

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

**Калужский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Бизнес-информатика и высшая математика»**

**СОГЛАСОВАНИЕ**

**ЗАО "КалугаАстрал"**  
(наименование организации)  
**директор**

(должность представителя работодателя)



**И.И.Чернин**

« 27 » августа 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор Калужского филиала  
Финуниверситета**



**В.А. Матчинов**

«27» августа 2021 г.

**С.В. Пономарев**

**Программа учебной практики**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.05 «Бизнес-информатика»,

образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом»,  
профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета  
(протокол № 43 от 27.08.2021 г.)*

*Одобрено кафедрой «Бизнес информатика и высшая математика»  
Калужского филиала Финуниверситета (протокол №1 от 26.08.2021 г.)*

**Калуга 2021**

Программа определяет перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, цели и задачи практики и требования к результатам ее прохождения. В программе представлены содержание, формы отчетности, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной: ознакомительной практике.

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Дробышева И.В., докт.пед. наук, профессор, заведующий кафедры «Бизнес-информатика и высшая математика» Калужского филиала Финуниверситета

Гагарин Ю.Е., к.т.н., доцент, заведующий кафедры «ПО ЭВМ, информационные технологии» КФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по УМР  
«27» августа 2021 г.



О.М. Орловцева

Начальник учебно-методического отдела  
«27» августа 2021 г.



В.С. Толстикова

## Содержание

| Наименование разделов РПД   | Стр. |
|---|------|
| 1.Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....   | 4    |
| 2.Цели и задачи практики.....   | 4    |
| 3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики..... | 5    |
| 4.Место практики в структуре образовательной программы.....   | 10   |
| 5.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....   | 10   |
| 6.Содержание практики.....  | 10   |
| 7.Формы отчетности по практике.....   | 11   |
| 8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации учащихся по практике.....  | 13   |
| 9.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....  | 17   |
| 10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....     | 19   |
| 11.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....  | 19   |
| Приложения.....   | 20   |

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

Вид практики: учебная

Тип практики: «Учебная практика: ознакомительная практика».

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

Способ проведения практики – стационарная, 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 являются коммерческие, государственные и муниципальные организации и учреждения. Учебная практика может проводиться также в структурных подразделениях Калужского филиала Финансового университета.

Студент проходит учебную практику под руководством руководителя от базы практики, а также руководителя от Калужского филиала Финансового университета.

## **2. Цели и задачи практики**

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, входящих в состав учебного плана по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», и используемых в процессе прохождения практики для разработки на последующих этапах, в том числе в период производственной: технологической (проектно-технологической) и производственной преддипломной практик, концептуального подхода к решению практической задачи, обозначенной в теме выпускной квалификационной работы; приобретение практических навыков в следующих областях профессиональной деятельности: анализ, построение архитектуры цифрового предприятия, организация процессов жизненного цикла ИС и ИКТ управления предприятием, поддержка процессов принятия управленческих решений для выбранной базы практики.

Задачами учебной практики являются:

- анализ деятельности предприятия (организации) – базы практики, включающий изучение ее организационной структуры, бизнес-процессов, информационной системы с целью выявления проблем информационной поддержки бизнес-процессов;
- овладение навыками и методами работы в области проведения аналитических исследований с целью анализа отдельных секторов ИТ-рынка, обеспечивающих разработку (внедрение) ИТ-решений, которые помогут усовершенствовать ИТ-

поддержку бизнес-процессов;

- обоснование направлений развития информационного обеспечения деятельности предприятия (организации) – базы практики;
- подготовка обоснованного заключения об уровне зрелости выбранного сектора ИТ-рынка и подготовка сравнительного анализа программного обеспечения в контексте выбранной проблематики исследования;
- подготовка отчетных материалов для защиты и обсуждения результатов учебной практики.

