

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)  
Краснодарский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Математика и информатика»**

СОГЛАСОВАНО

ООО «Портал-Юг»  
Генеральный директор



Е.В. Мостовой

«29» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Краснодарский филиал  
Финуниверситета

Директор



Э.В. Соболев

«29» ноября 2024 г.

**Составитель: Дюдин М.С.**

**Программа производственной практики  
Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая)  
практика**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
27.03.03 «Системный анализ и управление»

ОП «Системный анализ и управление в информационных системах и технологиях»  
профиль «Бизнес-аналитика и управление данными»

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета  
(протокол № 17 от 25.06.2024)*

*Одобрено кафедрой «Математика и информатика»  
(протокол № 18 от 11.06.2024)*

**Краснодар 2024**

## Содержание

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

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

**Вид практики:** производственная практика.

**Типы практики:** технологическая (проектно-технологическая) практика.

**Форма проведения практики** – практика проводится в непрерывной форме в соответствии с периодом учебного времени, предусмотренным календарным учебным графиком.

**Способы проведения практики** – стационарная, выездная.

## **2. Цели и задачи практики**

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности: систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых обучающиеся проходят практику, проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (далее-ВКР).

На этапе производственной практики студент решает следующие задачи:

1. получение студентами знаний по организации и ведению деятельности в организациях, соответствующих профилю образовательной программы;
2. ознакомление с должностными обязанностями сотрудников организаций государственного управления;
3. изучение потенциала базы прохождения практики и прикрепления к ней студентов с точки зрения их дальнейшего сотрудничества (научно-исследовательская работа, преддипломная практика, трудоустройство и т.д.).
4. приобретение практического опыта работы в профессиональном коллективе.

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

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
1	2
Способен принимать научно-обоснованные решения на основе математики, физики, химии, информатики, экологии, методов системного анализа и теории управления, теории знаний, осуществлять постановку и выполнять эксперименты по проверке их корректности и эффективности (ПК-1)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определяет источники, анализирует, собирает и систематизирует информацию для анализа;</li> <li>2. Использует инструментарий управления изменениями в компании в целях повышения эффективности организационного функционирования;</li> <li>3. Разрабатывает организационно-техническую и организационно-экономическую документацию на основе знаний принципов и правил работы с документами, при использовании системы 1С:Документооборот;</li> <li>4. Использует инструменты организационного анализа и организационного проектирования для целей разработки предложений по повышению эффективности деятельности организации;</li> <li>5. Использует методы аудита регламентов организации на предмет соответствия требованиям и целевым показателям бизнес-процесса;</li> <li>6. Разрабатывает бизнес-планы для решения профессиональных задач</li> </ol>
Способен формировать презентации, научно-технические отчеты по результатам работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях (ПК-2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявляет ключевые требования к продуктам ИТ-предпринимательства;</li> <li>2. Консультирует по вопросу разработки и продвижения стартапов в ИТ и других результатов деятельности в сфере предпринимательства.</li> </ol>
Способен разрабатывать технические задания по проектам на основе профессиональной подготовки и системно-аналитических исследований сложных объектов управления различной природы (ПК-3)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации;</li> <li>2. Формирует и обосновывает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации.</li> </ol>
Способен применять методы системного анализа, технологии синтеза и управления для решения прикладных проектно-конструкторских задач (ПК-4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса.</li> <li>2. Консультирует заказчиков по выбору направлений изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса.</li> </ol>
Способен разрабатывать методы моделирования, анализа и технологии синтеза процессов и систем в области техники, технологии и организационных систем (ПК-5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирует, использует и способен консультировать по вопросам имеющейся информационно-аналитической инфраструктуры для целей осуществления анализа данных и выполнения аналитических работ;</li> <li>2. Обеспечивает проектную деятельность необходимыми финансово-экономическими расчетами, на основе навыков учета затрат, оценки эффективности и</li> </ol>

