Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**(Финансовый университет)**

**Кафедра «Бизнес-информатика»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| МРООТ «СоДИТ» «Межрегиональная общественная организация  Союз ИТ Директоров»  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Максимова | Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров |
| « 15 » сентября 2020 г | « 17 » сентября 2020 г |

**Н.Ф. Алтухова, О.И. Долганова**

**Программа производственной практики**

для обучающихся по направлению подготовки

38.04.05 «Бизнес-информатика», направленность программы магистратуры:

«Управление информационными технологиями в цифровой экономике»

*Рекомендовано Ученым советом Факультета*

*информационных технологий и анализа больших данных*

*(протокол № 28 от 15 сентября 2020 г.)*

*Одобрено кафедрой «Бизнес-информатика»  
(протокол № 11 от 23 июня 2020 г.)*

**Москва - 2020**

УДК

ББК

А 52

Рецензент:Президент фонда “ФОСТАС”, доцент кафедры “Бизнес-информатика” Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

А-52

Алтухова Н.Ф., Долганова О.И. Программа производственной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика», направленность программы магистратуры: «Управление информационными технологиями в цифровой экономике». – М.: Финуниверситет, кафедра «Бизнес-информатика», 2020. – 38 с.

Программа определяет цели, задачи, перечень планируемых результатов, содержание производственной, в том числе преддипломной практики, формы отчетности, фонд оценочных средств, перечень рекомендуемой литературы.

УДК

ББК

**Алтухова Наталья Фаридовна**

**Долганова Ольга Игоревна**

Программа производственной, в т. ч. преддипломной практики

|  |  |
| --- | --- |
| Компьютерный набор, верстка | Н.Ф. Алтухова, О.И. Долганова |
| Формат 60x90/16. Гарнитура Times New Roman  Усл. п.л. \_\_. Изд. № … 2020. Тираж - …экз.  Заказ № \_\_\_\_\_\_  Отпечатано в Финуниверситете |  |

© Алтухова Наталья Фаридовна, 2020

© Долганова Ольга Игоревна, 2020

© Финуниверситет, 2020

**Содержание**

[1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения 4](#_Toc50539085)

[3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики 5](#_Toc50539086)

[4. Место практики в структуре образовательной программы 12](#_Toc50539087)

[5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах 12](#_Toc50539088)

[6. Содержание практики 13](#_Toc50539089)

[7. Формы отчетности по практике 14](#_Toc50539090)

[8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 17](#_Toc50539091)

[9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики: 24](#_Toc50539092)

[10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем 27](#_Toc50539093)

[11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 27](#_Toc50539094)

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

Вид практики: производственная

Типы практики: технологическая (проектно-технологическая) практика; преддипломная практика.

Форма проведения практики – непрерывно, согласно календарному графику учебного процесса.

Способ проведения практики – стационарная или выездная, на предприятиях (организациях) согласно представленным студентами договорам, заключенным Финансовым университетом с организациями и ведомствами.

Производственная практика проводится в компаниях-производителях ИТ-продуктов и ИТ-услуг, консультационных компаниях, компаниях, являющихся ИТ-интеграторами и в ИТ-подразделениях компаний и организаций.

Базой прохождения данной практики, как правило, являются коммерческие, государственные и муниципальные организации и учреждения. Также практика может проводиться в структурных подразделениях Финуниверситета.

Обучающийся проходит производственную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Финуниверситета.

**2. Цели и задачи практики**

Целями производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, входящих в состав учебного плана по направлению подготовки магистров 38.04.05 «Бизнес-информатика», приобретение практических навыков в следующих областях профессиональной деятельности: анализ, построение архитектуры предприятия, организация процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием, поддержка процессов принятия управленческих решений для выбранной базы практики.

Задачами практики являются:

* анализ деятельности предприятия (организации) – базы практики, включающий изучение ее организационной структуры, бизнес-процессов, информационной системы;
* овладение навыками и методами работы в области совершенствования архитектуры предприятия, разработки, внедрения и применения информационных технологий;
* оценка процессов управления ИТ;
* анализ эффективности функционирования информационных систем предприятия;
* обоснование направлений развития информационного обеспечения деятельности предприятия (организации) – базы практики;
* апробация результатов исследования в рамках подготовки практического занятия со студентами направления подготовки бакалавров 38.04.05 «Бизнес-информатика.

Основной круг изучаемых обучающимися вопросов и решаемых задач:

* ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации);
* изучение сложившейся на предприятии ИТ-инфраструктуры: описание существующего состава информационных систем и анализ их состояния, описание целей и функционального назначения действующих систем, характеристика степени интегрированности систем;
* проведение анализа проблем компании, связанных с эффективностью использования информационных технологий;
* разработка предложений по совершенствованию архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры, повышению эффективности функционирования объекта практики;
* апробация предварительных результатов исследования, проведенного в рамках написания выпускной квалификационной работы;
* изучение возможностей реализации предлагаемых в рамках выпускной квалификационной работы рекомендаций по совершенствованию архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры на основе моделей и методов в рамках существующей информационной системы;
* оценка экономической эффективности предложенных мероприятий.

