

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
Смоленский филиал Финуниверситета

**Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»**

**СОГЛАСОВАНО**  
ООО «Виспер Артс»  
генеральный директор

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Смоленского филиала  
Финуниверситета

 О.А. Демьянов

 С.В.Земляк

«16» \_\_\_ июня \_\_\_ 2020 г.

«17» \_\_\_ июня \_\_\_ 2020 г.

**ГУСАРОВА О.М.**

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению  
38.03.05 «Бизнес-информатика»  
*профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»*

*Рекомендовано Ученым советом филиала  
(протокол № 30 от 16 июня 2020 г.)*

*Одобрено кафедрой «Математика, информатика  
и общегуманитарные науки»  
(протокол № 45 от 29 мая 2020 г.)*

**Смоленск 2020**

## Содержание

1	Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
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	12
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	13
6	Содержание практики	13
7	Формы отчетности по практике	26
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	29
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	41
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	47
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	48
	Приложения	50

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

**Наименование вида практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная.

**Формы проведения практики:** непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная.

Преддипломная практика организуется и проводится в рамках образовательной программы подготовки бакалавров в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» и с учетом требований профессиональных стандартов в сфере информационных технологий.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими проведение практики, являются:

- Образовательный стандарт высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата) (приказ от 03.02.2020 № 0178/о);

- профессиональный стандарт «Менеджер продуктов в области информационных технологий», утвержден приказом Минтруда России №915н от 20.11.2014;

- профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам», утвержден приказом Минтруда России №896н от 18.11.2014;

- профессиональный стандарт «Руководитель проектов в области информационных технологий», утвержден приказом Минтруда России №893н от 18.11.2014;

- профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержден приказом Минтруда России №629н от 08.09.2014;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденное приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

- учебный план направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»;
- календарный график учебного процесса направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»;
- Программа преддипломной практики;
- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практики от организации, и выдаваемое руководителем практики от университета (кафедры) перед началом практики.

Практика осуществляется на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», и имеющим материально-техническую базу, позволяющую осуществить формирование компетенций, заявленных программой практики. Практика обучающихся организуется и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями.

## **2. Цели и задачи практики**

Цель преддипломной практики - систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, в области организация ИТ-инфраструктуры предприятия; процессов жизненного цикла информационных систем и информационно-коммуникационных технологий управления

предприятием; аналитической и информационной поддержки процессов принятия управленческих решений, в сфере ИТ-менеджмента организации.

**Задачи** и содержание преддипломной практики заключаются в следующем:

- систематизация и обобщение информации об организации ИТ-инфраструктуры предприятия – объекта практики;
- систематизация и обобщение информации об ИТ-технологиях, используемых для решения производственных задач организации;
- систематизация и обобщение предложений по совершенствованию бизнес-процессов организации;
- уточнение экономического эффекта от рекомендованных предложений по реинжинирингу бизнес-процессов;
- систематизация материала по теме исследования для написания ВКР;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-исследовательской деятельности;
- формирование и закрепление компетенций в области будущей профессиональной деятельности;
- закрепление умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности в профильной организации.

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

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование и закрепление у студентов следующих универсальных и профессиональных компетенций направления и профиля (табл.1).

Представленные в таблице компетенции формируются и закрепляются в процессе прохождения студентами производственной практики, которая включает в себя профессиональную и преддипломную практики.

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотношенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<b>УК-8</b>	Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни	1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности.	<b>Знать</b> способы и методы реализации намеченных целей деятельности; <b>Уметь</b> проявлять готовность к самоорганизации и реализовывать намеченные цели деятельности;
		2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<b>Знать</b> основные методы, приемы и возможности образования и самообразования; <b>Уметь</b> использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, продолжения образования и самообразования;
		3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.	<b>Знать</b> личностно-психологические ресурсы и принципы образования в течение всей жизни для саморазвития; <b>Уметь</b> применять знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста;
<b>УК-9</b>	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации и результатов работы.	<b>Знать</b> стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; <b>Уметь</b> эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации и результатов работы;

		2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<b>Знать</b> этические нормы в межличностном профессиональном общении; <b>Уметь</b> соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении;
		3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	<b>Знать</b> особенности поведения участников команды; <b>Уметь</b> понимать и учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности;
<b>УК-10</b>	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	<b>Знать</b> состав и структуру требуемых данных и информации; <b>Уметь</b> грамотно реализовывать процессы сбора, обработки и интерпретации данных;
		2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.	<b>Знать</b> сущность происходящего, закономерности и природу вариабельности; <b>Уметь</b> обосновывать сущность происходящего, выявлять закономерности, понимать природу вариабельности;
		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.	<b>Знать</b> признак классификации и соответствующие ему группы однородных «объектов»; <b>Уметь</b> идентифицировать общие свойства элементов групп однородных «объектов», оценивать полноту результатов классификации, показывать прикладное назначение классификационных групп;
		4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<b>Знать</b> основные принципы формирования собственных суждений и оценок; <b>Уметь</b> отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;

		5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	<b>Знать</b> основы системного описания; <b>Уметь</b> аргументировать и логично представлять свою точку зрения;
<b>УК-11</b>	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	<b>Знать</b> основные принципы и подходы к описанию проблемной ситуации; <b>Уметь</b> аргументированно переходить от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации;
		2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	<b>Знать</b> методологию формулировки цели и постановки задач управления; <b>Уметь</b> обосновывать системную формулировку цели и постановку задачи управления;
		3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.	<b>Знать</b> основные критерии и условия выбора при анализе ситуации; <b>Уметь</b> взвешенно и системно подходить к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора;
		4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	<b>Знать</b> основы системного подхода к управлению и решению проблем; <b>Уметь</b> оценивать последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи;
		5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.	<b>Знать</b> содержание системно-целевого подхода и его применение в решении задач управления и подготовки аналитических отчетов; <b>Уметь</b> корректно использовать процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов;



		6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	<b>Знать</b> концептуальные основы методологии исследования; <b>Уметь</b> логично, последовательно и убедительно излагать в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы;
<b>ПКН-1</b>	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.	<b>Знать</b> основные методы и приемы накопления и хранения транзакционных данных; <b>Уметь</b> проводить анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.;
		2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	<b>Знать</b> основные системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных; <b>Уметь</b> внедрять системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных;
		3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	<b>Знать</b> современные системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных; <b>Уметь</b> консультировать по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных;
<b>ПКН-4</b>	Способность создавать модели архитектуры предприятия	1. Разрабатывает модели архитектуры предприятия.	<b>Знать</b> модели архитектуры предприятия; <b>Уметь</b> разрабатывать модели архитектуры предприятия;
		2. Консультирует по вопросам применения архитектурного подхода, выбора структуры и языка моделирования архитектуры предприятия.	<b>Знать</b> основные архитектурные подходы, выбор структуры и язык моделирования архитектуры предприятия; <b>Уметь</b> консультировать по вопросам применения архитектурного подхода, выбора структуры и языка моделирования архитектуры предприятия;

