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 | « 28 » сентября 2020 г |

**Н.Ф. Алтухова, О.И. Долганова**

**Программа учебной практики**

для обучающихся по направлению подготовки

38.04.05 «Бизнес-информатика», направленность программы магистратуры:

«Управление информационными технологиями в цифровой экономике»

очная форма обучения

*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:к.ф.м.н., профессор, научный руководитель Факультета прикладной математики информационных технологий Б.Б.Славин

А-52

Алтухова Н.Ф., Долганова О.И. Программа учебной 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. – 28 с.

Программа определяет цели, задачи, перечень планируемых результатов, содержание учебной практики, формы отчетности, фонд оценочных средств, перечень рекомендуемой литературы.

**Алтухова Наталья Фаридовна**

**Долганова Ольга Игоревна**

Программа учебной 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](#_Toc50541062)

[3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики 5](#_Toc50541063)

[4. Место практики в структуре образовательной программы 7](#_Toc50541064)

[5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах 7](#_Toc50541065)

[6. Содержание практики 8](#_Toc50541066)

[7. Формы отчетности по практике 9](#_Toc50541067)

[8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 11](#_Toc50541068)

[9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики: 14](#_Toc50541069)

[10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем 16](#_Toc50541071)

[11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 17](#_Toc50541072)

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

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика (практика по получению первичных профессиональных умений).

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.

Учебная 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 учебную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от Финуниверситета.

**2. Цели и задачи практики**

Целями учебной 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», и используемых в процессы прохождения практики для разработки концептуального подхода к решению практической задачи, обозначенной в теме выпускной квалификационной работы; 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;

− анализ эффективности функционирования информационных систем предприятия;

− обоснование направлений развития информационного обеспечения деятельности предприятия (организации) – базы практики;

− разработка концептуальных основ (модели, методики) решения выявленных задач диссертационного исследования, реализуемого в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.

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;

– изучение возможностей реализации предлагаемых в рамках магистерской диссертации направлений совершенствования архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры на основе моделей и методов в рамках существующей информационной системы.

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

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (владения[[1]](#footnote-1), умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
| 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-13 | Способность проводить практические занятия по дисциплинам в сфере разработки и управления ИС и ИКТ и разрабатывать методологическое сопровождение учебных дисциплин | 1. Владеет методическими навыками работы с аудиторией. | Знать: особенности и основные принципы работы с аудиторией.  Уметь: обеспечивать практические занятия необходимым методическим материалом |
| 1. Владеет навыками подготовки учебно-методических материалов, обеспечивающих учебную дисциплину. | Знать: принципы и методологические основы подготовки учебно-методических материалов.  Уметь: составлять учебно-методические материалы в сфере разработки и управления ИС и ИКТ. |
| 3. Систематизирует и визуализирует знания по учебной дисциплине. | Знать: инструментальные средства визуализации информации и знаний.  Уметь: систематизировано с применением инструментов визуализации информации излагать знания по учебной дисциплине. |
| 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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), в т.ч. контактная работа – 4 часа.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Практика проводится на 2 курсе в 7 модуле. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Конкретные даты начала практики, закрепление студентов 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. | 24 |
| 2. Аналитическая деятельность | * Анализ особенностей реализации исследуемой деятельности и бизнес-процессов; * Изучение подходов и инструментов информационно-технологического обеспечения исследуемой деятельности и бизнес-процессов. * Ознакомление с принципами и методами управления и совершенствования исследуемой области деятельности. | 32 |
| 3. Педагогическая деятельность | * Согласование темы практического занятия с ответственным преподавателем; * Подготовка методических материалов к занятию; * Обсуждение и подготовка плана занятия; * Подготовка презентационных материалов; * Подготовка практического задания (мини-кейса) для обсуждения на занятии. * Проведение практического занятия. | 32 |
| 4. Научно-исследовательская деятельность | Исследование теоретических и практических аспектов, методологических подходов, бенчмаркинга с целью определения оптимального пути совершенствования или развития анализируемой области деятельности, бизнес-процесса. | 20 |
| ИТОГО: | | 108 |

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

# 7. Формы отчетности по практике

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

На защиту отчета по практике студент должен предоставить следующие документы:

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

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

- дневник по учебной практике (см. приложение);

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

- отчет по учебной 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 учебной 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 учебной 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 кафедры и базы практики.