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

Производственная, в том числе преддипломная практика для обучающихся по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика», направлена на формирование у магистров следующих компетенций:

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (владения[[1]](#footnote-1), умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
| ДКН-1 | Способность использовать сквозные цифровые технологии в стратегическом управлении ИТ | 1. Использует потенциал сквозных технологий для поддержки процессов стратегического планирования и управления | Знать: назначение, область применения и тенденции развития сквозных технологий.  Уметь: разрабатывать предложения по применению сквозных технологий для поддержки процессов стратегического планирования и управления. |
| 2. Консультирует по вопросам использования сквозных технологий | Знать: особенности применения и функциональные возможности сквозных технологий.  Уметь: аргументированного формулировать и презентовать рекомендации по использованию сквозных технологий в стратегическом управлении ИТ. |
| ДКН-2 | Способность управлять разработкой и внедрением цифровых платформ в деятельность организаций | 1. Консультирует по вопросам применения цифровых платформ | Знать: назначение, принципы и особенности применения цифровых платформ.  Уметь: аргументированно формулировать предложения по использованию технологий цифровых платформ для решения задач бизнеса. |
| 2. Предлагает обоснованный выбор инструментальных средств и методологий для разработки цифровых платформ | Знать: виды инструментальных средств и методологий для разработки цифровых платформ.  Уметь: анализировать рынок и определять оптимальные инструментальные средства и методологии для решения задач конкретной организации. |
| ДКН-3 | Способность внедрять ИТ-инструменты для организации групповой интеллектуальной деятельности | 1. Систематизирует функционал ИТ-технологий для организации групповой деятельности | Знать: функциональные возможности ИТ-технологий в области организации групповой деятельности; особенности их применения; преимущества и недостатки каждого.  Уметь: проводить систематизацию ИТ-технологий, используемых для организации групповой работы. |
| 2. Обеспечивает управление процессом внедрения технологий групповой работы | Знать: методологические подходы к управлению процессом внедрения технологий групповой работы.  Уметь: применять современные методы управления процессов внедрения технологий групповой работы. |
| ДКН-4 | Способность организовывать инновационную деятельность с использованием инструментов дизайн-мышления | 1. Применяет технологии дизайн-мышления для организации процесса создания инновационных ИТ-продуктов/услуг | Знать: принципы и методы применения технологий дизайн-мышления.  Уметь: применять инструменты дизайн-мышления для реализации процесса создания инновационных ИТ-продуктов и услуг. |
| 2. Консультирует по вопросам применения практик организации инновационной деятельности в сфере ИТ | Знать: особенности, область применения современных практики организации инновационной деятельности в сфере ИТ.  Уметь: формулировать аргументированные предложения о применении различных практик организации инновационной деятельности в сфере ИТ с использованием инструментов дизайн-мышления. |
| ПКН-1 | Способность проектировать и исследовать системы управления контентом предприятия | 1. Владеет инструментами управления контентом предприятия | Знать: современные инструменты управления контентом предприятия  Уметь: определять оптимальный набор инструментов для управления контентом организации в зависимости от специфики бизнеса и целей развития. |
| 2. Демонстрирует место информации в деятельности организации | Знать: назначение, принципы и технологии применения информации в деятельности организации.  Уметь: определять ценность и значимость разных типов информации для функционирования и развития организации. |
| 3. Проектирует системы управления контентом предприятия | Знать: ключевые возможности и требования к функционированию систем управления контентом предприятия.  Уметь: выявлять потребности и формулировать требования к управлению контентом организации, опираясь на лучшие практики с учетом специфики конкретного предприятия. |
| ПКН-2 | Способность внедрять и проводить исследования аналитических систем работы с данными | 1. Оценивает возможности аналитических систем в организации и обосновывает необходимость их выбора. | Знать: возможности современных аналитических систем работы с данными.  Уметь: проводить оценку различных типов аналитических систем на предмет эффективности их применения для решения задач конкретной организации. |
| 2. Демонстрирует знание инструментов анализа данных, используемых в бизнесе. | Знать: современные инструменты анализа заданных.  Уметь: применять различные инструменты анализа данных для решения бизнес-задач. |
| 3. Проектирует концептуальные решения для систем анализа данных | Знать: специфику функционирования, основные ограничения и возможности систем анализа данных.  Уметь: разрабатывать концептуальное решение для системы анализа данных в соответствии для решения конкретных бизнес-задач компании. |
| ПКН-3 | Способность внедрять и исследовать методологии архитектуры предприятия в бизнесе и государстве | 1. Оценивает особенности методологии архитектуры предприятия в бизнесе и государстве для решения конкретных задач. | Знать: ведущие методологии, фреймворки и референтные модели архитектуры государственных и коммерческих предприятий.  Уметь: проводить сравнительный анализ различных референтных моделей и фреймворков с цель определения оптимального методологического подхода к решению конкретных задач. |
| 2. Формулирует и обосновывает архитектурные принципы предприятия. | Знать: методологические основы формирования архитектурных принципов предприятия.  Уметь: формулировать обоснованные архитектурные принципы для конкретной организации. |
|  |  |
| 3. Обосновывает особенности разработки электронного правительства | Знать: особенности, принципы и методы разработки электронного правительства  Уметь: формулировать особенности разработки электронного правительства, опираясь на имеющийся опыт в России и за рубежом. |
| ПКН-6 | Способность внедрять системы управления знаниями и инновациями с использованием ИТ | 1. Формулирует специфику организации инновационных процессов, включая открытые инновации. | Знать: методологические подходы и принципы организации инновационных процессов.  Уметь: выявлять и описывать специфику организации инновационных процессов для конкретной организации. |
| 2. Консультирует по вопросам внедрения и оценки эффективности инновационных технологий. | Знать: методы оценки эффективности инновационных технологий.  Уметь: проводить анализ эффективности инновационных технологий и формулировать рекомендации по выбору подходов к их внедрению. |
| 3. Проектирует системы управления знаниями и консультирует по вопросам их внедрения. | Знать: назначение, функциональные возможности и область применения систем управления знаниями.  Уметь: формулировать и представлять обоснованные рекомендации по вопросам внедрения систем управления знаниями в компании. |
