

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

Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Бизнес-информатика и высшая математика»

СОГЛАСОВАНО

ЗАО «КалугаАстрал»
(наименование организации)

директор
(должность представителя работодателя)



И.И.Чернин
июня 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калужского филиала
Финуниверситета



«27» июня 2024 г.

Б.А. Матчинов

И.В. Дробышева, 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 № 16 от 27.06.2024 г.)*

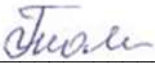
*Одобрено кафедрой «Бизнес информатика и высшая математика»
Калужского филиала Финуниверситета (протокол №11 от 27.06.2023 г.)*

Калуга 2024

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.

Согласовано:

Зам. директора по учебно-методической работе _____  О.М. Орловцева
«27» июня 2024 г.

Начальник учебно-методического отдела _____  В.С. Толстикова
«27» июня 2024 г.

Заведующий кафедрой «Бизнес-информатика и высшая математика» _____  И.В. Дробышева
«27» июня 2024 г.

Содержание

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.....	7
5.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	8
6.Содержание практики.....	8
7.Формы отчетности по практике.....	9
8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации учащихся по практике.....	10
9.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	14
10.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	15
11.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	16
Приложения.....	18

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 Финуниверситета.

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

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

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-1	Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных	1. Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных	Знать: принципы и особенности организации сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: проводить анализ рынка систем, обеспечивающих управление транзакционными данными
		2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных	Знать: особенности внедрения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: разрабатывать требования к созданию, модернизации и внедрению систем сбора, хранения и накопления транзакционных данных
		3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: методологические основы моделирования архитектуры предприятия. Уметь: строить модели архитектуры предприятия с помощью нотации ArchiMate
ПKN-2	Способность анализировать и проектировать информационные потоки организации	1. Анализирует информационные потоки организации	Знать: методы и приемы анализа и проектирования информационных потоков организации. Уметь: проводить анализ информационных потоков организации и проектировать их
		2. Создают модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации	Знать сущность и отличия моделей «как есть» и «как должно быть». Уметь: строить модели «как есть» и «как должно быть» в отношении информационных потоков организации
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора,	Знать: способы описания и принципы систематизации данных и информации. Уметь: собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию и данные с использованием специали-

	мацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	обработки и интерпретации.	зорованного программного обеспечения.
		2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.	Знать: методологические основы анализа, синтеза, индукции и дедукции. Уметь: выявлять закономерности в происходящем и возможную вариабельность решений поставленных задач, с учетом специфики цифровой компании.
		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.	Знать: принципы категоризации и классификации. Уметь: систематизировать и группировать исследуемые однородные «объекты», выявляя общие свойства элементов выделенных групп.
		4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Знать: принципы аргументации суждений и оценки. Уметь: отличать фактическую объективную информацию и сведения от субъективных
		5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать: методологические основы системного описания и представления суждений и информации. Уметь: логично и аргументированно представлять свою точку зрения
УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов достижения.	1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуа-	Знать: методы и способы целеполагания, выявления, формулировки и целостного представления. Уметь: описывать проблемную ситуацию целостно и структурированно.

		ции.	
		2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	Знать: теоретические основы управления по целям. Уметь: обосновывать системное представление целей и задач стратегического, операционного и тактического управления в цифровых компаниях.
		3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.	Знать: принципы и методы системного анализа. Уметь: системно анализировать текущую ситуацию, формулировать критерии выбора решения проблем
		4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	Знать: методы и инструменты сравнительного анализа. Уметь: критически оценивать выбор и возможные альтернативы с учетом особенностей организации деятельности компаний, функционирующих в соответствии с цифровыми бизнес-моделями.
		5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.	Знать: методы целеполагания, декомпозиции, агрегирования, анализа и синтеза. Уметь: применять на практике методы целеполагания, декомпозиции, агрегирования, анализа и синтеза при подготовке аналитических отчетов.
		6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	Знать: принципы убедительного и логичного изложения материала в отчетных документах. Уметь: 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 практи-

ка». 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 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 (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 информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов и информационных систем объекта практики (контактная работа).	16
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 5);
- рабочий график (план) проведения учебной практики (см. приложение 4);
- дневник по практике (см. приложение 6);
- отзыв о прохождении учебной практики обучающегося Финансового университета (отзыв руководителя практики от организации – базы практики) (см. приложение 7);
- отчет по учебной практике (титульный лист отчета см. в приложении 8).