<b>ПКН-6</b>	Способность проводить бизнес-анализ предметной области	1.Проводит обследование предприятия.	<b>Знать</b> основы организации обследования предприятия; <b>Уметь</b> проводить обследование предприятия;
		2.Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе.	<b>Знать</b> основы формирования информационных систем; <b>Уметь</b> выявлять потребности и формировать требования к информационной системе;
		3.Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений.	<b>Знать</b> методику выбора оптимального ИТ-решения и требования к ИТ-решениям; <b>Уметь</b> проводить анализ рынка и под требования предлагать решения в области ИТ, проводить оценку предложенных решений;
<b>ПКН-10</b>	Способность применять знания по сервисно-ориентированному подходу в ИТ и консультировать по вопросам управления ИТ-сервисами	1.Проектирует каталог ИТ-услуг.	<b>Знать</b> основные принципы проектирования каталога ИТ-услуг; <b>Уметь</b> проектировать каталог ИТ-услуг с учетом бизнес-потребностей организации;
		2.Выявляет ИТ-процессы, необходимые для реализации ИТ-сервисов.	<b>Знать</b> основные и вспомогательные бизнес-процессы организации; <b>Уметь</b> выявлять ИТ-процессы, необходимые для реализации ИТ-сервисов;
		3.Консультирует по вопросам управления ИТ-сервисами.	<b>Знать</b> основы управления ИТ-сервисами; <b>Уметь</b> консультировать по вопросам управления ИТ-сервисами;
<b>ПКН-11</b>	Способность управлять ИТ-финансами и ИТ-бюджетом	1.Демонстрирует знания об основных экономических методах, используемых в экономике ИТ.	<b>Знать</b> основные экономические методы, используемых в экономике ИТ; <b>Уметь</b> использовать экономические методы в экономике ИТ;
		2.Применяет основные экономические методы для оценки ИС.	<b>Знать</b> основные экономические методы, используемые для оценки ИС; <b>Уметь</b> применять основные экономические методы для оценки

			ИС;
<b>ПКН-12</b>	Способность применять вычислительное оборудование, системы хранения данных и инфраструктурные решения центров обработки данных	1.Проводит анализ рынка вычислительного оборудования, систем хранения данных и инфраструктурных решений центров обработки данных.	<b>Знать</b> основные виды вычислительного оборудования, системы хранения данных и инфраструктурные решения центров обработки данных; <b>Уметь</b> проводить анализ рынка вычислительного оборудования, систем хранения данных и инфраструктурных решений центров обработки данных;
		2.Консультирует по использованию вычислительного оборудования, систем хранения данных и инфраструктурных решений центров обработки данных.	<b>Знать</b> вычислительное оборудование, системы хранения данных и инфраструктурные решения центров обработки данных; <b>Уметь</b> консультировать по использованию вычислительного оборудования, систем хранения данных и инфраструктурных решений центров обработки данных;
<b>ПКП-1</b>	Способность применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления	1.Демонстрирует знание фреймворков для разработки архитектуры предприятия	<b>Знать</b> современные фреймворки, используемые для разработки архитектуры предприятия; <b>Уметь</b> использовать фреймворки для разработки архитектуры предприятия;
		2. Выявляет особенности архитектуры предприятия по результатам обследования организации/предприятия	<b>Знать</b> основные слои архитектуры предприятия / организации; <b>Уметь</b> выявлять особенности архитектуры предприятия по результатам обследования организации/предприятия;
<b>ПКП-2</b>	Способность формировать требования для проектов по созданию продуктов ИТ-предпринимательства	1.Выявляет ключевые требования к продуктам ИТ- предпринимательства	<b>Знать</b> ключевые требования к продуктам ИТ- предпринимательства; <b>Уметь</b> выявлять ключевые требования к продуктам ИТ- предпринимательства в зависимости от специфики деятельности организации;

		2. Консультирует по вопросу разработки и продвижения стартапов в ИТ и других результатов деятельности в сфере ИТ-предпринимательства	<b>Знать</b> основные этапы разработки и продвижения стартапов в ИТ; <b>Уметь</b> консультировать по вопросу разработки и продвижения стартапов в ИТ и других результатов деятельности в сфере ИТ-предпринимательства.
<b>ПКП-3</b>	Способность предлагать различные варианты инфраструктурных решений для поддержки ИТ/ИС	1. Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации	<b>Знать</b> основные требования к инфраструктуре предприятия/организации; <b>Уметь</b> анализировать текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации;
		2. Формирует и обосновывает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации	<b>Знать</b> основные варианты проектирования технологического слоя предприятия/организации; <b>Уметь</b> формировать и обосновывать варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации.
<b>ПКП-4</b>	Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса	1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса.	<b>Знать</b> основные требования и принципы формирования бизнес-модели предприятия/организации; <b>Уметь</b> предлагать варианты изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса;
		2. Консультирует заказчиков по выбору направлений изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса.	<b>Знать</b> основные концепции построения и развития ИТ-ландшафта предприятия/организации; <b>Уметь</b> консультировать заказчиков по выбору трансформации ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом бизнес-целей.

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

Преддипломная практика является обязательной частью образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» и относится к блоку Б.2. «Блок 2. «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

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

Преддипломная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика», осуществляется в соответствии с учебным планом (табл.2).

Таблица 2

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость практики		Продолжительность практики	Вид промежуточной аттестации
		з.е.	часы	недели	
Очная	8	3	108	2	Дифференцированный зачет
Заочная	9	3	108	2	Дифференцированный зачет

Сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Финуниверситету (филиалу) в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

## 6. Содержание практики

### 6.1. Виды деятельности и виды работ

Преддипломная практика представляет собой вид деятельности, направленной на систематизацию, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в ходе практики, а также формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, обозначенных программой практики.

Распределение работ, предусмотренных в ходе проведения преддипломной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности, обозначенными в ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» представлено в табл.3.

Таблица 3

Вид профессиональной деятельности	Вид работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель) <sup>1</sup>
Аналитическая	<ul style="list-style-type: none"> <li>• систематизация и обобщение информации о выявленных проблемах в процессе использования ИТ-технологий для решения производственных задач предприятия (организации);</li> <li>• систематизация и обобщение информации об организации ИТ-инфраструктуры предприятия – объекта практики;</li> <li>• систематизация и обобщение информации об ИТ-технологиях, используемых для решения производственных задач организации;</li> <li>• систематизация и обобщение предложений по совершенствованию бизнес-процессов организации;</li> <li>• уточнение экономического эффекта от рекомендованных предложений по реинжинирингу бизнес-процессов;</li> </ul>	40 часов (1 неделя)
Организационно-управленческая	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обобщение и систематизация предложений по совершенствованию архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры, повышению эффективности функционирования объекта практики;</li> </ul>	40 часов (1 неделя)
Научно-исследовательская	<ul style="list-style-type: none"> <li>• систематизация материалов по теме исследования для написания ВКР;</li> <li>• систематизация информации о возможности реализации предлагаемых направлений совершенствования деятельности организации;</li> <li>• совершенствование и углубление навыков научно-исследовательской деятельности;</li> <li>• совершенствование навыков самообразования и самосовершенствования.</li> </ul>	28 часов (- недели)
Итого		108

<sup>1</sup> Отдельные виды деятельности могут выполняться параллельно, поэтому итоговое значение продолжительности практики может не совпадать с обозначенным в п.5 рабочей программы практики.