| ПКН-7 | Способность внедрять системы управления ИТ-персоналом | 1. Обосновывает и определяет политику управления ИТ-персоналом. | Знать: методы, технологии и инструменты управления ИТ-персоналом.  Уметь: разрабатывать политику управления ИТ-персоналом. |
| 2. Формирует и участвует во внедрении систем мотивации и разделения труда в ИТ службе. | Знать: типы мотивационных систем; принципы и методы разделения труда в ИТ-службе.  Уметь: разрабатывать и внедрять мотивационную систему управления ИТ-персоналом. |
| ПКН-8 | Способность внедрять и управлять моделью сорсинга | 1. Использует различные виды сорсинга в ИТ для управления ИТ-сервисами и ИТ-инфраструктурой. | Знать: виды и особенности применения сорсинга в ИТ.  Уметь: применять сорсинг для управления ИТ-сервисами и ИТ-инфраструктурой. |
| 2. Обосновывает выбор модели сорсинга для выбранной задачи клиента. | Знать: особенности, преимущества и недостатки разных моделей сорсинга.  Уметь: формулировать обоснованное предложение по применению определенной модели сорсинга для решения конкретной задачи компании. |
| ПНК-10 | Способность разрабатывать и внедрять ИТ-стратегии, проводить стратегический анализ и аудит ИС | 1. Демонстрирует понимание особенности стратегического управления ИТ. | Знать: принципы, методологические подходы и особенности стратегического управления ИТ.  Уметь: разрабатывать предложения в сфере стратегического управления ИТ, с учетом целей, задач и возможностей компании. |
| 2. Владеет организаторскими навыками в ИТ-сфере. | Знать: методы организации и управления ИТ-деятельностью.  Уметь: организовывать работу ИТ-службы. |
| 3. Формирует высокопрофессиональную ИТ-команду для выполнения поставленных задач. | Знать: принципы и подходы к формированию ИТ-команды; основные роли и требования к должностям работников ИТ-службы.  Уметь: формулировать требования к сотрудникам ИТ-службы и ставить задания подчиненным для решения поставленных перед ИТ-подразделением задач. |
| ПКН-11 | Способность управлять портфелем проектов | 1. Демонстрирует понимание важности управления проектами в области ИТ. | Знать: назначение, цели и задачи управления проектами в области ИТ.  Уметь: формулировать цели, задачи и риски управления ИТ-проектами. |
| 2. Владеет инструментами управления портфелем проектов. | Знать: базовые инструменты управления портфелем проектов.  Уметь: применять базовые инструменты управления портфелем ИТ-проектов. |
| 3. Демонстрирует умение применять основные методологии управления проектами и консультировать по выбору методологий. | Знать: современные методологии управления проектами; PMBOK, PRINCE2.  Уметь: осуществлять выбор, адаптацию и применять на практике методологии управления проектами с учетом специфики конкретной организации. |
| ПКН-12 | Способность составлять ИТ-бюджеты | 1. Владеет технологиями составления ИТ-бюджета и обосновывает важность статей ИТ-бюджета консультируемых компаний. | Знать: методы, подходы и принципы составления ИТ-бюджета.  Уметь: обосновывать важность статей ИТ-бюджета для конкретной компании. |
| 2. Оценивает необходимость выделения бюджета на развитие ИТ и обосновывает структуру и объем бюджета в заданных ограничениях. | Знать: методы оценки и обоснования необходимости выделения бюджета на развитие ИТ.  Уметь: аргументированно формулировать рекомендации по структуре и объему ИТ-бюджета с учетом заданных ограничений. |
| 3. Оперирует общей стоимостью владения ИТ-ресурсами при составлении бюджета. | Знать: метод расчета общей стоимости владения ИТ-ресурсами.  Уметь: использовать метод расчета общей стоимости владения ИТ-ресурсами при составлении бюджета. |
| УК-2 | Способность применять коммуникативные технологии, владеть иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять профессиональную и исследовательскую деятельность, в т.ч. в иноязычной среде | 1. Использует коммуникативные технологии, включая современные, для академического и профессионального взаимодействия. | Знать: современные технологии академического и профессионального взаимодействия.  Уметь: применять разные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия. |
| 2. Общается на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности и в научной среде в письменной и устной форме. | Знать: правила построения профессиональных коммуникаций на русском и иностранном языке.  Уметь: общаться на иностранном языке для решения профессиональных задач. |
| 3. Выступает на иностранном языке с научными докладами / презентациями, представляет научные результаты на конференциях и симпозиумах; участвует в научных дискуссиях и дебатах. | Знать: правила подготовки презентаций и выступления с научными докладами на иностранном языке.  Уметь: готовить презентационные материалы на иностранном языке; выступать на международных и иностранных конференциях и симпозиумах. |
| 4. Демонстрирует владение научным речевым этикетом, основами риторики на иностранном языке, навыками написания научных статей на иностранном языке. | Знать: основы научного речевого этикета и риторики на иностранном языке.  Уметь: готовить научные статьи на иностранном языке с учетом правил речевого научного этикета. |
| 5. Работает со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке. | Знать: технологии поиска специальной иностранной литературы и документации.  Уметь: искать и использовать специальную иностранную литературу для решения профессиональных и исследовательских задач. |
| УК-6 | Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | 1.Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. | Знать: методологические подходы и инструменты планирования проекта.  Уметь: проектировать иерархическую структуру работ, создавать расписание проекта, выявлять и систематизировать необходимые ресурсы, определять стоимость и бюджет проекта, планировать закупки и коммуникации, формулировать требования по качеству и управлению рисками проекта. |
| 2.Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта. | Знать: методологические основы управления проектом.  Уметь: осуществлять руководство исполнителями, использовать инструменты контроля и управления изменениями; реализовывать мероприятия по обеспечению ресурсами, необходимой информацией; осуществлять мониторинг и контролировать сроки, стоимость, качество работ; управлять рисками проекта. |
| УК-7 | Способность проводить научные исследования, оценивать и оформлять их результаты | 1. Применяет методы прикладных научных исследований. | Знать: технологии проведения научных исследований  Уметь: формулировать целевые установки исследования; разрабатывать план исследования и определять основные задачи на каждом этапе исследования. |
| 2.Самостоятельно изучает новые методики и методы исследования, в том числе в новых видах профессиональной деятельности. | Знать: инструменты поиска и методы освоения новых методик и методов исследования.  Уметь: изучать и применять неизвестные ранее методики и методы исследования, в том числе и в новых видах профессиональной деятельности. |
| 3. Выдвигает самостоятельные гипотезы. | Знать: принципы формулировки и выдвижения гипотез.  Уметь: самостоятельно формулировать гипотезы. |
| 4.Оформляет результаты исследований в форме аналитических записок, докладов и научных статей. | Знать: правила и инструментальные средства подготовки и оформления аналитических записок, докладов и научных статей.  Уметь: логично, последовательно и аргументированного описывать результаты исследований. |

