

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

Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика и информатика»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Экспертно-аналитические
системы»

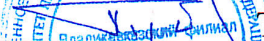
УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Генеральный директор


И.В. Игнатович
«27» апреля 2026 г.




А. Хубаев
«27» апреля 2026 г.

И. И. Болотаева

Программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
09.03.04 Программная инженерия,
ОП «Технологии разработки программного обеспечения»

*Рекомендовано Ученым советом Владикавказского филиала
Финуниверситета*

(протокол от «15» апреля 2026 г. № 30)

Одобрено на заседании кафедры «Математика и информатика»

(протокол от «10» апреля 2026 г. № 8)

Владикавказ 2026

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.....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	18
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	18
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	18
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19
Приложение 1 Форма титульного листа отчета по практике.....	20
Приложение 2 Форма рабочего графика (плана) проведения практики.....	21
Приложение 3 Форма индивидуального задания по практике.....	22
Приложение 4 Форма дневника по практике	23
Приложение 5 Форма отзыва руководителя практики от организации	25
Приложение 6 Форма заявления студента на предоставление места практики.....	26
Приложение 7 Форма договора о практической подготовке студента	27

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

Наименование вида практики: учебная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

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

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Учебная практика – обязательный компонент образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 09.03.04-Программная инженерия, ОП «Технологии разработки программного обеспечения», профиль «Технологии разработки программного обеспечения», реализуемой во Владикавказском филиале Финуниверситета.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях сторонних организаций или в аудиториях (лабораториях) филиала.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

2. Цели и задачи практики

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 09.03.04-Программная инженерия, ОП «Технологии разработки программного обеспечения», профиль «Технологии разработки программного обеспечения», 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:

- приобретение основных навыков применения полученных в ходе обучения знаний для решения практических задач;

- 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 (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	Знать: основные источники информации об основной деятельности организации Уметь: самостоятельно находить информацию об основной деятельности организации
		2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу variability	Знать: сферу деятельности организации, ее организационную структуру Уметь: описывать организационную структуру места

			прохождения практики
		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: основы системного анализа и логики Уметь: проводить простой анализ объекта рассмотрения, выделять общие характеристические признаки
		4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.	Знать: основы логических рассуждений Уметь: строить сложные логические цепочки, отличать факты от мнений и интерпретаций
		5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать: нормы и правила русского языка и грамотной деловой речи Уметь: писать связные и логичные тексты, включающие элементы системного описания объекта
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)	1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности. 2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. 3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной	Знать: основы управления временем, принципы приоритизации и самоорганизации Уметь: управлять своим временем в условиях многозадачности Знать: методические основы обучения и самообучения Уметь: самостоятельно осваивать новые прикладные навыки и умения Знать: собственные личностно-психологические ресурсы, принципы образования в течение своей жизни Уметь: самостоятельно

		деятельности и карьерного роста, использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	планировать карьерную и образовательную траектории для профессионального роста в выбранной сфере деятельности
ОПК-2	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)	1. Демонстрирует знания основных программных продуктов, используемых для решения задач профессиональной деятельности, в том числе, отечественного производства.	Знать: основные прикладные продукты, используемые в деятельности организации Уметь: проводить анализ и сравнение программных продуктов для решения задач из сферы деятельности организации
		2. Применяет готовые инструментальные средства для задач профессиональной деятельности, проводит квалифицированную их оценку и обосновывает свой выбор.	Знать: основные инструментальные средства, применяемые в организации Уметь: проводить оценку и выбор программных средств для решения практических задач
ОПК-7	Способен применять в практической деятельности основные концепции, принципы, теории и факты, связанные с информатикой; (ОПК-7)	1. Демонстрирует знания основ теории информации и алгоритмов, основных элементарных алгоритмов и структуры данных.	Знать основы теории информации, элементарные алгоритмы и структуры данных Уметь: применять элементарные алгоритмы и структуры данных для решения задач профессиональной деятельности
		2. Применяет простые алгоритмы и структуры данных к решению поставленной задачи, проводит выбор наиболее оптимальных методов.	Знать: основные понятия теории алгоритмов и оценки их сложности Уметь: анализировать алгоритмы на предмет реализуемости и сложности к решению конкретных прикладных задач
		3. Проводит подробный количественных анализ реализованной программной системы с точки зрения	Знать: основные количественные характеристики программных систем Уметь: проводить оценку и анализ программных

		оптимальности применяемых алгоритмических решений.	систем с точки зрения применяемых алгоритмических решений
--	--	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика входит в «Блок 2. Практика» учебного плана образовательной программы «Технологии разработки программного обеспечения» по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия, профиль «Технологии разработки программного обеспечения».

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

Объем учебной практики: технологической (проектно-технологической) практики и сроки ее проведения определены учебным планом и календарным учебным графиком.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 ч.), в том числе в форме контактной работы – 4 часа. Продолжительность учебной практики – 4 недели. Проводится учебная практика на 4 курсе в 8 семестре.