Преддипломная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению в профильных организациях и способствует систематизации, закреплению, углублению теоретических знаний и приобретению студентами умений, навыков, формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций по выбранному направлению подготовки в соответствии с программой практики.

Таблица 4

№ п.п.	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Согласование с результатами освоения программы практики	Количество <sup>1</sup> часов
1	Решение организационных вопросов	Организационные вопросы оформления на предприятии. Инструктаж по технике безопасности. Распределение по рабочим местам.	УК-8 УК-9 УК-10 УК-11	4
2	Работа на рабочих местах и в подразделениях предприятия	Выполнение заданий по практике. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий.	УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПКН-1 ПКН-4 ПКН-6 ПКН-10 ПКН-11 ПКН-12 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4	36
3	Систематизация материалов по задачам аналитического исследования	Выполнение заданий по практике. Систематизация материалов по результатам практик.		
4	Решение поставленных задач в соответствии с индивидуальным заданием по практике	Выполнение индивидуальных заданий по практике. Работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Обобщение и систематизация материалов по результатам исследования.		36

5	Обобщение результатов, полученных в ходе практики.	Подготовка аналитического отчета: обобщение материалов по теме работы, использование компьютерных технологий для количественной оценки эффективности деятельности объекта практики.	УК-8 УК-9 УК-10 УК-11 ПКН-1 ПКН-4 ПКН-6 ПКН-10 ПКН-11 ПКН-12 ПКП-1 ПКП-2 ПКП-3 ПКП-4	32
6	Оформление отчета по практике	Подготовка отчета и презентации, предоставление отчета для проверки.		
7	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике на кафедре.		По окончании практики
	<b>ИТОГО</b>			<b>108</b>

<sup>1</sup> Отдельные виды деятельности могут выполняться параллельно.

## 6.2 Организация проведения практики

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и организациях любых форм собственности и сфер бизнеса, а также научно-производственных объединениях, научных конструкторских и проектных организациях, органах государственного управления и социальной сферы экономики, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета. Материально-техническая база объекта практики должна соответствовать формированию компетенций, заявленных программой практики. Практика проводится на основе договоров с организациями.

Преддипломная практика проходит в форме контактной и самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя выпускающей кафедры (руководителя от университета) и специалиста или руководителя соответствующего подразделения базы практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве



практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Общее методическое руководство практикой студентов направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» в Смоленском филиале Финансового университета осуществляет кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки». Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей-руководителей практики от университета, утвержденных приказом филиала университета, и имеющих необходимый практический опыт.

На предприятии (в профильной организации) руководство практикой студентов в структурном подразделении возлагается на руководителей и специалистов этих подразделений.

Преддипломная практика студентов Смоленского филиала Финансового университета проводится на предприятиях (в организациях, учреждениях), как правило, имеющих договоры со Смоленским филиалом Финансового университета о проведении практик. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики или проходить практику по месту работы. В этом случае студенты представляют на кафедру договор на практику о предоставлении организацией студенту места прохождения практики с указанием срока её проведения.

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент обязан подать на

кафедру «Математика, информатика и общегуманитарные науки» филиала письменное заявление о предоставлении места прохождения практики, составленного по форме (приложение 1).

Организация - объект практики дает согласие на прохождение студентом практики, которое оформляется в виде договора на практику (приложение 2). Договор на практику сдается студентом на кафедру вместе с заявлением о закреплении объекта практики, заверенные руководителем практики от организации и руководителем практики от университета.

Кафедра на основе выше указанных документов готовит проект приказа о распределении студентов по местам прохождения практики и назначении руководителей практики.

После издания приказа о направлении студентов на практику кафедра до начала практики проводит организационные собрания студентов.

Для руководства практикой, проводимой в организациях и структурных подразделениях Финансового университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Финансового университета (далее - руководитель практики от кафедры), и руководитель практики из числа работников организации или структурных подразделений Финансового университета (далее - руководитель практики от организации). Информация о назначенном руководителе практики от организации содержится в отчетных материалах обучающихся, представляемых по итогам практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающиеся могут проходить практику по индивидуальному учебному плану в случаях и в порядке, установленными локальным нормативным актом, Финансового университета.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в

свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

### **6.3 Методические рекомендации по прохождению практики**

Преддипломная практика ориентирована на получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также закрепление на практике знаний и умений, полученных в ходе теоретического курса обучения.

В процессе практики достигается формирование профессиональных знаний, умений и навыков по направлению подготовки «Бизнес-информатика» посредством участия практикантов в производственной, проектно-плановой, информационно-аналитической, экономико-управленческой деятельности организации.

В период практики студенты, наряду со сбором материалов, должны участвовать в решении актуальных организационных и производственных задач. Практика проводится в форме самостоятельной работы на местах в должности стажеров или стажеров-исследователей. При прохождении практики студенты должны занимать должности, связанные с разработкой, использованием, внедрением, оценкой информационных систем или технологий; моделированием архитектуры или бизнес-процессов предприятия (организации). Студенты могут занимать рабочие места аналитиков, при этом возможны различные варианты, например, работа в должности; работа дублером в должности; прохождение практики по индивидуальному графику и т.д.

Результаты прохождения преддипломной практики должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.

В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по направлению

исследования, сбора и систематизации практического материала по объекту практики.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Основной круг изучаемых студентами вопросов:

- изучение и анализ архитектуры предприятия (организации);
- изучение и анализ IT-инфраструктуры предприятия (организации);
- изучение и описание бизнес-процессов подразделения предприятия (организации), в котором бакалавр проходит практику;
- изучение и анализ информационно-коммуникационных технологий организации;
- изучение и анализ информационных систем управления деятельностью организации;
- изучение и анализ используемых информационных технологиях для решения производственных задач подразделения;
- изучение и анализ рынка информационно-коммуникационных технологий и разработка предложений по выбору ИКТ для решения производственных задач подразделения организации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию ИКТ для решения производственных задач организации.

За время прохождения преддипломной практики студенты направления подготовки 38.03.05«Бизнес-информатика» должны изучить, систематизировать, обобщить и затем отразить в отчете следующие аспекты:

- архитектуру предприятия, его организационную структуру;
- информационно-технологическую инфраструктуру организации;
- информационные системы управления деятельностью организации;
- информационно-коммуникационные технологии организации;

- модели бизнес-процессов организации с последующей декомпозицией;
- эффективность функционирования информационных систем и ИТ-менеджмента организации;
- внесение рекомендаций по совершенствованию деятельности организации;
- оценка экономического эффекта от предложений по совершенствованию деятельности организации за счет модернизации ИТ-менеджмента.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов в период прохождения практики, являются:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденное приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о;
- приказ о направлении обучающихся для прохождения практики и назначения руководителей практики от кафедры;
- программа преддипломной практики;
- индивидуальное задание практики студента;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики студента;
- график защиты отчетов по практике.