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

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие компетенции:

Таблица 1

| Код компетенции | Наименование компетенции                               | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|-----------------|--|--|--|
| ПКН-6           | Способность проводить бизнес-анализ предметной области | 1. Проводит обследование предприятия.  | <b>Знать:</b><br>основные методологические принципы и подходы к проведению обследования предприятия, функционирующего на основе цифровой бизнес-модели.<br><b>Уметь:</b><br>осуществлять обследование предприятия, выбирая методы и инструменты обследования в соответствии с целями обследования. |
|                 |  | 2. Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе.   | <b>Знать:</b><br>современные подходы, методы выявления и систематизации требований к ИС для цифровых компаний.<br><b>Уметь:</b><br>формулировать и классифицировать требования к ИС и цифровым решениям.   |
|                 |  | 3. Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений. | <b>Знать:</b><br>методы анализа ИТ-рынка и оценки предложенных решений с учетом специфики цифровых компаний.<br><b>Уметь:</b><br>собирать и анализировать  |

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|-----------------|--|--|---|
|                 |  |  | информацию о состоянии рынка в области ИТ, формулировать обоснованные предложения по решению задач компании в соответствии со сформулированными требованиями.   |
| ПКН-8           | Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ.           | 1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.                                   | <b>Знать:</b><br>методы работы с библиографическими источниками и информационными ресурсами сети Интернет.<br><b>Уметь:</b><br>применять методы обработки, анализа и синтеза информации, полученной из различных источников с помощью прикладных систем и веб-сервисов. |
| УК-8            | Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни. | 1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности.   | <b>Знать:</b><br>-методы тайм-менеджмента, самоорганизации и целеполагания.<br><b>Уметь:</b><br>-планировать и управлять своим временем с помощью специализированных программных продуктов, формулировать и достигать поставленных целей.                               |
|                 |  | 2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. | <b>Знать:</b> способы самообразования<br><b>Уметь:</b> выявлять и использовать источники новых знаний и навыков.  |
|                 |  | 3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения                        | <b>Знать:</b><br>- виды личностно-психологических ресурсов, принципы образования в течение всей жизни.<br><b>Уметь:</b><br>-использовать особенности собственных личностно-   |

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции   | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотношенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции  |
|-----------------|---|---|--|
|                 |   | профессиональной деятельности и карьерного роста.   | психологических ресурсов; применять принципы непрерывного образования и саморазвития.  |
| УК-9            | Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении                 | 1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы. | <b>Знать:</b> принципы и особенности организации и управления коллективной работой в цифровых компаниях; принципы и методы эффективного обмена информацией, знаниями и опытом.<br><b>Уметь:</b> коммуницировать с коллегами и контрагентами для достижения поставленной цели; презентовать результаты работы; использовать для этого специализированные прикладные сервисы и приложения. |
|                 |   | 2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении   | <b>Знать:</b> этические нормы межличностных профессиональных коммуникаций<br><b>Уметь:</b> осуществлять профессиональные коммуникации, в том числе с использованием специализированных цифровых сервисов.  |
|                 |   | 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.  | <b>Знать:</b> особенности построения межличностных отношений в команде с применением ИТ-систем и сервисов.<br><b>Уметь:</b> достигать целей и решать задачи в профессиональной деятельности, работая в команде.  |
| УК-10           | Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач | 1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.   | <b>Знать:</b> способы описания и принципы систематизации данных и информации.<br><b>Уметь:</b> собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию и данные с использованием специализированного программного обеспечения.  |

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотношенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|-----------------|---|--|---|
|                 |   | <p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.</p>   | <p><b>Знать:</b><br/>методологические основы анализа, синтеза, индукции и дедукции.<br/><b>Уметь:</b><br/>выявлять закономерности в происходящем и возможную вариабельность решений поставленных задач, с учетом специфики цифровой компании.</p> |
|                 |   | <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> | <p><b>Знать:</b><br/>принципы категоризации и классификации.<br/><b>Уметь:</b><br/>систематизировать и группировать исследуемые однородные «объекты», выявляя общие свойства элементов выделенных групп.</p>                                      |
|                 |   | <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p>  | <p><b>Знать:</b><br/>принципы аргументации суждений и оценки.<br/><b>Уметь:</b><br/>отличать фактическую объективную информацию и сведения от субъективных.</p>   |
|                 |   | <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания</p>  | <p><b>Знать:</b><br/>методологические основы системного описания и представления суждений и информации.<br/><b>Уметь:</b><br/>логично и аргументированно представлять свою точку зрения.</p>  |
| УК-11           | Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей | 1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы   | <p><b>Знать:</b><br/>методы и способы целеполагания, выявления, формулировки и целостного представления.<br/><b>Уметь:</b></p>  |



| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|-----------------|--------------------------|--|---|
|                 | и методов достижения.    | к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.  | описывать проблемную ситуацию целостно и структурированно.  |
|                 |                          | 2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.  | <p><b>Знать:</b><br/>теоретические основы управления по целям.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>обосновывать системное представление целей и задач стратегического, операционного и тактического управления в цифровых компаниях.</p>   |
|                 |                          | 3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.  | <p><b>Знать:</b><br/>принципы и методы системного анализа.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>системно анализировать текущую ситуацию, формулировать критерии выбора решения проблем.</p>   |
|                 |                          | 4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи. | <p><b>Знать:</b><br/>методы и инструменты сравнительного анализа.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>критически оценивать выбор и возможные альтернативы с учетом особенностей организации деятельности компаний, функционирующих в соответствии с цифровыми бизнес-моделями.</p> |
|                 |                          | 5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.   | <p><b>Знать:</b><br/>методы целеполагания, декомпозиции, агрегирования, анализа и синтеза.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>применять на практике методы целеполагания, декомпозиции, агрегирования, анализа и синтеза при подготовке аналитических отчетов.</p>                |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | 6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы. | <b>Знать:</b><br>принципы убедительного и логичного изложения материала в отчетных документах.<br><b>Уметь:</b><br>логично, последовательно и убедительно представлять в отчете цели, задачи, применяемые теоретические материалы и методологические приемы, а также полученные результаты и выводы. |
|--|--|---|--|

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

«Учебная практика: ознакомительная практика» является обязательным разделом образовательной программы «Цифровая трансформация управления бизнесом» по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика». Относится к блоку 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Учебная практика». Данная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Конкретные даты начала учебной практики в соответствии с графиком проведения учебного процесса Калужского филиала Финуниверситета, закрепления обучающихся за базами практики определяются приказами директора Калужского филиала Финуниверситета.

#### 6. Содержание практики

Таблица 2

| Виды деятельности                             | Виды работ<br>(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). | 8                |
|   | Изучение нормативно-правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики (самостоятельная работа).  | 16               |
|   | Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для получения дополнительной информации по  | 16               |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов и информационных систем объекта практики (контактная работа).   |           |
| 2. Научно-исследовательская деятельность | Исследование теоретических аспектов изучаемой предметной области (вида деятельности, бизнес-процесса организации) (самостоятельная работа).  | 56        |
|  | Изучение практического опыта, особенностей, подходом и методов реализации и совершенствования исследуемой предметной области (вида деятельности, бизнес-процесса организации) (контактная и самостоятельная работа). | 48        |
|  | Анализ рынка используемых информационных систем и/или информационно-коммуникационных технологий для совершенствования исследуемого вида деятельности, бизнес-процесса (контактная и самостоятельная работа).         | 48        |
|  | Подготовка и защита отчета по результатам прохождения учебной практики и других обязательных документов комплекта отчета (самостоятельная работа).   | 24        |
| ИТОГО                                    |  | 216 часов |

Перед прохождением учебной практики студент должен иметь следующий пакет документов:

1. Индивидуальное задание для прохождения учебной практики (Приложение 5);
2. Рабочий график (план) прохождения учебной практики (Приложение 4);
3. Направление на практику, полученное в Учебно-методическом отделе (Приложение 3).

### **7. Формы отчетности по практике**

Форма отчетности по учебной практике - комплект документов отчета по практике в электронном виде.

На защиту отчета по практике обучающийся должен предоставить следующие документы:

- индивидуальное задание по учебной практике (см. приложение );
- рабочий график (план) проведения учебной практики (см. приложение);
- дневник по 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 учебной практики составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу по выполнению индивидуального задания.

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

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

Защита обучающимся отчета о практике является обязательным этапом прохождения учебной практики. Защита отчета проходит в форме очного индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед комиссией, сформированной из состава преподавателей кафедры «Бизнес-информатика и высшая математика». Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой.

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 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, рекомендуемые руководителями практики от департамента и базы

практики.

Требования к структуре и содержанию отчета. Отчет по практике содержит следующие обязательные элементы:

- 1) титульный лист (см. приложение);
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть, состоящая из 2-3 параграфов. Она должна содержать:

– обоснование комплекса задач, требующих решения в ходе учебной практики;

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

- 5) заключение;

б) список использованных источников, включая электронные (не менее 15, актуализированные не ранее 2020 года);

- 7) приложения (объем приложений не ограничивается).

Во введении указывается объект и предмет практики, ставятся цели и формулируются задачи учебной 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.

