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

**Калужский филиал Финуниверситета**

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

| | |
|---|---|
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| ЗАО «КалугаАстрал» | Директор Калужского филиала Финуниверситета |
| Директор | |
| _____ И.И.Чернин | _____ В.А. Матчинов |
| « 30 » июня 2025 г. | «30» июня 2025 г. |

**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 №30 от 30.06.2025 г.)*

*Одобрено кафедрой «Бизнес информатика и высшая математика» Калужского филиала Финуниверситета (протокол №11 от 20.05.2025 г.)*

**Калуга 2025**

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:

Заместитель директора по
учебно-методической работе _____ О.М. Орловцева

«30» июня 2025 г.

Начальник
учебно-методического отдела _____ В.С. Толстикова

«30» июня 2025 г.

Заведующий кафедрой
«Бизнес-информатика и высшая математика» _____ И.В. Дробышева

«30» июня 2025 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
Нормативные документы и стандарты.....14
Основная литература .....14
Дополнительная литература.....14
Интернет-ресурсы .....15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....15
10.1Комплект лицензионного программного обеспечения: .....15
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не предусмотрены .....16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики ……16
Приложения .....17

1. **Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) еепроведения**

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, обозначеннойв 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 |
|---|---|---|---|
| ПКН-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.<br>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.<br>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.<br>Уметь: строить модели архитектуры предприятия с помощью нотации ArchiMate |
| ПКН-2 | Способность анализировать и проектировать информационные потоки организации | 1. Анализирует информационные потоки организации | Знать:<br>методы и приемы анализа и проектирования информационных потоков организации.<br>Уметь:<br>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».<br>Уметь: строить модели «как есть» и «как должно быть» в отношении информационных потоков организации |
| УК-10 | Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать инфор- | 1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и ин- | Знать: способы описания и принципы систематизации данных и информации.<br>Уметь: собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию и данные с использованием специали- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | мацию, использовать системный подход для решения поставленных задач | терпретации. | зированного программного обеспечения. |
| | | 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности. | Знать: методологические основы анализа, синтеза, индукции и дедукции.<br>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.<br>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 ситуации. | Знать: методы и способы целеполагания, выявления, формулировки и целостного представления.<br>Уметь: описывать проблемную ситуацию целостно и структурированно. |
| | | 2. Обосновывает системную формулиров- | Знать: теоретические основы управления по целям. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ку цели и постановку задачи управления. | 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.<br>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.<br>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)». 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 либов 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- | Участие в организационном мероприятии и инструктаже по | 8 |
| управленческая | технике безопасности, изучение основных видов | |
| деятельность | деятельности и условий их осуществления в организации - базы практики (контактная и самостоятельная работа). | |
| | 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- исследовательскаядеятельность | 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 кафедрой «Бизнес-информатика и высшая математика» всоответствии с графиком организации учебного процесса.

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

| **Наименование компетенции** | **аименование индикаторов достижения компетенции** | **Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные 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 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. | Дайте обоснование текущего ландшафта ИС в исследуемой организации. Поясните, насколько данных 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 сегмента 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 структурированному описанию проблемной ситуации. | блемную ситуацию целостно и структурированно. | |
| | 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. | Схематично представьте структуру целей и задач объекта исследования так, чтобы было понятно обоснование поставленной задачи управления. Обоснуйте выбор программного продукта для формализации данной информации. |
| | 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 | Приведите критерии, которые учитывались при выборе методов и инструментов анализа текущей ситуации в исследуемой компании. Обоснуйте выбор именно этих критериев. |
| | 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. | Перечислите альтернативные подходы, которые были проанализированы в ходе выбора пути решения проблемы. Укажите причины, по которым данные подходы хуже предложенного варианта. |
| | 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. | Укажите, какие процедуры (целеполагание, декомпозиция, агрегирование, анализ, синтез) были выполнены в ходе решения поставленных задач и подготовки отчета. Приведите конкретный пример применения. |
| | 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. | 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»

8. ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
9. ГОСТ Р 54870—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»
10. ГОСТ Р 54871—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой».

### *Основная литература*

1. Грекул, В. И. Проектное управление в сфере информационных технологий / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Ю. В. Куприянов - Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. - 336 с. - Текст: непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС Лань. - URL: 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 ; Финуниверси-тет. – 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:**

1. Антивирусная защита Windows Defender
2. Astra Linux, Libre Office

**10.2 Современные профессиональные демонстрационные и информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - http://www.skrin.ru/

**10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не предусмотрены**

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.

## 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 согла шений,

_____

_____

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 языкамии 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 0143/02.03 от 01.10.2024 г., 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) | _____<br>(наименование) |
| Адрес:<br>125167, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский, Ленинградский проспект, д. 49/2<br>Калужский филиал Финуниверситета<br>248016, Калужская область, г. Калуга, ул. Чижевского, д. 17<br>ИНН 7714086422<br>КПП 771401001 | Адрес: |
| Контактное лицо от Калужского филиала Финуниверситета:<br>Зав. кафедрой «Бизнес-информатика и высшая математика»<br>Дробышева Ирина Васильевна<br>Электронная почта: ivdrobysheva@fa.ru | Контактное лицо от Профильной организации:<br>_____<br>(наименование должности)<br>_____<br>(фамилия, имя, отчество)<br>_____<br>(номер телефона)<br>_____<br>(адрес электронной почты) |
| Директор | Директор |
| _____ В.А. Матчинов<br>(подпись) (инициалы, фамилия) | _____ _____<br>(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)**

**Приложение 4**

***ОБРАЗЕЦ рабочего графика (плана)***

**Федеральное государственное образовательное бюджетноеучреждение 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)*

**Приложение 5**

***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)*

**Приложение 6**

***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 (подпись 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)* *(И.О. Фамилия)*

М.П.

**Приложение 7**

***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 печатьюорганизации.*

**Приложение 8**

***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 ___**