# 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к базовой части данного направления подготовки. В учебном плане относится к Блоку 2. «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)».

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

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов).

Практика проводится на 2 курсе в 7 модуле. Продолжительность производственной, в том числе преддипломной практики составляет 10 недель.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Конкретные даты начала практики, закрепление обучающихся за базами практики, определяются приказами Ректора Финуниверситета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса Финуниверситета.

# 6. Содержание практики

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды  деятельности | Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы) | Количество часов |
| 1. Организационно-управленческая деятельность | * Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности, изучение основных видов деятельности и условий их осуществления в организации - базы практики (контактная и самостоятельная работа); * Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики (самостоятельная работа); * Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для получения дополнительной информации по информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов и информационных систем объекта практики (контактная работа); * Ознакомление со структурой и характером деятельности организации и подразделения, где будет проходить практика. | 32 |
| 2. Аналитическая деятельность | * Проведение анализа проблем компании, связанных с эффективностью использования информационных технологий; * Ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации); * Изучение сложившейся на предприятии ИТ-инфраструктуры: описание существующего состава информационных систем и анализ их состояния, описание целей и функционального назначения действующих систем, характеристика степени интегрированности систем. | 152 |
| 3. Проектная деятельность | Изучение возможностей реализации предлагаемых в рамках магистерской диссертации направлений совершенствования архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры на основе моделей и методов в рамках существующей информационной системы; | 152 |
| 4. Консультационная деятельность | Изучение возможностей реализации предлагаемых в рамках магистерской диссертации направлений совершенствования архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры на основе моделей и методов в рамках существующей информационной системы; | 124 |
| 5. Научно-исследовательская деятельность | Апробация предварительных результатов исследования, проведенного в рамках написания магистерской диссертации | 80 |
| ИТОГО: | | 540 |

Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в ходе или в результате выполнения работы на рабочих местах и подразделениях организации – базы практики.

# 7. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по производственной практике – комплект документов отчета по практике на бумажном носителе.

На защиту отчета по практике обучающийся должен предоставить следующие документы:

- индивидуальное задание по производственной практике (см. приложение);

- рабочий график (план) проведения производственной практики (см. приложение);

- дневник по производственной практике (см. приложение);

- отзыв о прохождении производственной практики обучающегося Финансового университета (отзыв руководителя практики от организации – базы практики) (см. приложение);

- отчет по производственной практике (титульный лист отчета приведен в приложении).

Отчет по результатам практики составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу по выполнению индивидуального задания.

При написании отчёта обучающийся выполняет следующие требования: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность предложений. Рекомендуемый объем отчета 15-20 страниц печатного текста, исполненного 12-14 размером шрифта Times New Roman, через межстрочный интервал 1-1,5.

К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики и подготовившие необходимый комплект документов отчета.

Дата защиты устанавливается департаментом бизнес-информатики в соответствии с учебным планом.

Защита обучающимся отчета по практике является обязательным этапом прохождения производственной, в том числе преддипломной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед комиссией, сформированной из состава преподавателей департамента бизнес-информатики. Состав комиссии утверждается руководителем департамента.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения исследуемых вопросов, оформление отчета. По результатам защиты отчета по производственной, в том числе преддипломной практике выставляется зачет с оценкой.

При выставлении оценки за практику комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчетных документов по практике;

2. Содержание и оформление отчета по практике;

3. Ответы обучающегося на задаваемые вопросы по практике;

4. Оценки, рекомендованные руководителями практики от департамента и базы практики.