Вид промежуточной аттестации по учебной практике: технологической (проектно-технологической) практике – зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Организационно-управленческий тип	<p>В форме самостоятельной работы Организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам Уточнение задания на практику Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения.</p>	22 (0,41)
	<p>В форме контактной работы Установочная лекция</p>	2 (0,04)
Производственно-технологический тип	<p>В форме самостоятельной работы Работа на рабочих местах или в подразделениях учреждения. Ознакомление с используемым системным программным обеспечением, корпоративными стандартами. Выполнение индивидуальных заданий. Изучение состава и содержания выполняемых практикантом функций, участие в производственных процессах организации. Исследование бизнес-процессов организации, обзор используемых на предприятии информационных систем. Получение профессиональных навыков по сопровождению и эксплуатации сетевого программного обеспечения. Изучение методов администрирования локальной сети.</p>	130 (2,40)
Проектный тип	<p>В форме самостоятельной работы Изучение основных проектных решений по информационным системам в учреждении (на предприятии). Ознакомление с методологией проектирования, внедрения и эксплуатации информационных систем, разработка предложений по развитию ИТ-инфраструктуры. Оформление отчета по учебной практике, представление отчета на кафедру</p>	60 (1,11)
	<p>В форме контактной работы Защита отчета по учебной практике</p>	
ИТОГО		216

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

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

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

Этапы прохождения практики

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, предоставление и защита отчета по практике.

Примерный перечень работ: сбор информации, оформление и предоставление отчета по практике на кафедру.

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 кафедры для проверки не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания практики.

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

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

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

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

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

Работа над отчетом

Составными частями работы над отчетом являются:

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

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

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

Дополнительные требования к оформлению отчета:

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

- список использованных источников, включая электронные (не менее 10), актуализированные за последние 5 лет.
- приложения 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»

**Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции,
формируемой в период прохождения учебной практики**

Наименование компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации	Задание. Опишите подробно организационную структуру предприятия прохождения практики.
	2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности	Задание. Опишите сферу деятельности и основные подразделения организации - места прохождения практики.
	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.	Задание. Назовите методы анализа данных и машинного обучения, которыми Вам приходилось пользоваться во время прохождения учебной практики? Можно ли применить их для совершенствования деятельности компании?
	4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности.	Задание. Укажите, какие новые знания и навыки Вы приобрели во время прохождения учебной практики. Какие из них Вы хотели бы продолжить развивать и совершенствовать?
	5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Задание. Расскажите о деятельности организации, в которой вы проходили практику.
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности.	Задание. Опишите свои обязанности на месте прохождения практики.

<p>траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)</p>	<p>2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p>Задание. Опишите должностные обязанности сотрудников организации по профилю образовательной программы.</p>
	<p>3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста, использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	<p>Задание. Назовите методы администрирования локальной сети (создание учетных записей пользователя, назначение прав доступа на сетевые ресурсы) и настройки сетевых протоколов.</p>
<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-2)</p>	<p>1. Демонстрирует знания основных программных продуктов, используемых для решения задач профессиональной деятельности, в том числе, отечественного производства.</p>	<p>Задание. Назовите основные программные продукты, которые используются в деятельности организации. Чем обосновывается именно такой выбор?</p>
	<p>2. Применяет готовые инструментальные средства для задач профессиональной деятельности, проводит квалифицированную их оценку и обосновывает свой выбор.</p>	<p>Задание. Назовите информационные технологии, которые применяются в организации - объекте прохождения практики.</p>
<p>Способен применять в практической деятельности основные концепции, принципы,</p>	<p>1. Демонстрирует знания основ теории информации и алгоритмов, основных элементарных алгоритмов и структуры данных.</p>	<p>Задание. Назовите алгоритмы и структуры данных, которые применялись Вами в процессе прохождения практики</p>

теории и факты, связанные с информатикой; (ОПК-7)	2. Применяет простые алгоритмы и структуры данных к решению поставленной задачи, проводит выбор наиболее оптимальных методов.	Задание. Назовите алгоритмы, которые Вам приходилось составлять в организации - объекте прохождения практики.
	3. Проводит подробный количественных анализ реализованной программной системы с точки зрения оптимальности применяемых алгоритмических решений.	Задание. Кратко охарактеризуйте основные финансово-экономические показатели деятельности организации - объекта прохождения практики.

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

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

Нормативные акты:

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

2. 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>.

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

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

Основная литература:

5. 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>. - Текст: электронный.

6. 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. - Текст: электронный.

Дополнительная литература:

7. Коваленко, В. В. Проектирование информационных систем: учебное пособие / В. В. Коваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 357 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС ZNANIUM. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894610> (дата обращения: 22.05.2024). - Текст: электронный.

8. 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, 2024. — 293 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/536195>. — Текст: электронный.

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

Интернет-ресурсы:

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

11. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

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

13. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>

14. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>

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

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office или Astra Linux, Libre Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 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

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не используются.