	<p>Инвестирования;</p> <p>3. Использует инструментарий управления изменениями в компании в целях повышения эффективности организационного функционирования</p>
Способен создавать программные комплексы для системного анализа и синтеза сложных систем (ПК-6)	<p>1. Оценивает и управляет процессами обеспечения информационной безопасности, в т.ч.</p> <p>2. Оценивает и управляет качеством продукции в сфере информационных технологий</p>
Способен разрабатывать проекты компонентов сложных систем управления, применять для разработки современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки (ПК-7)	<p>1. Определяет источники, анализирует, собирает и систематизирует информацию для анализа;</p> <p>2. Использует low-code аналитические платформы для решения задач бизнес-анализа;</p> <p>3. Использует инструментарий управления изменениями в компании в целях повышения эффективности организационного функционирования;</p> <p>4. Обладает теоретической базой и навыками управления взаимодействиями в бизнес-среде на основе деловой этики, теории коммуникации и конфликтологии</p>
Способен проектировать элементы систем управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления (ПК-8)	<p>1. Использует методический инструментарий при проектировании, разработки, управлении и оптимизации информационных систем;</p> <p>2. Оценивает и управляет качеством продукции в сфере информационных технологий;</p> <p>3. Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</p>
Способен эксплуатировать системы управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления (ПК-9).	<p>1. Понимает сущность экономико-управленческих аспектов деятельности предприятия;</p> <p>2. Использует методический инструментарий подсистем учета и анализа деятельности производственного предприятия;</p> <p>3. Анализирует рынки и проводит маркетинговые исследования с целью решения поставленных задач;</p> <p>4. Разрабатывает организационно-техническую и организационно-экономическую документацию на основе знаний принципов и правил работы с документами, при использовании системы 1С:Документооборот;</p> <p>5. Использует инструменты организационного анализа и организационного проектирования для целей разработки предложений по повышению эффективности деятельности организации;</p> <p>6. Использует инструментарий производственного менеджмента для решения задач в профессиональной сфере;</p> <p>7. Использует инструментарий Enterprise Resource Planning-систем для управления деятельностью предприятия;</p> <p>8. Использует инструменты управления персоналом и</p>

	осуществления кадрового учета в целях реализации профессиональных задач
--	---

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика является обязательным разделом программы бакалавриата по направлению подготовки 27.03.03 «Системный анализ и управление» ОП «Системный анализ и управление в информационных системах и технологиях» профиль «Бизнес-аналитика и управление данными», реализуемой в Финансовом университете, и относится к Блоку 2. Практика.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов). Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 4 курсе в 8 семестре (ОФО). Продолжительность практики составляет 8 недель. Вид промежуточной аттестации по производственной практике зачет с оценкой.

#### **6. Содержание практики**

Обучающиеся в процессе производственной практики выполняют следующие виды профессиональных задач:

<b>№ п.п</b>	<b>Виды профессиональных задач</b>	<b>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</b>	<b>Количество часов (недель)</b>
1	Прохождение практики в организации	Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	8
2	Прохождение практики в организации	Ознакомление со структурой и характером деятельности подразделения. Уточнение задания на практику	72
3	Прохождение практики в организации	Работа на рабочих местах или в	420

		подразделениях учреждения. Выполнение индивидуальных заданий	
4	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета, предоставление отчета на кафедре	32
5	Защита	Защита отчета по практике на кафедре	8
		<b>Итого:</b>	<b>540 часов</b>

Содержание выполняемых работ для направления подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление зависит от формы проведения производственной практики.

Таковыми формами могут быть:

научно-исследовательские работы, цель которых – получение новой информации об объекте исследования либо создание новых методов, математического или компьютерного инструментария для исследования и решения задач;

прикладные работы, целью которых является постановка и решение конкретных проблем и задач, возникающих при создании или в деятельности тех или иных экономических, социальных, производственных и иных систем и объектов;

обзорно-аналитические работы, направленные на изучение (по литературным и иным источникам) и сравнительный анализ различных методов и инструментария решения некоторого класса проблем с последующими рекомендациями по их (методов, инструментария) полезности и применимости.

## 7. Формы отчетности по практике

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

После одобрения руководителем практики от департамента/кафедры электронной версии отчета студенту необходимо распечатать его и подписать у

руководителя практики от организации, заверить печатью.