**Требования к структуре и содержанию отчета о производственной практике**

Отчет по производственной практике содержит следующие обязательные элементы, оформляемые в соответствии с ГОСТ:

– Титульный лист;

– Содержание;

– Введение;

– 1 глава – характеристика предприятия;

– 2 глава – решение индивидуальных задач, предполагающее теоретический анализ и практическую реализацию;

– Заключение;

– Список использованных источников, включая электронные (не менее 10);

– Приложения (объем приложений не ограничивается).

Во Введении указывается объект и предмет практики, ставятся цели и формулируются задачи практики на основе общего перечня задач, предлагаемых в программе практики. Необходимо дать краткую общую характеристику и провести анализ объекта практики. Исходя из проведенного анализа, 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.

Первая глава содержит развернутую характеристику предприятия, включая следующие аспекты:

1. Сведения о предприятии или организации, на базе которых проходит практика (история создания, организационно-правовая форма, руководство, текущая миссия и стратегия)

2. Организационная структура с характеристикой основных подразделений.

3. Характеристика информационного обеспечения деятельности предприятия (организации), ИТ-инфраструктуры – базы практики.

Глава завершается формулированием основных выводов по ее содержанию.

Вторая глава носит практический характер и, чаще всего, представляет содержательный экономический анализ изучаемого явления с применением методов моделирования, известных студенту. Общий объем второй главы – 50-60% от основной части отчета. В ней должна быть отображена практическая реализация моделей и методов, предложенных в рамках написания магистерской диссертации, а также проведен анализ их экономической эффективности.

Например, если в работе рассматриваются вопросы создания информационной системы предприятия или подразделения на основе предлагаемого программного продукта, то раздел может содержать:

- постановку задачи информатизации;

- функциональные модели автоматизируемых бизнес-процессов;

- разработку требований к информационной системе на основе формализованного описания бизнес-процессов;

- обоснование выбора программного продукта, включая анализ соответствия функциональности предлагаемого решения выработанным требованиям;

- рекомендации по выбору методологии внедрения, содержащие настройки программного продукта или технологию информационного обеспечения системы;

- оценку затрат на разработку, эксплуатацию и сопровождение информационной системы.

Если в работе проводится реализация некоторого программного продукта, то в данном разделе обязательно должны быть:

- функциональные или процессные модели предметной области;

- постановка задачи (требования к программному продукту);

- обоснования выбранного инструментария;

- разработка информационного обеспечения, включающего классификацию и кодирование информации, формы документов и описание документооборота, концептуальную и логическую модели базы данных;

- общая архитектура разработанного продукта;

- приведены алгоритмы работы или потоковые модели;

- приведены результаты тестирования;

- проведена оценка затрат на разработку, эксплуатацию и сопровождение информационной системы, для которой разрабатывался программный продукт.

Если осуществляется доработка существующего программного продукта, то помимо вышеуказанных элементов должны быть описаны новые возможности/улучшения, реализованные в данной работе, приведены характеристики функционирования и т.д.

По окончании второй главы также формулируются общие выводы по ее содержанию.

Заключение должно содержать общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные результаты).

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

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

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой в период прохождения практики представлены в таблице 3.

Таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенция** | **Типовые (примерные) задания** |
| Способность использовать сквозные цифровые технологии в стратегическом управлении ИТ (ДКН-1) | *1.Использует потенциал сквозных технологий для поддержки процессов стратегического планирования и управления*  Задание  Составьте перечень сквозных технологий, которые целесообразно использовать для поддержки процессов стратегического планирования и управления в исследуемой компании. Свой ответ аргументируйте.  *2.Консультирует по вопросам использования сквозных технологий*  Задание  Сформулируйте рекомендации по совершенствованию имеющихся в исследуемой организации решений в области применения сквозных технологий. Свой ответ обоснуйте. |
| Способность управлять разработкой и внедрением цифровых платформ в деятельность организаций (ДКН-2) | *1.Консультирует по вопросам применения цифровых платформ*  Задание  Проведите сравнительный анализ разных видов цифровых платформ и определите, какой из них наилучшим образом подходит для решения задач исследуемой компании.  *2.Предлагает обоснованный выбор инструментальных средств и методологий для разработки цифровых платформ*  Задание  Опишите возможные перспективы развития предлагаемого Вами решения в области совершенствования ИТ-ландшафта компании путем создания цифровой платформы. Обоснуйте свой ответ. |
| Способность внедрять ИТ инструменты для организации групповой интеллектуальной деятельности (ДКН-3) | *1.Систематизирует функционал ИТ инструментов для организации групповой деятельности*  Задание  Перечислите какие ИТ инструменты применяются в исследуемой компании для организации группой работы, укажите для каждого из них используемые функциональные возможности*.*  *2.Обеспечивает управление процессом внедрения технологий групповой работы*  Задание  Сформулируйте ключевые особенности управления процессов внедрения технологий групповой работы в исследуемой организации. Укажите работы, которые необходимо провести для обеспечения комфортного применения внедряемых решений сотрудниками исследуемой компании. |
| Способность организовывать инновационную деятельность с использованием инструментов дизайн-мышлении (ДКН-4) | *1.Применяет технологии дизайн-мышления для организации процесса создания инновационных ИТ-продуктов/услуг*  Задание  Сформулируйте перечень технологий дизайн-мышления и последовательность их применения в ходе реализации процесса создания инновационных ИТ-услуг в исследуемой компании.  *2.Консультирует по вопросам применения практик организации инновационной деятельности в сфере ИТ*  Задание  Приведите основные особенности реализации и управления инновационной и предпринимательской деятельностью в области ИКТ. Поясните, в чем отличие инновационной деятельности в области ИКТ от других областей хозяйственной деятельности. |
| Способность проектировать и исследовать системы управления контентом предприятия (ПКН-1) | *1. Владеет инструментами управления контентом предприятия*  Задание  Приведите комплекс ИТК-решений, позволяющих обеспечить управление контентом крупного предприятия на протяжении всего его жизненного цикла.  *2. Демонстрирует место информации в деятельности организации*  Задание  Приведите классификацию знаний и информации, которая используется и создается в ходе выполнения исследуемого вида деятельности, бизнес-процесса. Дайте оценку перечисленным знаниям и информации, определите, является ли это интеллектуальным капиталом компании.  *3. Проектирует системы управления контентом предприятия*  Задание  Сформулируйте требования к системе управления контентом исследуемого предприятия. |
| Способность внедрять и проводить исследования аналитических систем работы с данными (ПКН-2) | *1. Оценивает возможности аналитических систем в организации и обосновывает необходимость их выбора.*  Задание  Проанализируйте российский рынок аналитических систем. Укажите основные направления их развития. Определите, какое решение наилучшим образом подходит для решения задач исследуемой компании.  *2. Демонстрирует знание инструментов анализа данных, используемых в бизнесе.*  Задание  Перечислите основные особенности и область применения инструментов анализа данных, применяемых для решения бизнес-задач. Приведите известную Вам классификацию данных инструментов.  *3. Проектирует концептуальные решения для систем анализа данных*  Задание  Приведите артефакты бизнес-компоненты архитектуры предприятия, которые позволят продемонстрировать руководству компании проблемы компании в области информационного обеспечения реализации основных бизнес-процессов. |
| Способность внедрять и исследовать методологии архитектуры предприятия в бизнесе и государстве (ПКН-3) | *1. Оценивает особенности методологии архитектуры предприятия в бизнесе и государстве для решения конкретных задач.*  Задание  Приведите наиболее подходящую референтную модель архитектуры предприятия, которую целесообразно использовать для исследуемой организации. Обоснуйте свой ответ.  *2. Формулирует и обосновывает архитектурные принципы предприятия.*  Задание  Перечислите и охарактеризуйте основные современные подходы к совершенствованию архитектуры предприятия. Опишите подход, который Вы использовали для построения и выработки предложений по совершенствованию архитектуры исследуемой организации.  *3. Обосновывает особенности разработки электронного правительства*  Задание  Приведите ключевые особенности управления развитием электронного правительства в России относительно ведущих стран в данной области. Свой ответ обоснуйте. |
| Способность внедрять системы управления знаниями и инновациями с использованием ИТ (ПКН-6) | *1. Формулирует специфику организации инновационных процессов, включая открытые инновации.*  Задание  Опишите специфические характеристики процедуры анализа инновационной деятельности в сфере ИКТ.  2*. Консультирует по вопросам внедрения и оценки эффективности инновационных технологий.*  Задание  *Раскройте методы, их назначение и особенность применения, которые целесообразно использовать для оценки эффективности инновационных технологий, внедряемых в исследуемой организации.*    *3. Проектирует системы управления знаниями и консультирует по вопросам их внедрения.*  Задание  Перечислите особенности внедрения системы управления знаниями в исследуемой компании. Укажите мероприятия необходимо реализовать для обеспечения интеграции внедряемой системы с другими ИС компании. |