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

Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных обучающемуся задач практики, предоставляется на базе профильной организации ООО «Экспертно-аналитические системы» в соответствии с Договором о практической подготовке обучающихся

Отдел научных исследований и образовательной деятельности, 362042, Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, ул. Черняховского, д. 29, к. 1, пом. 29, БТИ № 4, этаж 1, площадь 75 кв.м.

Специализированная мебель:

стол – 15 шт.

стул офисный – 15 шт.

доска маркерная – 1 шт.

Технические средства обучения:

персональный компьютер – 15 шт.

МФУ – 2 шт.

проектор – 1 шт.

экран – 1 шт.

Форма титульного листа отчета по практике
**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра _____
(наименование)

ОТЧЕТ

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

Направление подготовки/Специальность _____
(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Выполнил:

Студент (-ка) _____ курса,
(номер)

_____ учебной группы
(номер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Владикавказ-20__ г.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики
**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
 высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской
 Федерации»
 Владикавказский филиал Финуниверситета**

Кафедра _____
 (наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

Студента (-ки) _____ курса _____ учебной группы
 (номер) (номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____
 (код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы

 (наименование)

Место прохождения практики _____
 (наименование профильной организации)

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 кафедры _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от _____

_____ (наименование профильной организации) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Форма индивидуального задания по практике
**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
 высшего образования**

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

Кафедра _____
 (наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

Студенту (-ке) _____ курса _____ учебной группы
 (номер) (номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)
 Направление подготовки/Специальность _____
 (код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы

 (наименование)

Место прохождения практики _____
 (наименование профильной организации)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от

_____ (наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял (-а) студент (-ка) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от

_____ (наименование профильной организации) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

Кафедра _____
(наименование)

ДНЕВНИК

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

студента _____ курса _____ учебной группы
(номер) (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(код, наименование)

Образовательная программа/Профиль/Направленность программы _____

(наименование)

Владикавказ – 20 __ г.

Форма отзыва руководителя практики от организации

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

проходил(а) _____ практику
(указать вид практики)

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

(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики студент(-ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки) _____

По итогам практики студент(-ка) может/не может быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(наименование должности руководителя
практики от структурного подразделения
профильной организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Форма заявления студента на предоставление места практики

Заведующему кафедрой

_____ (название кафедры)

_____ (ученая степень, ученое звание, должность, инициалы, фамилия.)

Студента (-ки) учебной группы _____ (номер)

обучающегося (-ейся) по образовательной программе

_____ (/балавриата)

_____ (фамилия, имя, отчество)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики

(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

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

Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ работы
« _____ »

Предполагаемые места практики _____

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

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

Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

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

« _____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Форма договора о практической подготовке студента

Договор № _____

о практической подготовки студента

федерального государственного образовательного бюджетного

учреждения высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

(место заключение договора)

« _____ » _____ 20__ г.

(дата заключение договора)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице

_____ (наименование должности) _____ (фамилия, имя, отчество) действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____,

_____ (наименование профильной организации) именуем _____ в дальнейшем профильная организация, в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____ (наименование документа)

от « _____ » _____ 20__ г. № _____, с другой стороны, совместно (дата заключения) (номер)

именуемые сторонами, а по отдельности стороной, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки студентов Финансового университета при проведении практики (далее - практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентами определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных, на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести

_____ (учебную/производственную/производственную, в том числе преддипломную) (выбрать нужное) практику (далее-практика) студента (-ки) _____ курса _____ (номер) _____ (наименование Факультета)

_____ учебной группы _____ (образовательная программа) _____ (номер) _____ (фамилия, имя, отчество)

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

1.3. Руководитель практики от профильной организации

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.4. Помещение профильной организации, предоставляемое для осуществления практики

(адрес, номер кабинета (помещения))

2. Права и обязанности сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в профильную организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в пункте 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:
составляет рабочий график (план) проведения практики студента;
разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента руководителю практики от профильной организации, который обеспечивает организацию проведения практик;

несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических норм;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студентом и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3 при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом профильной организации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от профильной организации, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту. Выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведение практики, и сообщать руководителю практики от Финансового университета, об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

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

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от Финансового университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю практики от Финансового университета;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. при наличии в профильной организации вакантная должность, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

2.4.3. в случае установлении факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в пункте 1.2. настоящего договора.

3.3. 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 проведения практики.

3.4. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, размещаются сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Внесение изменений в настоящий договор оформляется дополнительным соглашением к нему.

4. Юридические адреса и подписи сторон

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

Адрес:
ИНН
КПП

Контактное лицо от Финансового
университета (филиала):

наименование должности:
фамилия, имя, отчество:
номер телефона:
адрес электронной почты:

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Профильная организация:

(наименование)

Адрес:
ИНН
КПП

Контактное лицо от _____
(наименование профильной организации)

наименование должности:
фамилия, имя, отчество:
номер телефона:
адрес электронной почты:

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.