При проведении преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии.* Ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, имеющих мультимедийное оборудование и персональные компьютеры. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма консультаций* во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей и проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

#### **6.4 Обязанности руководителя практики от университета (кафедры)**

Обязанности руководителя практики от университета (кафедры):

- проведение консультаций обучающихся по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики (приложение 3);
- разработка индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики (приложение 4);
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль за выполнением обучающимся графика (плана) проведения практики;
- проверка отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

Тематика индивидуальных заданий определяется характером объекта практики, актуальностью проработки определенных вопросов и решения

соответствующих задач. Индивидуальные задания должны включать в себя вопросы всестороннего анализа экономических и информационных процессов предприятия или объекта исследования, постановки задач исследования, изучения теоретических аспектов, необходимых для их решения, построения и реализации целей и задач практики.

На руководителя практики от университета (кафедры) возлагается ответственность за весь процесс прохождения практики студентом - от выдачи задания до своевременной защиты отчета по практике.

### **6.5 Обязанности руководителя практики от профильной организации**

Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- предоставление рабочих мест обучающимся;

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- составление совместно с руководителем практики от департамента/кафедры рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно приложению 3;

- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме согласно приложению 4;

- подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики (приложения 6,7).

### **6.6 Права и обязанности студента**

В начале практики каждый студент получает индивидуальное задание по практике (приложение 4) и рабочий график (план) проведения практики (приложение 3).

Обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом, в соответствии с программой практики, темой ВКР и с учетом требований организации;
- самостоятельно осуществлять поиск базы практики в соответствии с программой практики, темой ВКР;
- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики;
- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от департамента/кафедры, руководителя практики от организации.

Обучающийся обязан:

- при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать в департамент/на кафедру письменное заявление по форме согласно приложению 1, и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до ее начала;
- при самостоятельном поиске базы практики предоставить в департамент/на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложения 2;
- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить в департамент/на кафедру договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению 2, не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики;
- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и



индивидуальное задание;

- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; по результатам каждого вида (типа) практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- представить в установленные сроки в департамент/на кафедру комплект документов по итогам прохождения каждого вида (типа) практики:

1) рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации по форме согласно приложению 3;

2) индивидуальное задание с подписями руководителей практики от департамента/кафедры и от организации по форме согласно приложению 4;

3) дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению 5;

4) отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению 6;

5) отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от департамента/кафедры по форме согласно приложению 7.

- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки в департамент/на кафедру с комплектом документов по каждому виду практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

Продолжительность рабочего времени обучающегося при прохождении практики в организации устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 7. Формы отчетности по практике

По результатам преддипломной практики студент составляет письменный отчет о выполнении индивидуальной программы практики, который должен соответствовать цели и задачам практики. Отчет о практике должен быть индивидуальным.

Отчет по преддипломной практике содержит следующие обязательные элементы, оформляемые в соответствии с ГОСТ и включает в себя:

1. **Титульный лист** (приложение 7) с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должностей руководителей практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2. **Рабочий график (план)** проведения практики (приложение 3).

Рабочий график составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться. В графике указываются: наименование базы практики, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении графика необходимо предусмотреть время на сбор, систематизацию и обработку практических материалов для выпускной квалификационной работы, а также на написание отчета по практике. Рабочий график проведения практики утверждается руководителем от университета (кафедры), согласовывается с руководителем практики от организации, заверяется их подписями.

3. **Индивидуальное задание** (приложение 4).

4. **Дневник** преддипломной практики студента (приложение 5).

В период прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором ежедневно фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

5. **Отзыв** руководителя от базы практики о прохождении практики обучающимся, заверенный подписью руководителя и печатью организации.

(приложение б).

Отзыв отражает деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики.

#### 6. **Текстовая часть отчета** по преддипломной практике.

Текстовая часть отчета содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с индивидуальной программой практики и календарным графиком. Объем текстовой части отчета должен быть 25-30 страниц (шрифт 14 пт, 1,5 интервала). В текстовой части приводится:

- характеристика проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы практики, графиком прохождения практики;
- подробный анализ полученных результатов;
- перечень новых знаний, умений, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

*Примерная структура текстовой части отчета.*

1. *Содержание.*
2. *Введение.*

Во введении ставятся цели и формулируются задачи практики на основе общего перечня задач, предлагаемых в программе практики. Дается перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики с указанием используемых методов и информационных технологий, 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.

3. *Основная часть.*

Основная часть должна включать:

*1 глава* содержит систематизацию решаемых проблем в контексте информационного обеспечения и ИТ-менеджмента организации.

*2 глава* – систематизация и обобщение индивидуальных задач, предполагающее теоретический анализ и практическую реализацию, в том числе предложения по совершенствованию бизнес-процессов организации и выбору ИКТ для решения производственных задач предприятия.

4. *Заключение.*

Заключение должно содержать общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные результаты).

5. *Список использованных источников* (оформление см. в разделе 9) (не менее 50 источников)

6. *Приложения* (объем приложений не ограничивается).

Рекомендуется следующее оформление *текстовой части*: формат страниц - А4, поля: левое 30 мм, правое - 10, верхнее - 15, нижнее - 20; гарнитура шрифта - Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - полуторный.

Не допускаются самовольные сокращения слов за исключением общепринятых сокращений и аббревиатур (НТП, РФ, КПД и т.д.). В названиях глав, параграфов, рисунков и таблиц точка в конце не ставится.

Текстовую часть отчета необходимо проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками, диаграммами.

Страницы следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в содержании. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа. Титульный лист не нумеруется.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его порядкового номера (без знака №). Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Отчет по практике визируется руководителем практики от организации. Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку по практике.

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

### **8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения преддипломной практики, содержится в разделе 3 рабочей программы практики «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

### **8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

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.

В качестве шкалы оценивания рассматриваются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированности компетенции;

оценка «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции;

оценка «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированности компетенции;

оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» - компетенция не сформирована.

Показатели оценивания по каждой компетенции в виде знаний и умений представлены в п.3.

