниверситета
Кафедра «Учет и информационные технологии в бизнесе»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

 В.А. Иванова

« 26 » апреля 2022 г.

**О.Ю. Городецкая, Д.В. Чистов
Составитель: О.Г. Солодкий**

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
09.03.03-Прикладная информатика,
ОП «Прикладные информационные системы в экономике и финансах»

*Рекомендовано Ученым советом
Алтайского филиала Финуниверситета
(протокол № 48 от 26.04.2022 г.)*

Барнаул 2022

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
6. Содержание практики.....	7
7. Формы отчетности по практике.....	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	17
<i>Приложения</i>	18

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

Наименование вида практики: учебная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

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

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

2. Цели и задачи практики

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

- ознакомить студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- применить полученные при обучении теоретические и практические знания на практике;
- ознакомить студентов с уровнем использования математических дисциплин при математическом моделировании процессов, являющихся сферой профессиональной деятельности предприятия или организации;
- расширить практические представления студентов об объектах профессиональной деятельности.

На этапе учебной практики студент решает следующие задачи:

- ознакомление с работой предприятия и его структурой;
- овладение профессиональными навыками работы для решения практических задач;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;

- приобретение первичных профессиональных навыков по математическому и информационному обеспечению финансово-экономической деятельности.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-5	Способность участвовать в документальном сопровождении разработки ИТ в рамках проектных групп, применять средства автоматизации управления проектами ИТ	1. Демонстрирует знание основ версионирования и управления изменениями при разработке ПО. Использует системы контроля версий для ведения совместной разработки.	Знать принципы планирования версионного управления разработкой ПО Уметь осуществлять контроль версий при разработке ПО
		2. Демонстрирует знание основ тестирования программного обеспечения, умение создавать автоматизированные модульные и интеграционные тесты.	Знать виды тестирования ПО Уметь производить тестирование ПО на всех этапах разработки информационных систем
		3. Готовит документацию к программе, коммуницирует в пределах группы разработки и за ее границами о значимых аспектах информационной системы и информационной инфраструктуры в письменной и устной форме.	Знать основные принципы управления разработкой ПО, виды коммуникаций при разработке ПО Уметь осуществлять коммуницирование в процессе подготовки документации
		4. Демонстрирует знание жизненного цикла информационных систем, участвует в процессе разработки ПО на разных этапах.	Знать жизненный цикл ПО Уметь участвовать в разработке ПО на всех этапах жизненного цикла ПО
ПКН-6	Способность	1. Демонстрирует знание	Знать основные концепции

	организовывать поиск и сбор информации, ее хранение в структурированном виде, проектировать и реализовывать реляционные и нереляционные базы и хранилища данных	основ реляционных баз данных, нормализации данных, ACID, CRUD, ORM, использует транзакции.	реляционных баз данных и систем управления реляционными базами данных Уметь применять ACID, CRUD, ORM, транзакционный механизм при работе с базами данных
		2.Демонстрирует знание различных технологий хранения данных: реляционные и нереляционные базы данных, документарные хранилища, извлекает данные из разных источников и в разных форматах, в том числе программно.	Знать теорию реляционных и NoSQL баз данных Уметь использовать реляционные и нереляционных базы данных
		3.Проектирует хранилища данных исходя из их назначения и характера данных, выбирает инструментальное и архитектурное решение, физическую и логическую схему данных и обосновывает свой выбор.	Знать основные концепции хранилищ данных и области их применения Уметь выбирать инструментальные и архитектурные решения, физическую и логическую схему данных
ПКН-7	Способность выполнять сервисное обслуживание и настройку аппаратного и программного обеспечения, в том числе с учетом требований информационной безопасности	1.Демонстрирует знание основ функционирования компьютерной техники, решает часто возникающие проблемы в их эксплуатации, выполняет первичную установку и настройку популярных программ и операционных систем.	Знать архитектуры вычислительной техники, основные правила эксплуатации вычислительной техники Уметь обслуживать вычислительную технику, решать проблемы возникающие в процессе эксплуатации
		2.Демонстрирует знание основ функционирования операционных систем и компьютерных сетей, настраивает сетевые подключения и службы, диагностирует их работу и решает типичные задачи администрирования сетей.	Знать принципы построения операционных систем и компьютерных сетей Уметь настраивать операционные сети и сетевые службы, диагностировать и администрировать их работу
		3.Использует серверные операционные системы для разработки и развертывания сетевых приложений, на-	Знать принципы построения серверных операционных систем Уметь разворачивать сетевые приложения, взб-

