

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

**(Финансовый университет)**

**Департамент бизнес-информатики  
Факультета информационных технологий и анализа больших данных**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
некоммерческой организации  
«Ассоциация крупнейших  
потребителей программного  
обеспечения и оборудования»

\_\_\_\_\_ Р.Ю. Абдулина  
**21.12. 2023 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
методической работе

\_\_\_\_\_ Е.А. Каменева  
**25.12. 2023 г.**

**О.В. Башкирова**

**Программа учебной практики  
для обучающихся по направлению подготовки  
38.03.05 «Бизнес-информатика»**

*Рекомендовано Ученым советом Факультета информационных технологий  
и анализа больших данных  
(протокол № 39 от 20 декабря 2023 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного Департамента бизнес-информатики  
(протокол №3 от 18 декабря 2023 г.)*

**Москва - 2023**

## Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	3
2. Цели и задачи практики.....	3
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики. ....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах .....	8
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике .....	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации учащихся по практике.....	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем .....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	17
Приложения .....	18

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

Учебная практика: ознакомительная практика».

Вид практики: учебная

Тип практики: Учебная практика: ознакомительная практика».

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

Способ проведения практики – стационарная, на предприятиях (организациях) согласно представленным студентами договорам, заключенным Финансовым университетом с организациями и ведомствами.

Учебная практика проводится в компаниях-производителях ИТ-продуктов и ИТ-услуг, консультационных компаниях, компаниях, являющихся ИТ-интеграторами и в ИТ-подразделениях компаний и организаций.

Базой прохождения данной практики являются коммерческие, государственные и муниципальные организации и учреждения. Учебная практика может проводиться также в структурных подразделениях Финансового университета.

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

## **2. Цели и задачи практики**

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

Задачами учебной практики являются:

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

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

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

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

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения <sup>1</sup> , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<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> современные транзакционные системы, тенденции развития систем, основных поставщиков систем. <b>Уметь:</b> определять оптимальный набор инструментов для управления транзакционными данными организации в зависимости от специфики бизнеса и целей развития
		2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	<b>Знать:</b> методы, принципы и технологии управления транзакционными данными в деятельности организации <b>Уметь:</b> определять ценность и значимость разных типов систем для функционирования и развития организации

<sup>1</sup> Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

		3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	<p><b>Знать:</b> ключевые возможности и требования к функционированию систем управления транзакционными данными предприятия.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять потребности и формулировать требования к управлению данными организации, опираясь на лучшие практики с учетом специфики конкретного предприятия</p>
<b>ПКН-2</b>	Способность анализировать и проектировать информационные потоки организации	1. Анализирует информационные потоки организации.	<p><b>Знать:</b> актуальные инструменты и методы описания и анализа информационных потоков организации.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить оценку применимости различных методов и инструментов моделирования и анализа информационных потоков для решения задач конкретной организации</p>
		2. Создают модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации.	<p><b>Знать:</b> современные инструменты моделирования информационных потоков организации.</p> <p><b>Уметь:</b> применять различные инструменты моделирования информационных потоков для решения бизнес-задач</p>
<b>УК-10</b>	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	<p><b>Знать:</b> способы описания и принципы систематизации данных и информации.</p> <p><b>Уметь:</b> собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию и данные с использованием</p>

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

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

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

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Практика проводится на 4 курсе в 7 семестре. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Конкретные даты начала учебной практики, закрепление обучающихся за базами практики, определяются приказами Ректора Финуниверситета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса Финуниверситета.

#### 6. Содержание практики

Таблица 2.

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
1. Организационно-управленческая деятельность	– Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности, изучение основных видов деятельности и условий их осуществления в организации - базы практики (контактная и самостоятельная)	8



	работа)	
	– Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики (самостоятельная работа)	16
	– Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для получения дополнительной информации по информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов и информационных систем объекта практики (контактная работа)	16
2. Научно-исследовательская деятельность	– Исследование теоретических аспектов изучаемой предметной области (вида деятельности, бизнес-процесса организации) (самостоятельная работа)	56
	– Изучение практического опыта, особенностей, подходов и методов реализации и совершенствования исследуемой предметной области (вида деятельности, бизнес-процесса организации) (контактная и самостоятельная работа).	48
	– Анализ рынка используемых информационных систем и/или информационно-коммуникационных технологий для совершенствования исследуемого вида деятельности, бизнес-процесса (контактная и самостоятельная работа)	48
	– Подготовка и защита отчета по результатам прохождения учебной практики и других обязательных документов комплекта отчета (самостоятельная работа)	24
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>

## 7. Формы отчетности по практике

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

На защиту отчета по практике обучающийся должен предоставить следующие документы:

- индивидуальное задание по учебной практике (см. приложение);
- рабочий график (план) проведения учебной практики (см. приложение);
- дневник по практике (см. приложение);

- отзыв о прохождении учебной практики обучающегося Финансового университета (отзыв руководителя практики от организации – базы практики) (см. приложение);

- отчет по учебной практике (титульный лист отчета приведен в приложении).