<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Уровень сформированности компетенции</b>	<b>Шкалы оценивания (балльная оценка)</b>	<b>Уровень оценивания компетенции</b>
Логически стройное изложение результатов практики, умение связать теорию с возможностями ее применения на практике; свободное решение практических задач профессиональной деятельности на основе применения различных информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности, обоснование принятых решений; применение в решении профессиональных задач инноваций в экономике, управлении и ИКТ; свободное владение навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией из различных источников; владение методологией и методиками исследований, методами моделирования, навыками применения нормативных правовых документов в своей деятельности.	Высокий уровень	86-100	<b>5 – отлично/ зачтено</b>
Несущественные неточности в изложении результатов практики, правильное применение теоретических положений при решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе	Продвинутый уровень	70-85	<b>4-хорошо/ зачтено</b>

информационной и библиографической культуры, умение выбирать конкретные методы решения профессиональных задач и применять в их решении определенные информационно-коммуникационные технологии; учитывать при решении задач профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности; проводить анализ инноваций в экономике, управлении и ИКТ.			
Изложение только основного материала отчета; нарушение логической последовательности, неточности в изложении результатов профессиональной практики; решены лишь простые профессиональные задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий; продемонстрировано затруднение в выборе информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач, слабое знание требований информационной безопасности; студент в целом знаком с основами применения компьютера как средства управления информацией, с различными источниками получения информации и способами ее представления.	Пороговый уровень	50-69	<b>3- удовлетворительно /зачтено</b>
Невыполнение значительной части задач практики, неумение сформулировать и обосновать полученные результаты; незнание информационно-коммуникационных технологий, требований информационной безопасности; слабое владение компьютером, студент знаком с незначительным количеством источников получения информации.	<i>Компетенция не сформирована</i>	менее 50 баллов	<b>2- неудовлетворительно /не зачтено</b>

### **8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки достижения компетенций**

Аттестация каждого студента по итогам преддипломной практики осуществляется по итогам защиты отчёта по практике на основе оценки результатов решения обучающимся задач практики, отзыва руководителя

практики от организации и выводов о приобретённых знаниях, умениях и владениях, соотнесенных с перечисленными в разделе 3 настоящей программы компетенциями, в формировании которых задействована преддипломная практика.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<b>УК-8</b> Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни	1. Способен управлять своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности.	<b>1. Задание.</b> Назовите известные Вам способы и методы реализации намеченных целей деятельности. <b>2. Задание.</b> Назовите основные принципы мотивации к самоорганизации и реализации намеченных целей деятельности.
	2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<b>1. Задание.</b> Какие методы, приемы и возможности образования и самообразования Вы знаете. <b>2. Задание.</b> Какие возможности для приобретения новых знаний и навыков, продолжения образования и самообразования возможны с учетом современных ИКТ технологий.
	3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста.	<b>1. Задание.</b> Какие личностно-психологические ресурсы Вы считаете помогут Вам для продолжения образования и саморазвития. <b>2. Задание.</b> Какие личностно-психологические принципы могут способствовать успешному профессиональному и карьерному росту.
<b>УК-9</b> Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации и результатов работы.	<b>1. Задание.</b> Какие стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели могут быть использованы в командной работе. <b>2. Задание.</b> С использованием каких современных ИКТ можно организовать эффективное взаимодействие с другими членами команды в процессе обмена информацией, опытом и результатами работы.



общении	2.Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	<p><b>1. Задание.</b> Какие этические нормы в межличностном профессиональном общении необходимо соблюдать для организации эффективной командной работы.</p> <p><b>2. Задание.</b> Каким образом сказывается соблюдение этических норм в межличностном общении при реализации профессиональных задач.</p>
	3.Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	<p><b>1. Задание.</b> Какие особенности поведения участников команды препятствуют эффективной профессиональной работе.</p> <p><b>2. Задание.</b> Каким образом должна быть организована командная работа с учетом особенностей поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>УК-10</b> Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач</p>	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	<p><b>1. Задание.</b> Проведите обзор методов сбора и обработки информации из различных источников.</p> <p><b>2. Задание.</b> Опишите источники информации, требуемые для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности.</p>
	2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.	<p><b>1. Задание.</b> Какие научные методы исследования могут быть использованы для выявления и описания закономерностей развития объекта исследования.</p> <p><b>2. Задание.</b> Проведите анализ, показателей финансово-хозяйственной деятельности организации и охарактеризуйте закономерности развития деятельности организации.</p>
	3.Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	<p><b>1. Задание.</b> На основе проведенного анализа, выявить периоды или структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности.</p> <p><b>2. Задание.</b> Какие свойства объекта исследования помогают идентифицировать его принадлежность к той или иной сфере бизнеса.</p>
	4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<p><b>1. Задание.</b> Какие основные принципы формирования собственных суждений и оценок Вы можете привести.</p> <p><b>2. Задание.</b> Обосновать основные мероприятия, направленные на улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности.</p>

	<p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p>	<p><b>1. Задание.</b> Какие принципы системного описания Вы использовали при исследовании объекта практики.</p> <p><b>2. Задание.</b> Какие методы и способы аргументации собственного мнения могут быть использованы при проведении исследований в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>УК-11</b> Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения</p>	<p>1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.</p>	<p><b>1. Задание.</b> Назовите основные принципы и подходы к описанию проблемной ситуации.</p> <p><b>2. Задание.</b> Опишите факторы, повлиявшие как положительно, так и отрицательно на изменение результата за определенный период времени. Определите силу их влияния.</p>
	<p>2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p>	<p><b>1. Задание.</b> Изложите основные цели и задачи исследования при выполнении задач практики.</p> <p><b>2. Задание.</b> Определите среду функционирования организации в перспективе, обосновав критерии, которые необходимо использовать при принятии решений.</p>
	<p>3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</p>	<p><b>1. Задание.</b> Каким образом был осуществлен анализ проблемной ситуации при выполнении индивидуальных заданий по практике.</p> <p><b>2. Задание.</b> Разработайте мероприятия, направленные на улучшение результата деятельности.</p>
	<p>4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p>	<p><b>1. Задание.</b> Определите среду функционирования организации в перспективе, обосновав критерии, которые необходимо использовать при принятии решений.</p> <p><b>2. Задание.</b> Какие мероприятия Вы предложили для совершенствования деятельности объекта практики.</p>
	<p>5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.</p>	<p><b>1. Задание.</b> Какие нормативные документы регламентируют правила оформления и подготовки аналитических отчетов по практике.</p> <p><b>2. Задание.</b> Разработайте варианты развития деятельности организации. Обоснуйте один из оптимистических путей развития деятельности организации. Рассмотрите систему, элементы которой взаимодействуют в разных сочетаниях и с разной силой в четырех сферах: предпроизводственной, производственной,</p>

		сфере обращения, сфере эксплуатации (потребления).
	6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	<p><b>1. Задание.</b> Обобщите выводы, полученные в результате анализа деятельности организации, и охарактеризуйте характер изменения деятельности организации в планируемом периоде.</p> <p><b>2. Задание.</b> Какие методы могут быть использованы при систематизации информации исследования и подготовки выводов и рекомендаций по результатам практики.</p>
<b>ПКН-1</b> Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения	1. Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	<p><b>1. Задание</b> Назовите основные методы и приемы накопления и хранения транзакционных данных..</p> <p><b>2. Задание</b> Осуществите анализ ИКТ рынка систем сбора, накопления и хранения данных.</p>
	2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	<p><b>1. Задание</b> Приведите краткую характеристику основных системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.</p> <p><b>2. Задание</b> Каковы особенности внедрения ИТ-решений систем сбора, накопления и хранения данных на предприятиях малого бизнеса.</p>
	3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	<p><b>1. Задание</b> Приведите примеры современных систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.</p> <p><b>2. Задание</b> Охарактеризуйте особенности ИТ-решений применения систем сбора, накопления и хранения данных в государственных учреждениях.</p>
<b>ПКН-4</b> Способность создавать модели архитектуры предприятия	1. Разрабатывает модели архитектуры предприятия.	<p><b>1. Задание</b> Какие модели архитектуры предприятия Вы знаете. Приведите практические примеры.</p> <p><b>2. Задание</b> Дайте краткую характеристику особенностей модели архитектуры финансово-кредитных организаций.</p>