		страивает веб-службы, частично автоматизирует эти процессы.	службы, автоматизировать эти процессы
		4.Демонстрирует знание основ компьютерной безопасности, алгоритмов шифрования, хеширования, понятий аутентификации, авторизации, цифровых сертификатов, протоколов безопасной передачи данных.	Знать основы компьютерной безопасности, теории шифрования Уметь применять средства шифрования, хеширования. Использовать цифровые подписи и сертификаты
ПКН-8	Способность использовать современные информационные системы для решения задач предметной области, в том числе отечественного производства	1.Демонстрирует знания об основных информационных технологиях и программных средствах, позволяющих их использовать.	Знать основные прикладные продукты, используемые в деятельности организации Уметь проводить анализ и сравнение программных продуктов для решения задач из сферы деятельности организации
		2.Рационально выбирает информационные технологии и реализующие их программные средства, в том числе, с учетом страны происхождения программных средств.	Знать основные инструментальные средства, применяемые в организации Уметь проводить оценку и выбор программных средств для решения практических задач
		3.Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач разработки программного обеспечения для экономических и финансовых приложений.	Знать современные программные средства, используемые для решения задач экономических и финансовых приложений Уметь применять технологии для разработки программного обеспечения для финансовых приложений

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к Блоку 2. Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР) по направлению подготовки 09.03.03 - Прикладная информатика, ОП «Прикладные информационные системы в экономике и финансах».

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 ч.), в том числе в форме контактной работы – 4 часа. Продолжительность учебной практики – 4 недели. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком в 8 семестре по очной форме обучения, в 9 семестре по очно-заочной и заочной (ИОО) формам обучения. Вид промежуточной аттестации по учебной практике зачет с оценкой.

6. Содержание практики

№ п.п	Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
1	Прохождение практики в организации	Оформление на работу, инструктаж по охране труда, ознакомление с предприятием, инструктаж на рабочем месте	6
2	Прохождение практики в организации	Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения. Уточнение задания на практику	18
3	Прохождение практики в организации	Работа на рабочих местах или в подразделениях организации. Выполнение индивидуальных заданий	174
4	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета, предоставление отчета в департамент	12
5	Защита	Защита отчета по практике в департаменте	6
	Итого:		216 часов

Этап 1. Инструктаж по прохождению учебной практики и правилам безопасности работы. Примерный перечень работ: ознакомиться с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии на конкретном рабочем месте.

Этап 2. Ознакомление с организацией работы на предприятии или в структурном подразделении.

Примерный перечень работ: познакомиться с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка, структурными

подразделениями предприятия, штатным расписанием; с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.

Этап 3. Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями.

Примерный перечень работ: изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей. Согласовать с руководителем практики задание, постановку целей и задач практики.

Этап 4. Ознакомление с техническим парком вычислительной техники и существующей системой сетевых телекоммуникаций.

Примерный перечень работ: познакомиться с техническими характеристиками средств ВТ, имеющихся в данном подразделении; конфигурацией компьютерной сети; способом подключения к глобальной сети используемых сетевых технологий. Получить профессиональные навыки по сопровождению и эксплуатации сетевого программного обеспечения. Изучить методы администрирования локальной сети (создание учетных записей пользователя, назначение прав доступа на сетевые ресурсы) и настройки сетевых протоколов.

Этап 5. Ознакомление с используемым системным программным обеспечением, корпоративными стандартами.

Примерный перечень работ: познакомиться с используемым на предприятии и в структурном подразделении системным программным обеспечением, корпоративными стандартами. Оценить соответствие используемого системного программного обеспечения классу решаемых задач.

Этап 6. Оформление индивидуального плана и сдача зачета по практике.

Примерный перечень работ: сбор информации, и оформление индивидуального плана практики.

Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах организации.

Первая часть практики предусматривает общее ознакомление студентов с организацией, её производственной и организационной структурой. Подробнее

обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании. Также даются общие представления о характере организации и структуре управления организацией, о решаемых задачах по обработке информации.

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

7. Формы отчетности по практике

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

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

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

- титульный лист отчёта по практике с подписью и печатью руководителя практики от профильной организации, с подписью студента;
- рабочий график (план) с подписями руководителей практики от департамента (кафедры) и профильной организации;
- индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента (кафедры), профильной организации, и студента;

- дневник практики с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации;
- отчёт по практике (текстовая часть) с приложениями;
- отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью, а также печатью (при отсутствии фирменного бланка).