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

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

Студентам необходимо явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

### *Работа над отчетом*

Составными частями работы над отчетом являются:

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

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

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата (210x297 мм),



интервал 1,5, нумеруется, делаются ссылки в тексте на формулы и на литературные и иные источники.

Дополнительные требования к оформлению отчета:

- отчет должен быть написан грамотно, в соответствии с нормами русского языка;
- недопустимо использование заимствованных текстов, формул и т. п. без ссылки на источник, из которого они заимствуются;
- доля заимствованных материалов в работе должна быть незначительной, а основная часть работы должна представлять собой оригинальный авторский текст;
- текст отчета должен быть четким и лаконичным.

*Структура отчета*

Аналитический отчет должен состоять из следующих разделов:

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

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

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

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

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

В заключении анализируется весь спектр проведенной исследовательской

работы.

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

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе

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

<b>Шифр и наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Способен принимать научно-обоснованные решения на основе математики, физики, химии, информатики, экологии, методов системного анализа и теории управления, теории знаний, осуществлять постановку и выполнять эксперименты по проверке их корректности и эффективности (ПК-1)	1. Определяет источники, анализирует, собирает и систематизирует информацию для анализа; 2. Использует инструментарий управления изменениями в компании в целях повышения эффективности организационного функционирования; 3. Разрабатывает организационно-техническую и организационно-экономическую документацию на основе знаний принципов и правил работы с документами, при использовании системы 1С:Документооборот; 4. Использует инструменты организационного анализа и организационного проектирования для целей разработки предложений по повышению эффективности деятельности организации; 5. Использует методы аудита регламентов организации на предмет соответствия требованиям и целевым показателям бизнес-процесса; 6. Разрабатывает бизнес-планы для решения профессиональных задач
Способен формировать презентации, научно-технические отчеты по результатам работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях (ПК-2)	1. Выявляет ключевые требования к продуктам ИТ-предпринимательства; 2. Консультирует по вопросу разработки и продвижения стартапов в ИТ и других результатов деятельности в сфере предпринимательства.
Способен разрабатывать технические задания по проектам на основе профессиональной подготовки и системно-аналитических	1. Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации; 2. Формирует и обосновывает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации.

исследований сложных объектов управления различной природы (ПК-3)	
Способен применять методы системного анализа, технологии синтеза и управления для решения прикладных проектно-конструкторских задач (ПК-4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса.</li> <li>2. Консультирует заказчиков по выбору направлений изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса.</li> </ol>
Способен разрабатывать методы моделирования, анализа и технологии синтеза процессов и систем в области техники, технологии и организационных систем (ПК-5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирует, использует и способен консультировать по вопросам имеющейся информационно-аналитической инфраструктуры для целей осуществления анализа данных и выполнения аналитических работ;</li> <li>2. Обеспечивает проектную деятельность необходимыми финансово-экономическими расчетами, на основе навыков учета затрат, оценки эффективности и Инвестирования;</li> <li>3. Использует инструментарий управления изменениями в компании в целях повышения эффективности организационного функционирования</li> </ol>
Способен создавать программные комплексы для системного анализа и синтеза сложных систем (ПК-6)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценивает и управляет процессами обеспечения информационной безопасности</li> <li>2. Оценивает и управляет качеством продукции в сфере информационных технологий</li> </ol>
Способен разрабатывать проекты компонентов сложных систем управления, применять для разработки современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки (ПК-7)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определяет источники, анализирует, собирает и систематизирует информацию для анализа;</li> <li>2. Использует low-code аналитические платформы для решения задач бизнес-анализа;</li> <li>3. Использует инструментарий управления изменениями в компании в целях повышения эффективности организационного функционирования;</li> <li>4. Обладает теоретической базой и навыками управления взаимодействиями в бизнес-среде на основе деловой этики, теории коммуникации и конфликтологии</li> </ol>
Способен проектировать элементы систем управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления (ПК-8)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использует методический инструментарий при проектировании, разработки, управлении и оптимизации информационных систем;</li> <li>2. Оценивает и управляет качеством продукции в сфере информационных технологий;</li> <li>3. Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью</li> </ol>
Способен эксплуатировать системы управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления (ПК-9).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понимает сущность экономико-управленческих аспектов деятельности предприятия;</li> <li>2. Использует методический инструментарий подсистем учета и анализа деятельности производственного предприятия;</li> <li>3. Анализирует рынки и проводит маркетинговые исследования с целью решения поставленных задач;</li> <li>4. Разрабатывает организационно-техническую и организационно-экономическую документацию на основе знаний</li> </ol>