| Способность внедрять системы управления ИТ-персоналом (ПКН-7) | *1. Обосновывает и определяет политику управления ИТ-персоналом.*  Задание  Раскройте структуру и краткое содержание документа «Политика управления ИТ-персоналом». Укажите какие специфические требования и ограничения, характерные для исследуемой компании могут быть приведены в ней.  *2. Формирует и участвует во внедрении систем мотивации и разделения труда в ИТ службе.*  Задание  Сформулируйте принципы мотивационной системы, применяемой для сотрудников ИТ-службы исследуемой организации. Поясните, какие необходимо произвести в ней изменения, позволявшие увеличить заинтересованность персонала в увеличении прибыли компании. |
| Способность внедрять и управлять моделью сорсинга (ПКН-8) | *1. Использует различные виды сорсинга в ИТ для управления ИТ-сервисами и ИТ-инфраструктурой.*  Задание  Проведите сравнительную характеристику различных видов сорсинга, применяемых в ИТ-сфере. Сформулируйте особенности реализации, назначение и тенденции развития каждого из них.  *2. Обосновывает выбор модели сорсинга для выбранной задачи клиента.*  Задание  Для исследуемой компании определите наиболее подходящую модель сорсинга для управления ИТ-инфраструктурой. Поясните, что при ее внедрении изменится в целевой архитектуре данного предприятия. |
| Способность разрабатывать и внедрять ИТ стратегии, проводить стратегический анализ и аудит ИС (ПКН-10) | *1. Демонстрирует понимание особенности стратегического управления ИТ.*  Задание  Опишите известную Вам методологию разработки ИТ-стратегии, ее особенности и способ применения.  *2. Владеет организаторскими навыками в ИТ-сфере.*  Задание  Разработайте план проведения аудита ИС исследуемой компании. Составьте перечень необходимых мероприятий, участвующих заинтересованных сторон и необходимых информационных ресурсов. Определите ориентировочный срок выполнения данного аудита.  *3. Формирует высокопрофессиональную ИТ-команду для выполнения поставленных задач.*  Задание  Приведите матрицу RACI для целевой ИТ-команды исследуемой компании. |
| Способность управлять портфелем проектов (ПКН-11) | *1. Демонстрирует понимание важности управления проектами в области ИТ.*  Задание  Опишите место и роль управления проектами в управлении ИТ исследуемой компании. Свой ответ обоснуйте.  *2. Владеет инструментами управления портфелем проектов.*  Задание  Перечислите инструменты управления портфелем проектов, которые применяются в исследуемой компании. Укажите, есть ли потребность в изменении данного перечня и если да, то что необходимо добавить / убрать. Свой ответ обоснуйте.  *3. Демонстрирует умение применять основные методологии управления проектами и консультировать по выбору методологий.*  Задание  Поясните, какую методологию управления проектами целесообразно использовать для внедрения новой системы управления знаниями в исследуемой компании. Аргументируйте свой ответ. |
| Способность составлять ИТ-бюджеты (ПКН-12) | *1. Владеет технологиями составления ИТ-бюджета и обосновывает важность статей ИТ-бюджета консультируемых компаний.*  Задание  Перечислите и охарактеризуйте известные Вам методы бюджетирования ИТ-деятельности. Поясните в каких случаях целесообразно использовать каждый из них.  *2. Оценивает необходимость выделения бюджета на развитие ИТ и обосновывает структуру и объем бюджета в заданных ограничениях.*  Задание  Определите структуру и рассчитайте объем бюджета на развитие ИТ в исследуемой компании, опираясь на модель перехода от текущей к целевой ИТ-архитектуре.  *3. Оперирует общей стоимостью владения ИТ-ресурсами при составлении бюджета.*  Задание  Рассчитайте ориентировочную общую стоимость владения предлагаемой к внедрению информационной системой в исследуемой компании. |
| Способность применять коммуникативные технологии, владеть иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять профессиональную и исследовательскую деятельность, в т.ч. в иноязычной среде (УК-2) | *1.Использует коммуникативные технологии, включая современные, для академического и профессионального взаимодействия*  Задание  Перечислите технологии, которые Вы использовали для профессиональных коммуникаций во время производственной практики. Приведите их положительные и отрицательные стороны, укажите их основное назначение и функциональные возможности.  *2. Общается на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности и в научной среде в письменной и устной форме*  Задание  Укажите основные принципы построения профессиональных коммуникаций. Приведите отличительные особенности делового общения на русском и английском языках.  *3. Выступает на иностранном языке с научными докладами / презентациями, представляет научные результаты на конференциях и симпозиумах; участвует в научных дискуссиях и дебатах*  Задание  Подготовить презентацию и доклад для выступления на иностранном языке (и выступить) на международной или иностранной конференции.  *4. Демонстрирует владение научным речевым этикетом, основами риторики на иностранном языке, навыками написания научных статей на иностранном языке*  Задание  Подготовить научную статью по теме диссертационного исследования на иностранном языке.  *5. Работает со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке*  Задание  Приведите основные тенденции в области развития ИТ-инфраструктуры малых и средних организаций, опираясь на экспертные иностранные информационные источники. |
| Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6) | *1.Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др.*  Задание  Перечислите основные управленческие инструменты и модели управления проектом, которые применялись в организации – базе практики. Охарактеризуйте их.  *2.Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.*  Задание  Перечислите инструменты и методы осуществления взаимодействия ИТ-департамента с бизнес-заказчиками, которые Вы использовали в ходе прохождения практики. Дайте оценку их положительным и отрицательным сторонам. |
| Способность проводить научные исследования, оценивать и оформлять их результаты (УК-7) | *1. Применяет методы прикладных научных исследований.*  Задание  Опишите методологическую основу Вашего научного исследования, выполненного в ходе подготовки выпускной квалификационной работы.  *2.Самостоятельно изучает новые методики и методы исследования, в том числе в новых видах профессиональной деятельности.*  Задание  Приведите возможные направления профессионального развития и область реализации своего творческого потенциала в сфере ИКТ.  *3. Выдвигает самостоятельные гипотезы.*  Задание  Сформулируйте основные требования и особенности формулирования гипотез.  *4. Оформляет результаты исследований в форме аналитических записок, докладов и научных статей.*  Задание  Перечислите основные принципы построения аналитических материалов для оценки возможных направлений развития ИКТ поддержки деятельности организации. Обоснуйте свой ответ. |