Студентам необходимо явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Работа над отчетом

Составными частями работы над отчетом являются:

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

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

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата (210x297 мм), интервал 1,5, размер шрифта 14, листы нумеруются, делаются ссылки в тексте на формулы и на литературные и иные источники.

Дополнительные требования к оформлению отчета:

- отчет должен быть написан грамотно, в соответствии с нормами русского языка;
- недопустимо использование заимствованных текстов, формул и т. п. без ссылки на источник, из которого они заимствуются;

- доля заимствованных текстов в работе должна быть незначительной (не более 15%), а основная часть материала должна представлять собой оригинальный авторский текст;
- текст отчета должен быть четким и лаконичным.

Структура отчета

Аналитический отчет должен состоять из следующих разделов:

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

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

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

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

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

В заключении анализируется весь спектр проведенной исследовательской работы.

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

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

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

Наименование компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
ПКН-5. Способность участвовать в документальном сопровождении разработки ИТ в рамках проектных групп, применять средства автоматизации управления проектами ИТ	1. Демонстрирует знание основ версионирования и управления изменениями при разработке ПО. Использует системы контроля версий для ведения совместной разработки.	Перечислите и обоснуйте применение веток в системе Git для версионирования и управления изменениями при разработке версий программного продукта.
	2. Демонстрирует знание основ тестирования программного обеспечения, умение создавать автоматизированные модульные и интеграционные тесты.	Используя одно из средств для проведения автотестов, реализуйте пример тестирования одного конкретного бизнес-процесса.
	3. Готовит документацию к программе, коммуницирует в пределах группы разработки и за ее границами о значимых аспектах информационной системы и информационной инфраструктуры в письменной и устной форме.	Представьте структуру документа «Руководство пользователя», разрабатываемого на основе интервью разработчиков и тестировщиков ПО.
	4. Демонстрирует знание жизненного цикла информационных систем, участвует в процессе разработки ПО на разных этапах.	Назовите этапы жизненного цикла, на которых происходит формирование основных проектных документов, таких как «Технико-экономическое обоснование», «Техническое задание», «Технический проект», «Рабочий проект», «Руководство пользователя» и т.п.
ПКН-6. Способность организовывать поиск и сбор информации, ее	1. Демонстрирует знание основ реляционных баз данных, нормализации данных, ACID, CRUD,	Опишите транзакционный механизм проведения

хранение в структурированном виде, проектировать и реализовывать реляционные и нереляционные базы и хранилища данных	ORM, использует транзакции.	платежного поручения.
	2. Демонстрирует знание различных технологий хранения данных: реляционные и нереляционные базы данных, документарные хранилища, извлекает данные из разных источников и в разных форматах, в том числе программно.	Обоснуйте применение графовых баз данных для хранения данных о социальных контактах пользователя.
	3. Проектирует хранилища данных исходя из их назначения и характера данных, выбирает инструментальное и архитектурное решение, физическую и логическую схему данных и обосновывает свой выбор.	Выберите технологию реализации проекта хранения мультимедийных материалов совместно с текстовыми документами в формате текстовых редакторов офисных пакетов.
ПКН-7. Способность выполнять сервисное обслуживание и настройку аппаратного и программного обеспечения, в том числе с учетом требований информационной безопасности	1. Демонстрирует знание основ функционирования компьютерной техники, решает часто возникающие проблемы в их эксплуатации, выполняет первичную установку и настройку популярных программ и операционных систем.	Опишите признаки, по которым можно определить неисправность оперативной памяти вычислительного устройства.
	2. Демонстрирует знание основ функционирования операционных систем и компьютерных сетей, настраивает сетевые подключения и службы, диагностирует их работу и решает типичные задачи администрирования сетей.	Поясните значение параметров локального сетевого интерфейса: <code>inet addr:127.0.0.1</code> <code>Mask:255.0.0.0</code> <code>inet6 addr: ::1/128</code> <code>Scope:Host</code>
	3. Использует серверные операционные системы для разработки и развертывания сетевых приложений, настраивает веб-службы, частично автоматизирует эти процессы.	Опишите настройку бесключевого доступа к серверу с помощью SSH протокола.
	4. Демонстрирует знание основ компьютерной безопасности, алгоритмов шифрования, хеширования, понятий аутентификации, авторизации, цифровых сертификатов, протоколов безопасной передачи данных.	Опишите принципы и порядок использования цифровой подписи в системе электронного документооборота.
ПКН-8. Способность использовать современные информационные системы для решения задач предметной	1. Демонстрирует знания об основных информационных технологиях и программных средствах, позволяющих их использовать.	Назовите отечественные операционные системы для серверных, настольных и мобильных систем.
	2. Рационально выбирает инфор-	Опишите случаи, когда