	<p>принципов и правил работы с документами, при использовании системы 1С:Документооборот;</p> <p>5. Использует инструменты организационного анализа и организационного проектирования для целей разработки предложений по повышению эффективности деятельности организации;</p> <p>6. Использует инструментальный производственного менеджмента для решения задач в профессиональной сфере;</p> <p>7. Использует инструментальный Enterprise Resource Planning-систем для управления деятельностью предприятия;</p> <p>8. Использует инструменты управления персоналом и осуществления кадрового учета в целях реализации профессиональных задач</p>
--	--

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

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

### **а) основная**

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

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

### **б) дополнительная**

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

4. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей

редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> — Текст : электронный.

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

#### **в) Нормативные документы, стандарты**

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

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

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

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

#### **г) Ресурсы сети «Интернет»**

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

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

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

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

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

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

16. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»

<https://www.urait.ru/>

17. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

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

10.1. Комплект безлицензионного программного обеспечения: Astra Linux, Libre Office

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Информационно-правовая система «Консультант Плюс»;

Информационно-правовая система «Гарант»;

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

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

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

- не предусмотрены

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

Офис 2

Специализированная мебель:

конференц-стол – 1 шт. на 10 мест

кресла офисные – 10 шт.

доска маркерная – 1 шт.

Технические средства обучения:

персональный компьютер – 10 шт.

принтер/МФУ – 2 шт.

проектор – 1 шт.

экран – 1 шт.

**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](http://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

## Приложение № 2

Договор № \_\_\_\_\_  
о практической подготовке студента  
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего  
образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»,  
Краснодарский филиал

г. Краснодар

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
"Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации", Краснодарский филиал  
Финуниверситета, именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора  
Краснодарского филиала Финуниверситета Соболева Эдуарда Васильевича, действующего на  
основании \_\_\_\_\_ доверенности \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 01.10.2024 \_\_\_\_\_ года  
№ 0141/02.03, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации), именуем \_\_\_\_\_ в  
дальнейшем «Профильная \_\_\_\_\_ организация», \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице  
\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_ (наименование документа)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно  
(дата заключения документа) (документа)  
именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о  
нижеследующем:

### 1. Предмет договора

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

1.2. Стороны обязуются совместно организовывать \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ провести  
\_\_\_\_\_ практику  
(далее \_\_\_\_\_ практика) \_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ наименование образовательной программы)  
учебной группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Срок практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.3. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики

\_\_\_\_\_ (адрес, номер кабинета (помещения))

Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

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



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

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

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

оказывает методическую помощь в проведении практики студента ответственному лицу, назначенному из числа работников Профильной организации (далее — руководителю практики от Профильной организации), которое обеспечивает организацию проведения практики;

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

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

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3. при смене руководителя практики в течении 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;

2.2. Профильная организация обязана:

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

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, который будет обеспечивать организацию проведения практики со стороны Профильной организации;

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима

конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

## 2. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в пункте 1.2 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 проведения практики.

## 3. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

## 4. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет  
Федеральное государственное  
образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования "Финансовый  
университет при Правительстве Российской  
Федерации" (Финансовый университет),

Адрес:  
125167, г. Москва,  
вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский,  
Ленинградский проспект, д. 49/2  
ИНН 7714086422  
КПП 771401001

Краснодарский филиал Финуниверситета

Адрес: 350051, Краснодарский край,  
г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников д. 32

Контактное лицо от Краснодарского  
филиала Финуниверситета:

Профильная организация

(наименование)

Адрес:

Контактное лицо от Профильной организации:

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

Э.В. Соболев

(подпись)

М.П.

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(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)

Краснодар – 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  
от организации)*

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
М.П.

*Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.*



Форма титульного листа отчета

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от  
департамента/кафедры:

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и/или звание)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