**Требования к структуре и содержанию отчета об учебной практике**

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

– Титульный лист.

– Содержание.

– Введение.

– 1 глава – обоснование комплекса задач, требующих решения в ходе учебной практики.

– 2 глава – аналитический обзор теоретических положений и информационных ресурсов для обоснования и выбора инструментальных средств и технологий совершенствования выбранного процесса/вида деятельности.

– 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 решаемых проблем в контексте информационного обеспечения.

Вторая глава носит аналитический характер и предусматривает изучение потенциала рынка программного обсечения /ИТ-услуг с целью выбора оптимального решения для внедрения /разработки Ит-поддержи бизнес-процесса /вида деятельности организации: анализ выбранного сектора ИТ-рынка, оценка уровня зрелости технологий/систем, выбор и обоснование критериев сравнения программного обеспечения, сбор и получение исходных данных для обобщения и выработки рекомендаций.

Заключение должно содержать общие выводы, подтверждающие выполнение поставленных в ходе подготовки к практике целей и соответствующих ей задач.

# 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 для 2020 года набора.

Таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетенция** | **Типовые (примерные) задания** |
| 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  Постройте концептуальную модель функционирования текущей системы анализа данных для исследуемой организации. |
| 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  Раскройте особенности применения известных Вам методов совершенствования архитектуры предприятия для совершенствования деятельности исследуемой компании. Перечислите ключевые архитектурные принципы, которым должна следовать компания. Ответ обоснуйте.  *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 проводить практические занятия по дисциплинам в сфере разработки и управления ИС и ИКТ и разрабатывать методологическое сопровождение учебных дисциплин (ПКН-13) | *1. Владеет методическими навыками работы с аудиторией*  Задание  Перечислите основные приемы выстраивания коммуникации с обучающимися в ходе проведения лекционных и практических занятий. Охарактеризуйте каждый из них.  *2. Владеет навыками подготовки учебно-методических материалов, обеспечивающих учебную дисциплину.*  Задание  Опишите основные методологические положения в области разработки учебно-методических материалов по ИТ-дисциплинам; какие из них были применены Вами в ходе подготовки материалов к практическому занятию.  *3. Систематизирует и визуализирует знания по учебной дисциплине*  Задание  Укажите, какими инструментальными средствами Вы пользовались для разработки наглядного представления экономической информации. |
| Способность проводить научные исследования, оценивать и оформлять их результаты (УК-7) | *1. Применяет методы прикладных научных исследований*  Задание  Опишите методологическую основу Вашего научного исследования.  *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 и охарактеризуйте особенности графического представления выводов и предложений по изменению / совершенствованию текущего состояния бизнес-процесса. |

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.[Грекул, В.И. Проектное управление в сфере информационных технологий / В.И. Грекул, Н.Л. Коровкина, Ю.В. Куприянов - Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. - 336 с. - Текст : непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС Лань. - URL:](file://C:\Users\EVUgryumova\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\2GLFFD06\Грекул,%20В.И.%20Проектное%20управление%20в%20сфере%20информационных%20технологий%20\%20В.И.%20Грекул,%20Н.Л.%20Коровкина,%20Ю.В.%20Куприянов%20-%20Москва:%20БИНОМ.%20Лаборатория%20знаний,%202013.%20-%20336%20с.%20-%20Текст%20:%20непосредственный.%20-%20То%20же.%20-%202020.%20-%20ЭБС%20Лань.%20-%20URL:) <https://e.lanbook.com/book/135524> [(дата обращения: 05.08.2020). - 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:](file://C:\Users\EVUgryumova\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\2GLFFD06\Зараменских,%20Е.%20П.%20Основы%20бизнес-информатики%20:%20учебник%20и%20практикум%20для%20бакалавриата%20и%20магистратуры%20\%20Е.%20П.%20Зараменских.%20—%20Москва%20:%20Юрайт,%202017.%20—%20407%20с.—%20Текст%20:%20непосредственный.—%20Зараменских,%20Е.%20П.%20Основы%20бизнес-информатики%20:%20учебник%20и%20практикум%20для%20вузов%20\%20Е.%20П.%20Зараменских.%20—%20Москва%20:%20Издательство%20Юрайт,%202020.%20—%20407%20с.%20—ЭБС%20Юрайт.%20—%20URL:) <https://urait.ru/bcode/451065> [(дата обращения: 04.08.2020).— Текст : электронный.](javascript:DoNothing())