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;

6) 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, выполненного 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

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотношенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных ПКН-1	1. Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных	Знать: принципы и особенности организации сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: проводить анализ рынка систем, обеспечивающих управление транзакционными данными	Укажите транзакционные системы, которые целесообразно использовать при анализе отделом снабжения предприятия при определении ежемесячных недопоставок комплектующим каждым поставщиком. Укажите язык, на основе которого работают транзакционные системы.
	2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных	Знать: особенности внедрения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: разрабатывать требования к созданию, модернизации и внедрению систем сбора, хранения и накопления транзакционных данных	Выберите или спроектируйте транзакционную систему, которую целесообразно использовать при определении учета поставки/продажи товара предприятием. Какую нотацию будете использовать при проектировании системы.
	3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: возможности применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: осуществить выбор и применение системы сбора и хранения транзакционных данных	Для выбранного предприятия проведите консультацию по проблеме выбора и последующего применения системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Укажите критерии выбора системы.
Способность анализировать и проектировать информационные потоки организации ПКН-2	1. Анализирует информационные потоки организации	Знать: методы и приемы анализа и проектирования информационных потоков организации. Уметь: проводить анализ информационных потоков организации и проектировать их	Для выбранного предприятия составить схему его информационных потоков.
	2. Создают модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации	Знать сущность и отличия моделей «как есть» и «как должно быть». Уметь: строить модели «как есть» и «как должно быть» в отношении информационных потоков организации	На основе анализа информационных потоков компании составить схему «как есть», определить уязвимые места в деятельности компании. Разработать схему «как должно быть» на основе анализа схемы «как есть», выявленных уязвимых мест в деятельности компании и средств по их ликвидации.

Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач УК-10	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	Знать: способы описания и принципы систематизации данных и информации. Уметь: собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию и данные с использованием специализированного программного обеспечения.	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.
	2. Обосновывает существование происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.	Знать: методологические основы анализа, синтеза, индукции и дедукции. Уметь: выявлять закономерности в происходящем и возможную вариабельность решений поставленных задач, с учетом специфики цифровой компании.	Дайте обоснование текущего ландшафта ИС в исследуемой организации. Поясните, насколько данный ландшафт ИС характерен для цифровой компании. Приведите варианты решения сложившейся проблемы.
	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.	Знать: принципы категоризации и классификации. Уметь: систематизировать и группировать исследуемые однородные «объекты», выявляя общие свойства элементов выделенных групп.	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.
	4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Знать: принципы аргументации суждений и оценки. Уметь: отличать фактическую объективную информацию и сведения от субъективных	Приведите аргументы в пользу сформированного видения текущей ситуации в исследуемом сегменте ИТ-рынка. Укажите факты, позволяющие считать данное видение объективным.
	5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать: методологические основы системного описания и представления суждений и информации. Уметь: логично и аргументированно представлять свою точку зрения	Схематично представьте логику Вашего рассуждения при исследовании предметной области. Приведите аргументы для подтверждения актуальности представленной информации
Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и мето-	1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целост-	Знать: методы и способы целеполагания, выявления, формулировки и целостного представления. Уметь: описывать про-	Приведите источники информации, на которые Вы опирались при описании проблемной ситуации.