	2.Консультирует по вопросам применения архитектурного подхода, выбора структуры и языка моделирования архитектуры предприятия.	<p><b>1. Задание</b> Назовите особенности и основные архитектурные подходы к моделированию архитектуры предприятия в зависимости от специфики бизнеса.</p> <p><b>2. Задание</b> Какие нотации и языки моделирования могут быть использованы при проектировании архитектуры предприятия.</p>
<p><b>ПКН-6</b> Способность проводить бизнес-анализ предметной области</p>	1.Проводит обследование предприятия.	<p><b>1. Задание.</b> Какие источники информации могут быть использованы при предварительном обследовании объекта практики.</p> <p><b>2. Задание.</b> Обоснуйте перечень показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности организации, и охарактеризуйте их. (Определите период исследования).</p>
	2.Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе.	<p><b>1. Задание.</b> Назовите основные требования, предъявляемые к формированию информационных систем предприятий в условиях цифровизации.</p> <p><b>2. Задание.</b> Как, на ваш взгляд, должна быть скорректирована стратегии развития организации в связи со складывающимися трендами в отрасли страны и зарубежных стран?</p>
	3.Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений.	<p><b>1. Задание.</b> Дайте краткую характеристику регионального рынка ИТ- услуг.</p> <p><b>2. Задание.</b> Какие ИТ-решения помогут повысить эффективность бизнеса объекта практики.</p>
<p><b>ПКН-10</b> Способность применять знания по сервисно-ориентированному подходу в ИТ и консультировать по вопросам управления ИТ-сервисами</p>	1.Проектирует каталог ИТ-услуг.	<p><b>1. Задание</b> Приведите основные принципы проектирования каталога ИТ-услуг.</p> <p><b>2. Задание</b> В чем заключаются особенности проектирования каталог ИТ-услуг с учетом бизнес-потребностей организации.</p>
	2.Выявляет ИТ-процессы, необходимые для реализации ИТ-сервисов.	<p><b>1. Задание</b> Дайте понятие и краткую характеристику основных и вспомогательных бизнес-процессов организации.</p> <p><b>2. Задание</b> Какие виды ИТ-сервисов могут использоваться предприятием для организации бизнеса.</p>

	3.Консультирует по вопросам управления ИТ-сервисами.	<p><b>1. Задание</b> Сформулируете концептуальные основы управления ИТ-сервисами.</p> <p><b>2. Задание</b> Какие современные ИТ-решения используются для создания и продвижения ИТ-сервисов.</p>
<p><b>ПКН-11</b> Способность управлять ИТ-финансами и ИТ-бюджетом</p>	1.Демонстрирует знания об основных экономических методах, используемых в экономике ИТ.	<p><b>1. Задание</b> Приведите основные экономические методы, используемые в экономике ИТ.</p> <p><b>2. Задание</b> В чем состоит особенность детерминированных методов оценки экономических показателей бизнеса.</p>
	2.Применяет основные экономические методы для оценки ИС.	<p><b>1. Задание</b> Какие экономические показатели могут быть использованы для оценки ИС организации.</p> <p><b>2. Задание</b> Как определить срок окупаемости внедрения нового решения ИС на предприятии.</p>
<p><b>ПКН-12</b> Способность применять вычислительное оборудование, системы хранения данных и инфраструктурные решения центров обработки данных</p>	1.Проводит анализ рынка вычислительного оборудования, систем хранения данных и инфраструктурных решений центров обработки данных.	<p><b>1. Задание</b> В чем заключается особенность современного ИТ-рынка вычислительного оборудования и системы хранения данных.</p> <p><b>2. Задание</b> Приведите краткую характеристику инфраструктурных решений центров обработки данных в государственных учреждениях.</p>
	2.Консультирует по использованию вычислительного оборудования, систем хранения данных и инфраструктурных решений центров обработки данных.	<p><b>1. Задание</b> Приведите особенности и примеры использования систем хранения данных в образовательных организациях.</p> <p><b>2. Задание</b> Осуществите рекомендации по использованию инфраструктурных решений центров обработки данных в торгово-закупочных организациях.</p>
<p><b>ПКП-1</b> Способность применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления</p>	1.Демонстрирует знание фреймворков для разработки архитектуры предприятия	<p><b>1. Задание</b> Приведите примеры современных фреймворков, используемых для разработки архитектуры предприятия.</p> <p><b>2. Задание</b> В чем заключаются особенности использования фреймворков для разработки архитектуры предприятия малого и крупного бизнеса.</p>
	2. Выявляет особенности архитектуры предприятия по результатам обследования организации/предприятия	<p><b>1. Задание</b> Дайте характеристику основных слоев архитектуры предприятия / организации;</p> <p><b>2. Задание</b> Какова роль бизнес-процессов в архитектуре организации/предприятия.</p>

<b>ПКП-2</b> Способность формировать требования для проектов по созданию продуктов ИТ-предпринимательства	1.Выявляет ключевые требования к продуктам ИТ-предпринимательства	<b>1. Задание</b> Назовите ключевые требования к продуктам ИТ-предпринимательства. <b>2. Задание</b> Приведите особенности внедрения ИТ-решений в зависимости от специфики деятельности организации.
	2.Консультирует по вопросу разработки и продвижения стартапов в ИТ и других результатов деятельности в сфере ИТ-предпринимательства	<b>1. Задание</b> Назовите основные этапы разработки и продвижения стартапов в ИТ. <b>2. Задание</b> Какие современные ИТ-решения могут быть использованы для продвижения стартапов в ИТ-предпринимательстве в среде интернет.
<b>ПКП-3</b> Способность предлагать различные варианты инфраструктурных решений для поддержки ИТ/ИС	1.Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации	<b>1. Задание</b> Дайте понятие ИТ-инфраструктуры предприятия/организации и ее составных частей. <b>2. Задание</b> Приведите основные требования к современной инфраструктуре предприятия/организации.
	2.Формирует и обосновывает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации	<b>1. Задание</b> Какие варианты проектирования технологического слоя предприятия/организации могут использоваться в условиях цифровизации экономики и управления. <b>2. Задание</b> формировать и обосновывать варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации.
<b>ПКП-4</b> Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса	1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса.	<b>1. Задание</b> Приведите основные требования и принципы формирования бизнес-модели предприятия/организации. <b>2. Задание</b> Какие варианты изменения бизнес-модели предприятия/ организации могут считаться эффективными в условиях трансформации бизнеса.
	2. Консультирует заказчиков по выбору направлений изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса.	<b>1. Задание</b> Приведите основные концепции построения и развития ИТ-ландшафта предприятия/ организации. <b>2. Задание</b> Какие современные ИТ-решения по трансформации ИТ-ландшафта предприятия/ организации могут использоваться в предприятиях малого бизнеса.

#### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчета по практике проводится по форме, установленной кафедрой в соответствии с программой практики, в сроки, согласно графика защиты отчетов по практике.

