

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

ООО «Портал-Юг»  
Генеральный  
директор



Краснодарский филиал  
Финуниверситета  
Директор



«27» февраля 2024 г.

**Составитель: Дюдин М.С.**

**Программа производственной практики  
(преддипломной практики)**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.05 Бизнес-информатика,  
ОП «Бизнес-информатика»  
(Цифровая трансформация управления бизнесом)

*Рекомендовано Ученым советом  
Краснодарского филиала Финуниверситета  
(протокол № 12 от 20.02.2024)*

*Одобрено кафедрой  
«Математика и информатика»  
(протокол № 13 от 27.02.2024)*

**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.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
6. Содержание практики .....	7
7. Формы отчетности по практике .....	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем .....	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	15
<i>Приложения.....</i>	<i>16</i>

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

**Вид практики:** производственная практика.

**Типы практики:** преддипломная 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**

Преддипломная 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 преддипломной 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**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции</b>
<b>ПКП-1</b>	Способность применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления	1. Владеет навыками поиска внешних и внутренних источников данных для решения прикладной задачи.	<b>Знать</b> источники профессиональной информации в сети «Интернет», особенности хранения данных в организациях  <b>Уметь</b> получать и обрабатывать данные из различных источников
		2. Использует инструментальные средства для извлечения, преобразования, хранения и обработки данных из разнородных источников.	<b>Знать</b> модули языков программирования, предназначенные для получения и обработки данных  <b>Уметь</b> получать данные из систем хранения, загружать их в программную среду и обрабатывать
		3. Владеет навыками обработки больших данных для решения прикладных задач машинного обучения.	<b>Знать</b> методы обработки больших данных, особенности организации данных для создания обучающих выборок  <b>Уметь</b> преобразовывать большие объемы данных в обучающие выборки для нейронных сетей, проводить по ним машинное обучение
<b>ПКП-3</b>	Способность предлагать различные варианты инфраструктурных решений для поддержки ИТ/ИС	1. Демонстрирует знание принципов процесса структурирования для принятия финансово-экономических решений	<b>Знать</b> методы прогнозирования и принципы выбора методов прогнозирования.  <b>Уметь</b> выбирать и использовать методы прогнозирования для прикладных задач.

		2. Применяет инструментальные средства для преобразования данных и структурирования данных в рамках их предобработки для использования для анализа, прогнозов, принятия финансово-экономических решений.	<p><b>Знать</b> правила структурирования и предобработки данных</p> <p><b>Уметь</b> обрабатывать данные для дальнейшего их использования при составлении прогнозов и принятия решений</p>
		3. Владеет практическим навыком инжиниринга признаков с учетом структуры исходных данных и предметной области прикладной задачи.	<p><b>Знать</b> особенности инжиниринга данных в различных прикладных областях</p> <p><b>Уметь</b> подготавливать данные в рамках конкретной прикладной задачи</p>
<b>ПКП-4</b>	Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса	1. Выбирает математический аппарат в зависимости от специфики решаемой прикладной задачи и доступных данных.	<p><b>Знать</b> математический аппарат, необходимый для разработки вычислительных алгоритмов.</p> <p><b>Уметь</b> использовать математический аппарат для прикладных задач.</p>
		2. Применяет актуальные инструментальные средства для решения задач в области экономики и финансов.	<p><b>Знать</b> вычислительные алгоритмы для решения задач в области экономики и финансов.</p> <p><b>Уметь</b> самостоятельно разрабатывать вычислительные алгоритмы для решения задач в области экономики и финансов.</p>
		3. Определяет условия применения различных моделей и их интерпретации, в том числе выявления ситуации переобучения модели при разработке вычислительных	<p><b>Знать</b> преимущества и ограничения существующих мат. моделей экономической динамики, особенности нейросетевого моделирования по реальным данным</p> <p><b>Уметь</b> применять подходящие для решения задачи мат. модели, корректно обучать нейронные</p>

		алгоритмов для решения задач в области экономики и финансов	сети и проводить прогнозирование экономической динамики
--	--	---	---

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

Преддипломная практика является обязательным разделом программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, ОП «Бизнес-информатика» (Цифровая трансформация управления бизнесом), 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 преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц (108 час. Практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом и графиком на 4 курсе в 8 семестре (ОФО) или на 5 курсе в 9 семестре (ОЗФО). Продолжительность практики составляет 2 недели. Вид промежуточной аттестации по преддипломной практике зачет с оценкой.