дов достижения. УК-11	ному структуриро- ванному описанию проблемной ситуации.	блемную ситуацию це- лостно и структурирован- но.	
	2. Обосновывает си- стемную формули- ровку цели и поста- новку задачи управ- ления.	Знать: теоретические осно- вы управления по целям. Уметь: обосновывать си- стемное представление це- лей и задач стратегическо- го, операционного и такти- ческого управления в циф- ровых компаниях.	Схематично представьте структуру целей и задач объекта исследования так, чтобы было понятно обос- нование поставленной зада- чи управления. Обоснуйте выбор программного про- дукта для формализации данной информации.
	3. Взвешенно и си- стемно подходит к анализу ситуации, формулировке крите- риев и условий выбо- ра.	Знать: принципы и методы системного анализа. Уметь: системно анализи- ровать текущую ситуацию, формулировать критерии выбора решения проблем	Приведите критерии, кото- рые учитывались при выбо- ре методов и инструментов анализа текущей ситуации в исследуемой компании. Обоснуйте выбор именно этих критериев.
	4. Критически пере- осмысливает свой вы- бор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценива- ет последствия при- нимаемых решений, учитывая неочевид- ные цепочки «послед- ствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	Знать: методы и инстру- менты сравнительного ана- лиза. Уметь: критически оценивать выбор и воз- можные альтернативы с учетом особенностей орга- низации деятельности ком- паний, функционирующих в соответствии с цифровы- ми бизнес-моделями.	Перечислите альтернатив- ные подходы, которые были проанализированы в ходе выбора пути решения про- блемы. Укажите причины, по которым данные подходы хуже предложенного вари- анта.
	5. Корректно исполь- зует процедуры целе- полагания, декомпо- зиции и агрегирова- ния, анализа и синтеза при решении практи- ческих задач управле- ния и подготовке ана- литических отчетов.	Знать: методы целеполага- ния, декомпозиции, агре- гирования, анализа и син- теза. Уметь: применять на прак- тике методы целеполага- ния, декомпозиции, агре- гирования, анализа и син- теза при подготовке анали- тических отчетов.	Укажите, какие процедуры (целеполагание, декомпози- ция, агрегирование, анализ, синтез) были выполнены в ходе решения поставленных задач и подготовки отчета. Приведите конкретный при- мер применения.
	6. Логично, последо- вательно и убеди- тельно излагает в от- чете цели, задачи, теорию и методоло- гию исследования, результаты и выводы.	Знать: принципы убеди- тельного и логичного из- ложения материала в от- четных документах. Уметь: логично, последовательно и убедительно представ- лять в отчете цели, задачи, применяемые теоретиче- ские материалы и методо- логические приемы, а так- же полученные результаты и выводы.	Разработайте презентацию, демонстрирующую взаимо- связь между целями и зада- чами учебной практики, теоретическими исследова- ниями и достигнутыми ре- зультатами.

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. 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 Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.urait.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
10. Американский центр производительности и качества (APQC, American Productivity & Quality Center) <https://www.apqc.org/>
11. Портал FineXpert.ru <http://www.finexpert.ru>
12. Gartner - аналитический ресурс в области ИТ <http://www.gartner.com>
13. IDC - аналитический ресурс в области ИТ <http://www.idc.com>
14. РБК. Технологии и медиа – аналитический и новостной ресурс в ИТ-сфере 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
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) Финуниверситета (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами Калужского филиала Финуниверситета.

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,

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)

Приложение 2

Форма договора

Договор № _____
о практической подготовке студента
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Калуга

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Матчинова Виталия Анатольевича, действующего на основании доверенности от 01.10.2022г. №0188/02.03 с одной стороны,

и _____,
(полное наименование организации)

Именуемое(ая) в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.
(дата заключения документа) (документа)

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» 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 организовать и провести учебную, производственную, в том числе преддипломную, практику (далее - практика) студента 5 курса по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика учебной группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Срок практики:

- учебная практика с _____ по _____
- производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) с _____ по _____
- производственная практика: преддипломная с _____ по _____

Руководитель практики от Профильной организации

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.3. Помещение профильной организации, предоставляемое для осуществления практики _____

(адрес, номер кабинета (помещения))

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Калужский филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» 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 кафедры 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 норм; 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 течение 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 студента;

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 Калужскому филиалу ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

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 кафедры 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 кафедры 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 кафедры;

2.3. Калужский филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» 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.

3. 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.

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

Финансовый университет	Профильная организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	(наименование)
Адрес: 125167, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский, Ленинградский проспект, д. 49/2 Калужский филиал Финуниверситета 248016, Калужская область, г. Калуга, ул. Чижевского, д. 17 ИНН 7714086422 КПП 771401001	Адрес:
Контактное лицо от Калужского филиала Финуниверситета: Зав. кафедрой «Бизнес-информатика и высшая математика» Дробышева Ирина Васильевна Электронная почта: ivdrobysheva@fa.ru	Контактное лицо от Профильной организации: (наименование должности) (фамилия, имя, отчество) (номер телефона) (адрес электронной почты)
Директор	Директор
(подпись) В.А. Матчинов	(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.	М.П.

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
Организационно-подготовительный этап:		
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	
Основной этап:		
1		
2		
3		
Заключительный этап:		
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
	Содержание индивидуального задания:
	Планируемые результаты практики:

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)*

Калуга – 20

Место прохождения практики _____

Срок практики _____

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (под- пись руководителя практики)
1	2	3	4
		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	
	Подготовка и подписание отчетных документов		

Руководитель практики от организации:

(подпись)

М.П.

(И.О. Фамилия)

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 ____