В общей части первый параграф содержит развернутую характеристику решаемых проблем в контексте информационного обеспечения.

Второй параграф носит аналитический характер и предусматривает изучение потенциала рынка программного обеспечения / ИТ-услуг с целью выбора оптимального решения для внедрения / разработки ИТ-поддержки 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 и предложений.

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

При написании отчёта студент 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 размером шрифта Times New Roman, через межстрочный интервал 1-1,5.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной практики, содержится в разделе «2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине».

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

Таблица 3

|   |  |
|---|--|
| <p>Способность проводить бизнес-анализ предметной области (ПКН-6)</p> | <p><i>1. Проводит обследование предприятия.</i><br/>Задание<br/>Приведите используемые подходы и инструменты для анализа и описания отраслевой специфики деятельности конкретной организации. Обоснуйте целесообразность применения цифровых инструментов, выбранных Вами для исследования деятельности базы практики.</p> <p><i>2. Проводит анализ рынка и под требования, предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений.</i></p> |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Задание</p> <p>Перечислите используемые методы анализа ИТ-рынка, выбранные критерии для оценки и опишите полученные результаты. Укажите используемые источники.</p>  |
| <p>Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ (ПКН-8)</p>              | <p><i>1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.</i></p> <p>Задание 1</p> <p>Укажите Интернет-ресурсы, содержащие достоверную информацию по исследуемому вопросу. Приведите факторы, подтверждающие ее достоверность.</p> <p>Задание 2</p> <p>Укажите источники информации, содержащие наиболее актуальные сведения о проблемах реализации бизнес-процессов исследуемой предметной области.</p>   |
| <p>Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-8)</p>     | <p><i>1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности</i></p> <p>Задание</p> <p>Перечислите поставленные задачи и цели, которые Вам удалось достичь за время прохождения практики, а какие не были реализованы и почему.</p> <p><i>2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</i></p> <p>Задание</p> <p>Укажите какие новые знания и навыки Вы приобрели во время учебной практики, какие из них Вы хотели бы продолжить развивать и совершенствовать.</p> <p><i>3. Применяет знания о своих личносно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.</i></p> <p>Задание</p> <p>Перечислите принципы образования в течение всей жизни, которыми Вы руководствовались во время прохождения учебной практики.</p> |
| <p>Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении (УК-9)</p> | <p><i>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</i></p> <p>Задание</p> <p>Приведите подходы и принципы организации взаимодействия между членами команды (структурного подразделения), которые применяются в организации – базе практики. Приведите примеры программных средств, которые используются командой для коммуникации. Поясните, насколько целесообразно их использование в цифровой компании. Укажите их преимущества и недостатки относительно других решений данного класса.</p> <p><i>2. Соблюдает этические нормы в межличностном</i></p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><i>профессиональном общении.</i></p> <p>Задание<br/>Перечислите этические правила и нормы, которыми руководствовались Вы во время прохождения учебной практики.</p> <p><i>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</i></p> <p>Задание<br/>Какие особенности Вы наблюдали в поведении коллег во время прохождения практики, которые помогли достичь целей и задач в профессиональной деятельности. Приведите примеры и обоснуйте свой ответ.</p>   |
| <p>Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК-10)</p> | <p><i>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.</i></p> <p>Задание<br/>Схематично представьте структуру данных и информации, необходимых для решения поставленной задачи. Перечислите используемые методы и ИТ-инструменты ее сбора и обработки. Насколько данные методы и инструменты рекомендуются к применению в компании, функционирующей по цифровой бизнес-модели.</p> <p><i>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.</i></p> <p>Задание<br/>Дайте обоснование текущего ландшафта ИС в исследуемой организации. Поясните, насколько данный ландшафт ИС характерен для цифровой компании. Приведите варианты решения сложившейся проблемы.</p> <p><i>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</i></p> <p>Задание<br/>Перечислите критерии классификации процессов в исследуемой организации. Укажите какими общими свойствами обладают процессы каждого выделенного класса. Обоснуйте целесообразность применения данных критериев для анализа архитектуры процессов цифровой компании.</p> <p><i>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</i></p> <p>Задание<br/>Приведите аргументы в пользу сформированного видения текущей ситуации в исследуемом сегменте ИТ-рынка. Укажите факты, позволяющие считать данное видение объективным.</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК-10)</p> | <p><i>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</i><br/> Задание<br/> Схематично представьте логику Вашего рассуждения при исследовании предметной области. Приведите аргументы для подтверждения актуальности представленной информации.</p>   |
| <p>Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов достижения (УК-11)</p>  | <p><i>1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.</i><br/> Задание<br/> Приведите источники информации, на которые Вы опирались при описании проблемной ситуации.</p> <p><i>2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</i><br/> Задание<br/> Схематично представьте структуру целей и задач объекта исследования так, чтобы было понятно обоснование поставленной задачи управления. Обоснуйте выбор программного продукта для формализации данной информации.</p> <p><i>3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</i><br/> Задание<br/> Приведите критерии, которые учитывались при выборе методов и инструментов анализа текущей ситуации в исследуемой компании. Обоснуйте выбор именно этих критериев.</p> <p><i>4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи</i><br/> Задание<br/> Перечислите альтернативные подходы, которые были проанализированы в ходе выбора пути решения проблемы. Укажите причины, по которым данные подходы хуже предложенного варианта.</p> <p><i>5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов</i><br/> Задание<br/> Укажите, какие процедуры (целеполагание, декомпозиция, агрегирование, анализ, синтез) были выполнены в ходе решения поставленных задач и подготовки отчета. Приведите конкретный пример применения.</p> <p><i>6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы</i><br/> Задание</p> |