области, в том числе отечественного производства	мационные технологии и реализующие их программные средства, в том числе, с учетом страны происхождения программных средств.	допустимо использовать иностранное программное обеспечение.
	3.Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач разработки программного обеспечения для экономических и финансовых приложений.	Охарактеризуйте математические пакеты, используемые в экономической и финансовой деятельности.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

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

а) основная

1. Гвоздева, Т.В. Проектирование информационных систем. Стандартизация: учебное пособие / Т.В. Гвоздева, Б.А. Баллод. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 252 с. — ЭБС Лань. - URL: <https://e.lanbook.com/book/115515> (дата обращения: 07.06.2021). - Текст: электронный.

2. Коваленко, В.В. Проектирование информационных систем: учебное пособие/ В.В. Коваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 357 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894610> (дата обращения: 07.06.2021). - Текст: электронный.

б) дополнительная

3. Ипатова, Э.Р. Методологии и технологии системного проектирования информационных систем: учебник / Э.Р. Ипатова, Ю.В. Ипатов. — 2-е изд., стер. — Москва: «Флинта», 2016. — 257 с. — ЭБС Университетская библиотека online. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=79551&sr=1 (дата обращения: 07.06.2021). — Текст: электронный.

4. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для вузов / Д.В. Чистов, П.П. Мельников, А.В. Золотарюк, Н.Б. Ничепорук; под общей редакцией Д.В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 293 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.06.2021). — Текст: электронный.

5. Заботина, Н.Н. Проектирование информационных систем: учебное пособие / Н.Н. Заботина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 331 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036508> (дата обращения: 07.06.2021). - Текст: электронный.

6. Скороход, С.В. Программирование на платформе 1С: Предприятие 8.3: учебное пособие / С.В. Скороход; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2019. — 136 с.: ил. — ЭБС Университетская библиотека ONLINE. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577921> (дата обращения 07.06.2021). – Текст: электронный.

в) Нормативные документы, стандарты

8. ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. — Режим доступа: <http://www.rugost.com>.

9. ГОСТ 34.601-90 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания. — Режим доступа: <http://www.rugost.com>.

10. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств. — Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-iso-mek-12207-2010>.

11. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 15271. Информационная технология. Руководство по применению

12. ГОСТ ИСО/МЭК ТО 16326 Программная инженерия. Руководство по применению

Интернет-ресурсы

13. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)

14. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

15. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

16. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>

17. «Деловая онлайн библиотека» издательства «Альпина Паблишер» <http://lib.alpinadigital.ru/en/library>

18. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
<https://e.lanbook.com/>

19. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.urait.ru/>

20. 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:

- Пакет офисных программ, браузер;
- Антивирус Kaspersky;
- Python 3.8
- 1С: Предприятие

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

- не предусмотрены.

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

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

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения

_____ практики
(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы:

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

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

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

(дата)

(подпись)

Форма договора

Договор № _____ на проведение практики обучающегося федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва «__» _____ 202__ г.
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в _____ лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, _____ (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (факультет) группы _____ ФИО _____.
Срок практики – с «__» _____ по «__» _____ 202__ года.

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 департамента/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 учебной 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. КОНФИДЕЦИАЛЬНОСТЬ

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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

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

Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Контактное лицо от Университета:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность

М.П. И.О. Фамилия

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Должность

М.П. И.О. Фамилия

Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет _____

Департамент/Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики _____

(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/направленность образовательной программы специалитета)

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап:		
Основной этап:		
Заключительный этап:		

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма индивидуального задания

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры/направленность образовательной программы специалитета)

Место прохождения практики _____

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

Руководитель практики от департамента / кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Форма дневника

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику

(вид практики)

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

в _____

_____ (наименование организации, наименование структурного подразделения)

В _____ период _____ прохождения _____ практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

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

_____ (должность руководителя практики от организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Барнаул – 20 ____