Отчет по результатам учебной практики составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу по выполнению индивидуального задания.

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

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

Защита обучающимся отчета о практике является обязательным этапом прохождения учебной практики. Защита отчета проходит в форме очного индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед комиссией, сформированной из состава преподавателей департамента бизнес-информатики. Состав комиссии утверждается руководителем департамента.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций. Учитывается также качество подготовленного отчета: полнота и глубина освещения исследуемых вопросов, оформление отчета. По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется зачет с оценкой.

При выставлении оценки комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчетных документов по практике.
2. Содержание и оформление отчета по практике.
3. Ответы обучающегося на задаваемые вопросы по практике.
4. Оценки, рекомендуемые руководителями практики от департамента и базы практики. Требования к структуре и содержанию отчета.

Отчет по практике содержит следующие обязательные элементы:

- Титульный лист (см. приложение).
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть, состоящая из 2-3 параграфов. Она должна содержать:
  - обоснование комплекса задач, требующих решения в ходе учебной практики;
  - аналитический обзор теоретических положений и информационных ресурсов для обоснования и выбора инструментальных средств и технологий совершенствования выбранного процесса / вида деятельности.
- Заключение.
- Список использованных источников, включая электронные (не менее 15, актуализированные не ранее 2021 года).
- Приложения (объем приложений не ограничивается).

Во Введении указывается объект и предмет практики, ставятся цели и формулируются задачи учебной практики на основе общего перечня задач, предлагаемых в программе практики. Необходимо дать краткую общую характеристику и провести анализ объекта практики. Исходя из проведенного анализа, определяется направление исследования, обосновывается его актуальность, значимость для предприятия (организации, учреждения). Указывается объект и предмет исследования, ставятся цели и формулируются задачи. Кратко характеризуется методика решения задач, указывается, какие необходимо применять методы и информационные технологии. Формируется информационная база, что предусматривает определение перечня необходимой информации, методики ее получения, сбора, анализа и предварительной обработки. Объем введения 1-2 страницы.

В общей части первый параграф содержит развернутую характеристику решаемых проблем в контексте информационного обеспечения. Второй параграф носит аналитический характер и предусматривает изучение потенциала рынка программного обеспечения / ИТ-услуг с целью выбора оптимального решения для внедрения / разработки ИТ-поддержки бизнес-процесса / вида деятельности организации: анализ выбранного сектора ИТ-рынка, оценка уровня зрелости технологий/систем, выбор и обоснование критериев сравнения программного обеспечения, сбор и получение исходных данных для обобщения и выработки рекомендаций и предложений.

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

При написании отчёта студент выполняет следующие требования: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность предложений. Рекомендуемый объем отчета 15-20 страниц печатного текста, исполненного 12 размером шрифта Times New Roman, через межстрочный интервал 1-1,5.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной практики, содержится в разделе «2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине». Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой в период прохождения практики представлены в таблице 3.

Таблица 3.

<u>Компетенция</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
--------------------	------------------------------------

<p><b>ПКН-1</b> Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных</p>	<p>1. Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных Задание Определите требования к системе управления транзакционными данными исследуемого предприятия; определите наиболее подходящее решение в зависимости от исходных условий.</p> <p>2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных Задание Разработайте требования к интеграции модуля управления транзакционными данными в архитектуру предприятия.</p> <p>3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных Задание Сформулируйте требования к системе управления транзакционными данными исследуемого предприятия.</p>
<p><b>ПКН-2</b> Способность анализировать и проектировать информационные потоки организации</p>	<p>1. Анализирует информационные потоки организации. Задание Проведите анализ информационных потоков исследуемого предприятия. Определите «узкие места», сформулируйте требования к целевому состоянию системы в зависимости от требований бизнеса.</p> <p>2. Создают модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации. Задание Постройте модель «как есть» информационных потоков исследуемого предприятия; постройте модель «как должно быть» в зависимости от стратегии развития предприятия.</p>
<p><b>УК-10</b> Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. Задание Схематично представьте структуру данных и информации, необходимых для решения поставленной задачи. Перечислите используемые методы и ИТ-инструменты ее сбора и обработки. Насколько данные методы и инструменты рекомендуются к применению в компании, функционирующей по цифровой бизнес-модели.</p>