В рамках промежуточной аттестации могут создаваться комиссии с включением в их состав представителей организаций, на базе которых проводилась практика. Процедура промежуточной аттестации может проводиться непосредственно на базе организации, где проходила практика.

Текущий контроль преддипломной практики осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования студентов.

Основанием для допуска студента к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике, включающий все перечисленные в разделе 7 составляющие, подписи и печати. В течение 10 дней со дня окончания практики студент защищает отчет. При защите отчета по практике целесообразно использование мультимедийных средств. Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой по согласованию с руководителем практики от кафедры.

Зачет принимает комиссия, состоящая из преподавателей кафедры. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой. В состав комиссии входит руководитель практики от кафедры.

При выставлении студенту оценки за практику комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчета по практике.
2. Доклад студента и полноту ответов на задаваемые вопросы.
3. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики.

Оценка знаний, умений, владений студентов, получаемых в процессе формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы, осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания знаний обучающихся в процессе реализации образовательных программ бакалавриата и магистратуры, принятой Финансовым университетом.

В основу балльно-рейтинговой системы положена 100-балльная система оценки знаний студентов, используемая в качестве дополнения к официальной пятибалльной системе оценки знаний студентов, принятой в Российской Федерации.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые сформированы в ходе прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики. В качестве шкалы оценивания используются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания. Описание уровня сформированности компетенций и шкал оценивания приведены в разделе 8.2.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются по 100-балльной шкале. Дифференцированная оценка по 5-балльной шкале определяется в соответствии с балльно-рейтинговой системой Финансового университета (таблица 6).

Таблица 6

<b>100-балльная система</b>	<b>5-балльная система</b>
86-100	отлично
70-85	хорошо
50-69	удовлетворительно
менее 50	неудовлетворительно
50-100	зачтено
менее 50	не зачтено

Оценка, полученная студентом на зачете по практике, проставляется в ведомость и дневник по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике



или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

### **Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть четвертая) № 30-ФЗ от 18.12.2006 г. (в редакции последующих законов)
3. Федеральный Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 (в редакции последующих законов)
4. Федеральный Закон Российской Федерации «О коммерческой тайне» № 98-ФЗ от 29.07.2004 г. (с изменениями).
5. Федеральный Закон Российской Федерации «О связи» № 126-ФЗ от 7.07.2003 г. (действующая редакция).
6. Федеральный Закон Российской Федерации «О техническом регулировании» №184-ФЗ от 27 декабря 2002 г. (действующая редакция).
7. Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество (2011-2020 годы). Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р.
8. Государственная программа Российской Федерации «Цифровая экономика Российской Федерации». Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 1632-р.
9. Государственная программа «Научно-технологическое развитие Российской Федерации на период 2019- 2030 годы» (утв. постановлением Правительства РФ от 29 марта 2019 г. N 337) [Электронный ресурс]. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_322380/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322380/)

10. Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 08 декабря 2011 г. N 2227-р) [Электронный ресурс]. URL: <http://government.ru/docs/9282/>
11. Основы политики Российской Федерации в области развития науки и технологий на период до 2020 года и дальнейшую перспективу (утв. Президентом Российской Федерации 11 января 2012 г. № 736) [Электронный ресурс]. URL: <https://docviewer.yandex.ru/view/1063686199/>
12. Проект Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации до 2035 года [Электронный ресурс]. URL: [http://docviewer/docs/Proekt-Strategii-nauchno\\_tekhnologicheskogo-razvitiya-do-2035-g.pdf](http://docviewer/docs/Proekt-Strategii-nauchno_tekhnologicheskogo-razvitiya-do-2035-g.pdf)
13. Указ Президента РФ от 01.12.2016 N 642 "О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации" [Электронный ресурс]. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_207967/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_207967/)
14. Указ Президента РФ от 10 января 2000 г. № 24 «О Концепции национальной безопасности Российской Федерации».
15. Указ Президента РФ от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».
16. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 1243-р Перечень технологий, имеющих важное социально-экономическое значение для обороны страны и безопасности государства.
17. ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000 - 12013 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Управление услугами. Часть 1. Требования к системе управления услугами. М.: Стандартинформ, 2014
18. ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000 - 12013 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Менеджмент услуг. Часть 2. Кодекс практической деятельности. М.: Стандартинформ, 2014

19. ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000 - 12013 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Управление услугами. Часть 3. Руководство по определению области применения и применимости ИСО/МЭК 20000 - 1. М.: Стандартинформ, 2014

### Основная литература

20. Бизнес-аналитика средствами Excel: учеб. пособие / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. — 350 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://www.znaniium.com> ЭБС Знаниум
21. Елиферов В.Г. Бизнес - процессы: Регламентация и управление [Электронный ресурс]: учебник / В.Г. Елиферов. — Москва: ИНФРА - М, 2018. — 319 с. — <http://znaniium.com/>
22. Зараменских Е.П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.П. Зараменских. – Москва: Юрайт, 2017. – 407 с. – То же [Электронный ресурс]. – 2018. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/CCDDF9D0-2F2A-4C59-98BE-5C26D56075EA/osnovy-biznes-informatiki>.
23. Информационные технологии управления (для бакалавров). Учебное пособие/ В. Логинов Н.: - Москва: КноРус, 2019. - 239 с. ЭБС Book.ru.
24. Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. Н. Лычкиной. — М.: Издательство Юрайт, 2018. - 241 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс).
25. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 542 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). - ЭБС Юрайт.

26. Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. Н. Лычкиной. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 241 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс).
27. Информационные системы в экономике: учебник для академического бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова; под ред. В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 402 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). ЭБС Юрайт.
28. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ЭБС Юрайт.
29. Моргунов, А.Ф. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник / А.Ф. Моргунов. — Москва: Юрайт, 2018. — 266 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/>
30. Нетёсова О. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Нетёсова. — Москва: Юрайт, 2018. — 146 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book>
31. Назаров С. В. Архитектура и проектирование программных систем [Электронный ресурс]: монография / С.В.Назаров . — Москва: Инфра-М, 2018. — 374 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/>
32. Основы бизнес-анализа: учебное пособие / В.И. Бариленко под ред. и др. — Москва: КноРус, 2018. — 270 с. — ЭБС Book.ru.
33. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Б. Е. Одинцов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 206 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.) ЭБС Юрайт
34. Системный анализ в стратегическом управлении: учебное пособие / В.А. Агафонов. — Москва: Русайнс, 2018. — 227 с. ЭБС Book.ru