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 документы и стандарты***

1. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ.
2. Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество (2011-2020 годы). Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р.
3. Государственная программа Российской Федерации «Цифровая экономика Российской Федерации». Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 1632-р.
4. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 «Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств».
5. ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»
6. ГОСТ 34.601-90 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания»
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 57193-2016 «Процессы жизненного цикла систем»
8. ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
9. ГОСТ Р 54870—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»
10. ГОСТ Р 54871—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой».

***Основная литература***

1. [Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян ; под ред. Е. П. Зараменских. — Москва: Юрайт, 2019. — 410 с. — Текст : непосредственный. — Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия : учебник для вузов / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян ; под редакцией Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — ЭБС Юрайт. — URL:](javascript:DoNothing()) <https://urait.ru/bcode/454303> [(дата обращения: 04.08.2020). — Текст : электронный.](javascript:DoNothing())
2. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских. — Москва : Юрайт, 2017. — 407 с.— Текст : непосредственный.— Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. —ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/451065> (дата обращения: 04.08.2020).— Текст : электронный.
3. Морозова, О. А. Информационные системы управления портфелями и программами проектов : учебное пособие / О.А.Морозова. – Москва : КНОРУС, 2019, 2021. —268 с. — Текст : непосредственный. — То же. — 2019. - ЭБС BOOK.ru.— URL: https://book.ru/book/932061 (дата обращения: 04.08.2020). — Текст : электронный.
4. Бирюков А. Н. Процессы управления информационными технологиями : учебное пособие / А.Н. Бирюков. – Москва : КНОРУС, 2019. – 207 с. – Текст : непосредственный.– То же.— ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/932188 (дата обращения: 04.08.2020). — Текст : электронный.
5. [Экономика информационных систем: управление и оценка эффективности: учебник / Н.Ф. Алтухова, Е.В. Васильева, Е.А. Деева [и др.]. — Москва: КНОРУС, 2020. — 624 с. – Текст : непосредственный. – То же. - ЭБС BOOK.ru. – URL:](javascript:DoNothing()) <https://www.book.ru/book/934072> [(дата обращения: 04.08.2020). - Текст : электронный.](javascript:DoNothing())

***Дополнительная литература***

1. Булыга, Р.П. Аудит бизнеса. Практика и проблемы развития: монография / Р.П. Булыга, М.В. Мельник ; под ред. М.П. Булыги. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 264 с. — Текст : непосредственный.— То же .— ЭБС Университетская библиотека online. — URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447852> (дата обращения: 04.08.2020). – Текст: электронный.
2. Конструктор регулярного менеджмента: учебное пособие и пакет мультимедийных приложений. / под ред .В.В. Кондратьева. — Москва: Инфра-М, 2015. — 256 с. — Текст : непосредственный.— То же.— ЭБC ZNANIUM.com.— <http://znanium.com/catalog/product/469150> (дата обращения: 04.08.2020). — Текст: электронный.
3. Калянов, Г.Н. Консалтинг: от бизнес-стратегии к корпоративной информационно-управляющей системе: учебник для вузов / Г.Н. Калянов, — 2-е изд., дополн. — Москва: Горячая линия-Телеком, 2016. — 210 с. — Текст: непосредственный.— То же. — ЭБС ZNANIUM.com.— URL: <http://znanium.com/catalog/product/895886> (дата обращения: 04.08.2020). — Текст: электронный.
4. Минцберг, Г. Стратегическое сафари: Экскурсия по дебрям стратегического менеджмента / Г. Минцберг, Б. Альстранд, Ж. Лампель, — 2-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2016. — 365 с. — ЭБС ZNANIUM.com.— URL: <https://znanium.com/catalog/product/925066> (дата обращения: 04.08.2020). – Текст: электронный.

***Интернет-ресурсы***

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
10. Американский центр производительности и качества (APQC, American Productivity & Quality Center) <https://www.apqc.org/>
11. Портал FineXpert.ru <http://www.finexpert.ru>
12. Gartner - аналитический ресурс в области ИТ <http://www.gartner.com>
13. IDC - аналитический ресурс в области ИТ <http://www.idc.com>
14. Информационный портал Betec - «Бизнесинжиниринговые технологии» <http://www.betec.ru>
15. Открытые системы <http://www.osp.ru>
16. CIT forum <http://www.citforum.ru>
17. Портал iTeam – Технологии корпоративного управления <http://www.iteam.ru>
18. APICS - http://www.apics.org/ [www.apics.com](http://www.apics.com)
19. Учебник 4CIO. Клуб директоров 4CIO, 2017. 304 с. – URL: <https://4cio.ru/content/Uchebnick/act_2017.pdf> (дата обращения: 17.11.2019). – Текст: электронный.

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

**10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows, Microsoft Office.

2. Антивирус ESET Endpoint Security

**10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант»

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>

4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -http://www.skrin.ru/

**10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:** не предусмотрены.

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

Помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных обучаемому задач практики, предоставляются на базе прохождения практики.

Для подготовки отчета по практике обучающийся может воспользоваться библиотечно-информационным комплексом (БИК) Финуниверситета (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами Финансового университета по согласованию со службой поддержки.

**Приложения**

**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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии\_\_\_\_\_\_ № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, регистрационный № **\_\_\_\_\_\_** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о государственной аккредитации серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), именуемое в дальнейшем «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. Стороны обязуются совместно организовать и провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид практики)*

практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(факультет)*

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок практики – с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

* 1. 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 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. 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) |  | **Организация**  Наименование организации |
|  |  |  |
| Ленинградский проспект, д. 49, |  | Адрес |
| г. Москва, ГСП-3, 125993  Контактное лицо от Университета:  Должность  ФИО  Телефон:  Электронная почта: |  | Контактное лицо от Организации:  Должность  ФИО  Телефон:  Электронная почта: |
|  |  |  |
| Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  М.П. |  | Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  М.П. |

**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

*(наименование направления подготовки)*

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

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Руководитель практики от департамента/кафедры:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

**Форма индивидуального задания**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

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

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по практике

*(указать вид (тип/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.

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Содержание индивидуального задания и планируемые результаты |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Руководитель практики от департамента/кафедры:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

**Форма дневника**

Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

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

**(Финансовый университет)**

Факультет

Департамент/кафедра

**ДНЕВНИК**

по практике

*(указать вид (тип/типы) практики)*

обучающегося курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки

*(наименование направления подготовки)*

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

**Москва – 20 \_\_\_**

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

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

Руководитель практики от организации:

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

М.П.

**Форма 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 (подпись) (Ф.И.О.)*

*от организации)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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)*

**Москва – 20 \_\_**

1. Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+ [↑](#footnote-ref-1)