	<p>2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.</p> <p>Задание</p> <p>Дайте обоснование текущего ландшафта ИС в исследуемой организации. Поясните, насколько данный ландшафт ИС характерен для цифровой компании. Приведите варианты решения сложившейся проблемы.</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>Задание</p> <p>Перечислите критерии классификации процессов в исследуемой организации. Укажите какими общими свойствами обладают процессы каждого выделенного класса. Обоснуйте целесообразность применения данных критериев для анализа архитектуры процессов цифровой компании.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>Задание</p> <p>Приведите аргументы в пользу сформированного видения текущей ситуации в исследуемом сегменте ИТ-рынка. Укажите факты, позволяющие считать данное видение объективным.</p> <p>5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.</p> <p>Задание</p> <p>Схематично представьте логику Вашего рассуждения при исследовании предметной области. Приведите аргументы для подтверждения актуальности представленной информации</p>
<p><b>УК-11</b></p> <p>Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов достижения</p>	<p>1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.</p> <p>Задание</p>

	<p>Приведите источники информации, на которые Вы опирались при описании проблемной ситуации</p> <p>2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p> <p>Задание</p> <p>Схематично представьте структуру целей и задач объекта исследования так, чтобы было понятно обоснование поставленной задачи управления. Обоснуйте выбор программного продукта для формализации данной информации.</p> <p>3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</p> <p>Задание</p> <p>Приведите критерии, которые учитывались при выборе методов и инструментов анализа текущей ситуации в исследуемой компании. Обоснуйте выбор именно этих критериев.</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>Задание</p> <p>Перечислите альтернативные подходы, которые были проанализированы в ходе выбора пути решения проблемы. Укажите причины, по которым данные подходы хуже предложенного варианта.</p> <p>5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов</p> <p>Задание</p> <p>Укажите, какие процедуры (целеполагание, декомпозиция, агрегирование, анализ, синтез) были выполнены в ходе решения поставленных задач и подготовки отчета. Приведите конкретный пример применения.</p> <p>6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы</p> <p>Задание</p> <p>Разработайте презентацию, демонстрирующую</p>
--	--

	взаимосвязь между целями и задачами учебной практики, теоретическими исследованиями и достигнутыми результатами.
--	--

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

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

### ***Нормативные документы и стандарты***

1. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ.
2. Государственная программа Российской Федерации "Информационное общество (2011-2020 годы). Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р.
3. Государственная программа Российской Федерации «Цифровая экономика Российской Федерации». Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 1632-р.
4. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 «Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств».
5. ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»
6. ГОСТ 34.601-90 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания»
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 57193-2016 «Процессы жизненного цикла систем»
8. ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
9. ГОСТ Р 54870—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»
10. ГОСТ Р 54871—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой».

### ***Основная литература***

1. Грекул, В. И. Проектное управление в сфере информационных технологий / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Ю. В. Куприянов - Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. - 336 с. - Текст : непосредственный. - То же. - 2020. - ЭБС Лань. - URL: <https://e.lanbook.com/book/135524> (дата обращения: 11.04.2023). - Текст : электронный.

2. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских ; Финуниверситет. – Москва : Юрайт, 2017, 2019. - 408 с. - Текст : непосредственный. Зараменских, Е.П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов/ Е. П. Зараменских. — 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. — 470 с. - ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/486432> (дата обращения: 11.04.2023). — Текст : электронный.

### *Дополнительная литература*

1. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва : Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ЭБС Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/489496> (дата обращения: 11.09.2023). — Текст : электронный.

2. Калянов, Г. Н. Консалтинг: от бизнес-стратегии к корпоративной информационно-управляющей системе: учебник для вузов / Г. Н. Калянов. — Москва: Горячая линия-Телеком, 2016. — 210 с. — Текст: непосредственный. — То же. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/895886> (дата обращения: 10.11.2023). — Текст: электронный.

3. Аншина, М. Л. Цифровая трансформация бизнеса: учебное пособие / М. Л. Аншина, Б. Б. Славин, У. Терри. — Москва : КноРус, 2021. — 270 с. — ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://book.ru/book/940435> (дата обращения: 11.04.2022). — Текст : электронный.

4. Минцберг, Г. Стратегическое сафари: Экскурсия по дебрям стратегического менеджмента / Г. Минцберг, Б. Альстранд, Ж. Лампель, — 5-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 365 с. — ЭБС ZNANIUM.com. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838941> (дата обращения: 11.11.2023). — Текст: электронный.

### Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.urait.ru/>

6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>

7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

10. Американский центр производительности и качества (APQC, American Productivity & Quality Center) <https://www.apqc.org/>



11. Портал FineXpert.ru <http://www.finexpert.ru>
12. Gartner - аналитический ресурс в области ИТ <http://www.gartner.com>
13. IDC - аналитический ресурс в области ИТ <http://www.idc.com>
14. РБК. Технологии и медиа – аналитический и новостной ресурс в ИТ-сфере [https://www.rbc.ru/technology\\_and\\_media/?utm\\_source=topline](https://www.rbc.ru/technology_and_media/?utm_source=topline)
15. Портал iTeam – Технологии корпоративного управления <http://www.iteam.ru>
16. Учебник 4CIO. Клуб директоров 4CIO. 304 с. <https://book4cio.ru/>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- Linux, LibreOffice.
- Антивирус Kaspersky

10.2 Современные профессиональные демонстрационные и информационные справочные системы:

- Консультант Плюс.
- Гарант.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:

- Не предусмотрены.

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

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

Помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения поставленных студенту задач практики, предоставляются на базе прохождения практики. Для подготовки отчета по практике обучающийся может воспользоваться библиотечно-информационным комплексом (БИК) Финансового университета (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами Финансового университета по согласованию со службой поддержки.

**Приложения**  
Руководителю департамента

\_\_\_\_\_  
(название департамента)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы

\_\_\_\_\_  
(номер группы)

уровень образования

\_\_\_\_\_  
(бакалавриат)

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

моб. тел.:

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить место прохождения

\_\_\_\_\_  
практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_  
Предполагаемые базы практики:

\_\_\_\_\_  
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

\_\_\_\_\_  
размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](http://www.fa.ru) в разделе  
«Студентам», \_\_\_\_\_ подраздел «Практика»)

\_\_\_\_\_  
Средний балл успеваемости по зачетной книжке:

\_\_\_\_\_  
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками:

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Форма договора

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

г. Москва

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Дирекции трудоустройства, развития карьеры и работы с выпускниками Охтовой Ирины Мухадиновны, действующего на основании доверенности от 31 октября 2022 г. № 276/48, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице Место для ввода текста. Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент. практику (далее – практика) обучающегося Выберите элемент. курса Выберите элемент. учебной группы Место для ввода текста. Место для ввода текста.. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.3. Руководитель практики от Профильной организации Место для ввода текста.

1.4. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления практики Место для ввода текста.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики обучающегося;

разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики;

обеспечивает обучающегося рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

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

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

оказывает методическую помощь в проведении практики обучающегося ответственному лицу, назначенному из числа работников Профильной организации, (далее – руководителю практики от Профильной организации) которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за жизнь и здоровье обучающегося, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

2.2.2. назначить руководителя практики от Профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию проведения практики со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики обучающемуся, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8. предоставить обучающемуся и руководителю практики от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

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

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

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

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Юридические адреса и подписи сторон**

#### **Финансовый университет**

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

Адрес: 125167, г. Москва, вн. тер. г.  
муниципальный округ Хорошевский,  
Ленинградский проспект, д. 49/2

#### **Профильная организация**

Наименование Профильной организации

Адрес

Контактное лицо от Финансового  
университета:  
Начальник отдела координации практической  
подготовки Эльканова Е.А.  
Телефон: +7 (499) 553-10-59  
Электронная почта: [praktika@fa.ru](mailto:praktika@fa.ru)

Директор Дирекции трудоустройства,  
развития карьеры и работы с выпускниками

\_\_\_\_\_  
М.П. И.М. Охтова

Контактное лицо от Профильной организации  
Должность  
ФИО  
Телефон:  
Электронная почта:

Должность

\_\_\_\_\_  
М.П. И.О. Фамилия

## Форма индивидуального задания

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки/специальности)

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

## Форма рабочего графика

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
<b>Организационно-подготовительный этап:</b>		
<b>Основной этап:</b>		
<b>Заключительный этап:</b>		

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

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

Федеральное государственное образовательное бюджетное



## Форма дневника

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки/специальности)

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

Москва – 20 \_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Форма отзыва

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

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

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

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

В \_\_\_\_\_ период \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

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

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

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

Результаты работы обучающегося:

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

---

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

---

*(должность ответственного лица  
из числа работников организации)*

---

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

*Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.*

Форма титульного листа отчета

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

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

Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки/специальности)

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

Выполнил:

Обучающийся учебной группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от департамента:

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

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Москва – 20 \_\_\_\_