#### **6. Содержание практики**

Обучающиеся в процессе преддипломной 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	40

3	Прохождение практики в организации	Работа на рабочих местах или в подразделениях учреждения. Выполнение индивидуальных заданий	376
4	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета, предоставление отчета на кафедре	24
5	Защита	Защита отчета по практике на кафедре	12
		<b>Итого:</b>	<b>540</b>

Содержание выполняемых работ для направления подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика зависит от формы проведения преддипломной практики.

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

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

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

- титульный лист отчета по практике (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от 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 «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций</b>
ПКП-1 Способность применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях	1. Владеет навыками поиска внешних и внутренних источников данных для решения прикладной задачи.	Получите доступ к локальной базе данных, выгрузите из неё примеры данных, которые используются для принятия финансово-экономических решений

государственного и муниципального управления	2. Использует инструментальные средства для извлечения, преобразования, хранения и обработки данных из разнородных источников.	Напишите программу, извлекающую признаки за определенный период времени из набора данных
	3. Владеет навыками обработки больших данных для решения прикладных задач машинного обучения.	Подготовьте из собранных данных обучающую выборку, создайте нейросетевую модель, предназначенную для автоматизации одного из бизнес-процессов организации
ПКП-3 Способность предлагать различные варианты инфраструктурных решений для поддержки ИТ/ИС	1. Демонстрирует знание методов анализа качества данных для различных типов значений.	Исследуйте набор данных из деятельности предприятия, оцени качество числовых признаков
	2. Владеет методами нормализации данных, в том числе работы с пропусками и выбросами.	Исследуйте набор реальных данных из деятельности предприятия, определите, по каким признакам допустимо проводить удаление выбросов, напишите программу, проводящую удаление выбросов и замещение пропущенных значений нулями или подходящими к данному типу признаков значениями
	3. Владеет современным инструментарием и практическими навыками визуализации данных	

ПКП-4 Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса	1. Выбирает математический аппарат в зависимости от специфики решаемой прикладной задачи и доступных данных.	Подберите подходящий мат. аппарат для обработки данных, которые собираются и хранятся на предприятии
	2. Применяет актуальные инструментальные средства для решения задач в области экономики и финансов.	Проведите анализ типовых задач в повседневной деятельности предприятия, предложите средства для их автоматизации
	3. Определяет условия применения различных моделей и их интерпретации, в том числе выявления ситуации переобучения модели при разработке вычислительных алгоритмов для решения задач в области экономики и финансов	Примените нейросетевое моделирование, используя обучение на доступных данных, выявите те задачи, на которых машинное обучение даст наилучшие результаты

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

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

### **а) основная**

1. Гвоздева, Т. В. Проектирование информационных систем. Стандартизация : учебное пособие / Т. В. Гвоздева, Б. А. Баллод. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. —

252 с. — ЭБС Лань. - URL: <https://e.lanbook.com/book/115515> (дата обращения : 20.06.2023). - 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> (дата обращения : 20.06.2023). - 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) (дата обращения: 20.06.2023). — 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> (дата обращения: 20.06.2023). — Текст : электронный.

5. Заботина, Н. Н. Проектирование информационных систем: учебное пособие / Н. Н. Заботина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 331 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/1036508> (дата обращения: 20.06.2023). - 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.znaniyum.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**

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

**Форма заявления обучающегося**

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой \_\_\_\_\_  
(название департамента/кафедры)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура)

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](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

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

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести

\_\_\_\_\_

*(вид практики)*

практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ *(факультет)* группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_. Срок практики – с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

- 2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
- 2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной 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. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

#### 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

##### Университет

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

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

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

Должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
М.П.

##### Организация

Наименование организации

Адрес

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

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 обучающего ся	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)

Руководитель практики от  
департамента/кафедры:

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)