***Дополнительная литература***

1.[Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление: учебное пособие для слушателей образоват. учрежд., обуч. по МВА и др. программам подготовки управленч. кадров / В.Г. Елиферов, В.В. Репин; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - Москва: Инфра-М, 2011, 2015, 2017, 2018. - 319 с. — (Учебники для программы МВА). - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL:](file:///C:\Users\EVUgryumova\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\2GLFFD06\Елиферов,%20В.Г.%20Бизнес-процессы:%20регламентация%20и%20управление:%20учебное%20пособие%20для%20слушателей%20образоват.%20учрежд.,%20обуч.%20по%20МВА%20и%20др.%20программам%20подготовки%20управленч.%20кадров%20\%20В.Г.%20Елиферов,%20В.В.%20Репин;%20Ин-т%20экономики%20и%20финансов%20%22Синергия%22.%20-%20Москва:%20Инфра-М,%202011,%202015,%202017,%202018.%20-%20319%20с.%20—%20(Учебники%20для%20программы%20МВА).%20-%20Текст:%20непосредственный.%20-%20То%20же.%20-%202020.%20-%20ЭБС%20ZNANIUM.com.%20-%20URL:) <https://new.znanium.com/catalog/product/1057215> [(дата обращения: 05.08.2020). - Текст: электронный.](javascript:DoNothing())

|  |  |
| --- | --- |
|  | 2.[Калянов, Г.Н. Консалтинг: от бизнес-стратегии к корпоративной информаци-онно-управляющей системе: учебник для вузов / Г.Н. Калянов. — Москва: Горячая линия-Телеком, 2016. — 210 с. — Текст: непосредственный.— То же. — ЭБС ZNANIUM.com.— URL:](file://C:\Users\EVUgryumova\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\2GLFFD06\Калянов,%20Г.Н.%20Консалтинг:%20от%20бизнес-стратегии%20к%20корпоративной%20информаци-онно-управляющей%20системе:%20учебник%20для%20вузов%20\%20Г.Н.%20Калянов.%20—%20Москва:%20Горячая%20линия-Телеком,%202016.%20—%20210%20с.%20—%20Текст:%20непосредственный.—%20То%20же.%20—%20ЭБС%20ZNANIUM.com.—%20URL:) <http://znanium.com/catalog/product/895886> [(дата обращения: 05.08.2020). — Текст: электронный.](javascript:DoNothing())  3.[Конструктор регулярного менеджмента: учебное пособие и пакет мультиме-дийных приложений. / под ред .В.В. Кондратьева. — Москва: Инфра-М, 2015. — 256 с. — Текст : непосредственный.— То же.— ЭБC ZNANIUM.com.—](javascript:DoNothing()) <http://znanium.com/catalog/product/469150> [(дата обращения: 05.08.2020). — Текст: электронный.](javascript:DoNothing()) |
|  | 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:](javascript:DoNothing()) <https://znanium.com/catalog/product/925066> [(дата обращения: 05.08.2020. – Текст: электронный.](javascript:DoNothing()) |

***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://www.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**

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 студенту задач практики, предоставляются на базе прохождения практики.

Для подготовки отчета по практике студент 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)