### Дополнительная литература

35. Абдикеев Н.М., Киселев А.Д. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Под ред. Н.М. Абдикеева. – М.: 38 ИНФРА - М, 2019. – 382 с. [Электронный ресурс] Знаниум.
36. Балдин К.В. Информационные системы в экономике: Учебное пособие. – М.: ИНФРА - М, 2018. – 218 с. [Электронный ресурс] Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=515584>
37. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг: В 2 томах Том 2 / Р.А. Исаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 336 с. омах ЭБС ZNANIUM.
38. Зараменских Е.П. Основы бизнес - информатики: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/ Зараменских Е.П. – М.: Юрайт, 2017. – 407 с. ЭБС: Юрайт.
39. Звягин Л.С. Системный анализ и моделирование: Учебное пособие / Л.С. Звягин, Н.В. Катаргин. — М.: Финансовый университет, 2016. — 412с. ЭБ Финуниверситета
40. Информационные системы и технологии управления: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика", спец. "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Под ред. Титоренко Г.А., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 591 с. - ЭБС Знаниум.
41. Информационные системы предприятия: Учебное пособие / Варфоломеева А.О., Коряковский А. В., Романов В. П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с.
42. Козлов, А. С. Проектирование и исследование бизнес-процессов [электронный ресурс]: учеб. пособие / А. С. Козлов. –4-е изд., стер. М.: Флинта. ЭБС Знаниум, 2017.
43. Построение бизнес-моделей: Настольная книга стратега и новатора / Остервальдер А., Пинье И., - 2-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 288 с.: Режим доступа: <http://znanium.com/>

44. Советующие информационные системы в экономике: Учебное пособие / Под ред. А.Н. Романова, Б.Е. Одинцова .- 2-изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2016. - 410с ЭБС: Znanium.ru
45. Системы управления эффективностью бизнеса: Учеб. пособие / Н.М. Абдикеев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2017..
46. Точилкина Т.Е. Практикум по моделированию и автоматизации исполнения бизнес - процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Москва: Финуниверситет, 2017. - 94 с. — Режим доступа: <http://elib.fa.ru/rbook/tochilkina.pdf/view>
47. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; По науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 382 с. ЭБС Знаниум.

#### **Интернет-ресурсы**

48. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
49. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
50. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
51. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniium.com>
52. «Деловая онлайн библиотека» издательства «Альпина Паблишер» <http://lib.alpinadigital.ru/en/library>
53. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
54. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
55. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

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

### **10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Microsoft Windows 10 Professional.
2. Антивирус ESET Endpoint Security 5.
3. Microsoft Office Professional Plus 2016.

### **10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. База данных инноваций в области информационных технологий.  
URL: <http://www.cnews.ru>.
2. База данных для IT-специалистов. URL: <https://habr.com/>
3. Международные стандарты качества. URL:  
[http://www.fa.ru/dep/cko/msq/Pages/default.aspx /](http://www.fa.ru/dep/cko/msq/Pages/default.aspx/)
4. Ресурс компании The Open Group Architecture Framework (TOGAF).  
URL: <http://pubs.opengroup.org/architecture/togaf9-doc/arch/>
5. Ресурс компании Gartner (исследовательская и консалтинговая компания, специализирующаяся на рынках информационных технологий). URL: <https://www.gartner.com>
6. Информационный портал Betec - «Бизнес-инжиниринговые технологии». URL: <http://www.betec.ru>
7. Информационно-правовая система «Гарант».  
URL: <https://www.garant.ru/>
8. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».  
URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>

### **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не предусмотрено.

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

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к образовательной программе подготовки выпускника бакалавриата по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» и образовательными стандартами Финансового университета практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, использующих в своей бизнес-деятельности информационно-коммуникационные технологии, профиль деятельности которых способствует формированию компетенций, заявленных в образовательной программе по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика».

Подписаны договоры о сотрудничестве со следующими организациями:

Отделение Сберегательного банка № 8609 по Смоленской области, ОАО «Россельхозбанк», ООО «Смоленскаудит», ОАО «Измеритель», ООО «Транзит-С», ВГУП «Ростехинвентаризация–Федеральное БТИ», ООО «Амкор», ООО «Виспер Артс», ООО «Простые решения», ООО «Твинс», обладающие материально-техническими и функциональными возможностями, необходимыми для выполнения поставленных студенту задач практики.

Для сбора и систематизации информации по заданиям учебной практики студенты имеют свободный доступ (по логину и паролю) в Библиотечно-информационный комплекс (БИК) (в том числе, дистанционно) и на информационный образовательный портал (ИОП) Финуниверситета.

Для подготовки отчетов по учебной практике Смоленский филиал располагает помещениями для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, объединенной в локальную сеть, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Материально-техническая база, которой располагает Смоленский филиал



Финуниверситета, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствует требованиям и нормам противопожарной безопасности.

**Образец заявления на практику**

Заведующему кафедрой «Математика, информатика  
и общегуманитарные науки»

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

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

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

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: \_\_\_\_\_

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ практики  
(вид (тип) практики)

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

База практики: \_\_\_\_\_  
(укажите название организации)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_  
(за весь период обучения)

Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_  
(укажите, какими языками владеете, и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Форма договора

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

г. Смоленск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Смоленского филиала Земляк Светланы Васильевны, действующего на основании доверенности от 01.01.2018г. № 0232/02.03, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести производственную (в т.ч. преддипломную практику) (далее – практика) студента \_\_\_\_\_ курса по направлению подготовки \_\_\_\_\_ профиль/программы «\_\_\_\_\_», группа \_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество студента)

Срок практики - с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

### 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального

задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

### **4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР**

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

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

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

## 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

### Университет

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

### Смоленский филиал Финуниверситета

Адрес:  
214018, г. Смоленск, пр-т Гагарина, д.22

Контактное лицо от Университета:

Должность: Директор

Земляк Светлана Васильевна

Телефон: +7 (4812) 35-88-99

Электронная почта: Smolensk@fa.ru

Директор Смоленского филиала  
Финуниверситета, д.э.н., профессор

С.В.Земляк

М.П.

### Организация

Наименование организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес

\_\_\_\_\_

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Должность

И.О.Фамилия

М.П.

**Форма рабочего графика (плана) практики**

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

**Смоленский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения производственной (в т.ч. преддипломной) практики

*(указать вид (тип) практики)*

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

*(фамилия, имя отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_ **38.03.05 «Бизнес-информатика»**

*(наименование направления подготовки)*

*(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Место прохождения практики

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры:

*(подпись)*

*(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации:

*(подпись)*

*(И.О. Фамилия)*

**Образец индивидуального задания по практике**

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

**Смоленский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

проведения \_\_\_\_\_ производственной (в т.ч. преддипломной) \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид (тип) практики)

обучающегося   5   курса \_\_\_\_\_ учебной группы

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)  
**38.03.05 «Бизнес-информатика»**  
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от  
организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

**Форма дневника практики**

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

**Смоленский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**ДНЕВНИК**

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

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

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

**Смоленск-20**\_\_\_\_\_



Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от объекта организации \_\_\_\_\_

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики  
от организации:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О.Фамилия)*

М.П.

**Форма отзыва**

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении практики обучающегося**  
**Смоленского филиала Финансового университета**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил (а) \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

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

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

В период прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

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

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) \_\_\_\_\_

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

Результаты работы обучающегося:

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя практики от организации)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

**Форма титульного листа отчета по практике**

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

**Смоленский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Математика, информатика и общегуманитарные науки»

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
*(указать вид (тип) практики)*

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

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

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О.Фамилия)*

Проверил:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О.Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

**М.П.**

Руководитель практики  
от кафедры:

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

\_\_\_\_\_  
*(И.О.Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(оценка)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Смоленск- 20\_\_ г.