|  |  |
|--|--|
|  | Разработайте презентацию, демонстрирующую взаимосвязь между целями и задачами учебной практики, теоретическими исследованиями и достигнутыми результатами. |
|--|--|

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»

1. ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
2. ГОСТ Р 54870—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»
3. 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: <https://e.lanbook.com/book/135524> (дата обращения: 11.04.2022). - Текст : электронный.

2. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских ; Финуниверситет. – Москва : Юрайт, 2017, 2019. - 408 с. - Текст : непосредственный.
3. Зараменских, Е.П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов/ Е.П. Зараменских. — 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. — 470 с. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/486432> (дата обращения: 11.04.2022). — Текст : электронный.

### *Дополнительная литература*

1. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/489496> (дата обращения: 11.04.2022). — Текст : электронный.
2. Калянов, Г. Н. Консалтинг: от бизнес-стратегии к корпоративной информационно-управляющей системе: учебник для вузов / Г. Н. Калянов. — Москва: Горячая линия-Телеком, 2016. — 210 с. — Текст: непосредственный. — То же. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/895886> (дата обращения: 11.04.2022). — Текст: электронный.
3. Аншина, М. Л. Цифровая трансформация бизнеса : учебное пособие / М. Л. Аншина, Б. Б. Славин, У. Терри. — Москва : КноРус, 2021. — 270 с.— ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/940435> (дата обращения: 11.04.2022). — Текст : электронный.
4. Минцберг, Г. Стратегическое сафари: Экскурсия по дебрям стратегического менеджмента / Г. Минцберг, Б. Альстранд, Ж. Лампель, — 5-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 365 с. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838941> (дата обращения: 11.04.2022). – Текст: электронный.

### *Интернет-ресурсы*

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znaniум <http://www.znaniум.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. РБК. Технологии и медиа – аналитический и новостной ресурс в ИТ-сфере [https://www.rbc.ru/technology\\_and\\_media/?utm\\_source=topline](https://www.rbc.ru/technology_and_media/?utm_source=topline)
15. Портал iTeam – Технологии корпоративного управления <http://www.iteam.ru>
16. Cnews - Издание о высоких технологиях <https://www.cnews.ru/>
17. APICS - <http://www.apics.org/> [www.apics.com](http://www.apics.com)
18. Учебник 4CIO. Клуб директоров 4CIO. 304 с. <https://book4cio.ru/>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

- Windows, Microsoft Office.

10.2 Современные профессиональные демонстрационные и информационные справочные системы:

- Консультант Плюс.
- Гарант.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

- Не предусмотрены.

Студентам необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» (Приказ ректора № 1040\_о от 11.05.2021) и данной рабочей программой дисциплины.

## **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 обучающийся может воспользоваться библиотечно-информационным комплексом (БИК) Финансового университета (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами Калужского филиала Финансового университета.

## Приложения

### Приложение 1

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

студента учебной группы \_\_\_\_\_  
(номер группы)

уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

моб. тел.: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_  
(вид (тип) 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 студентов по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки студента (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма договора**

**Договор № \_\_\_\_\_  
о практической подготовке обучающегося  
федерального государственного образовательного бюджетного  
учреждения высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Калуга

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003688, регистрационный № 3469 от 30 декабря 2020 г.), именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Матчинова В.А., действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_, 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. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения обучающимся 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 организовать и провести учебную практику: ознакомительную практику (далее – практика) обучающегося 4 курса \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Калужский филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» обязан:

2.1.1. направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

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

составляет рабочий график (план) проведения практики обучающегося;

разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики;

обеспечивает обучающегося рабочей программой практики и всеми необходимыми

методическими материалами по организации и прохождению практики;

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

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

оказывает методическую помощь в проведении практики обучающегося ответственному лицу, назначенному из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за жизнь и здоровье обучающегося, 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 обучающимся и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

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

2.2. Организация обязана:

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

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию проведения практики со стороны Организации;

2.2.3. при смене лица, 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 обучающемуся, 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 департамента/кафедры об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;

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

2.2.8. предоставить обучающемуся и руководителю практики от департамента/кафедры возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от департамента/кафедры;

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 обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью;

2.4. Организация имеет право:

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

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимся своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении обучающегося.

### 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. 1.2. 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 практики.

### 4. 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.

### 5. Юридические адреса и подписи сторон

ФГОБУ ВО «Финансовый университет при  
Правительстве Российской Федерации»  
Юридический адрес: 125993, г. Москва, Ленинский  
проспект, д.49 ГСП - 3  
Адрес филиала: 248016, г. Калуга, ул. Чижевского,  
д. 17

тел.(4842) 74-81-59  
факс (4842) 59-18-66  
ИНН 7714086422  
КПП 402943001  
БИК 042908001

Отделение Калуга г. Калуга  
Р/с 40501810600002000001  
Получатель: УФК по Калужской области  
(Калужский филиал Финуниверситета  
л/с 20376Щ08490)  
Директор

#### Организация

Наименование организации

Адрес  
Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:  
Электронная почта

Должность

В.А. Матчинов

МП

И.О. Фамилия

МП

### Приложение 3

На бланке Калужского филиала Финуниверситета

## Направление на учебную практику

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано студенту (ке) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента, форма обучения)

\_\_\_\_\_ курса

Калужского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом», «профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе» в том, что он (она) направляется на учебную практику в

\_\_\_\_\_ (адрес места прохождения практики и название организации или учреждения)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

\_\_\_\_\_ (должность, ученое звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

М.П.

Начальник учебно-методического  
отдела

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

### Отметка о прибытии и убытии на практику

Дата прибытия на место практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Подпись, печать организации)

Дата убытия с места практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Подпись, печать организации)



**ОБРАЗЕЦ рабочего графика (плана)**

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

**Калужский филиал**

Кафедра \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

по \_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_

| № п/п  | Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания   | Продолжительность каждого этапа практики (количество дней) |
|--|---|--|
| 1  | 2   | 3  |
| <b>Организационно-подготовительный этап:</b> |   |  |
| 1  | Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики |  |
| <b>Основной этап:</b>                        |   |  |
| 1  |   |  |
| 2  |   |  |
| 3  |   |  |
| <b>Заключительный этап:</b>                  |   |  |
| 1  | Подготовка и представление отчетной документации по практике  |  |
| 2  | Защита отчета по практике   |  |

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

ОБРАЗЕЦ индивидуального задания

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

Калужский филиал

Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_

| № п/п | Содержание индивидуального задания и планируемые результаты |
|-------|---|
| 1     | 2   |
|       | <b>Содержание индивидуального задания:</b>                  |
|       |   |
|       |   |
|       |   |
|       | <b>Планируемые результаты практики:</b>                     |
|       |   |
|       |   |
|       |   |
|       |   |
|       |   |

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**ОБРАЗЕЦ** дневника

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

**Калужский филиал**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

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

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

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_ *(образовательная программа бакалавриата)*



ОБРАЗЕЦ отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил \_\_\_\_\_  
( вид практики)

в период \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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.

**ОБРАЗЕЦ титульного листа отчета**

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

**Калужский филиал**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

\_\_\_\_\_ (указать вид (тип/типы) практики)  
обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (образовательная программа бакалавриата)

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)

Калуга – 20 \_\_\_\_