

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Владикавказский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и информатика»**

СОГЛАСОВАНО
ООО «Экспертно-аналитические
системы»
Генеральный директор


И.В. Игнатович
« 04 »  2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Владикавказского филиала
Финуниверситета


Т.А. Хубаев
« 04 »  2025 г.

Кумаритов А. М.

Программа преддипломной практики

для обучающихся
по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»
образовательная программа
«Цифровая трансформация управления бизнесом»
профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол №19 от 26.02.2025 г..)*

*Одобрено заседанием кафедры «Математика и информатика»
(протокол № 8 от 16.02.2024 г.)*

Владикавказ 2025

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 | 7 |
| 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах | 7 |
| 6. Содержание практики..... | 8 |
| 7. Формы отчетности по практике..... | 10 |
| 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике..... | 14 |
| 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..... | 18 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 18 |
| Приложение № 1 Форма договора на проведение практики обучающегося | 22 |
| Приложение № 2 Форма заявления студента..... | 25 |
| Приложение № 3 Форма заявления студента для прохождения практики в структурном подразделении Владикавказского филиала Финуниверситета..... | 26 |
| Приложение № 4 Форма письма от организации | 27 |
| Приложение № 5 Форма рабочего графика (плана) | 28 |
| Приложение № 6 Форма индивидуального задания по практике..... | 29 |
| Приложение № 7 Форма дневника по практике | 32 |
| Приложение № 8 Форма титульного листа отчета по практике | 34 |
| Приложение № 9 Форма отзыва руководителя практики..... | 35 |

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

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

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

Способ проведения практики – стационарная или выездная, в структурных подразделениях предприятий (организаций), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (ОП), на основе договоров (форма договора в Приложении 1).

Преддипломная практика проводится в различных организациях экономической, производственной и социальной сферы, подразделениях систем управления государственных предприятий, акционерных обществ и частных фирм, а также различных организациях в сфере информационного бизнеса, компаниях-производителях ИТ-продуктов и ИТ-услуг, консультационных компаниях, компаниях, являющихся ИТ-интеграторами, а также в ИТ-подразделениях компаний и организаций. Базами прохождения данной практики являются коммерческие, государственные и муниципальные организации, учреждения, предприятия. Преддипломная практика может проводиться также в структурных подразделениях Владикавказского филиала Финуниверситета.

Обучающиеся проходят преддипломную практику под руководством руководителя от базы-практики, а также руководителя от филиала.

Программа преддипломной практики основывается на теоретических знаниях и первичных практических навыках, приобретенных обучающимися в процессе обучения.

2. Цели и задачи практики

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, входящих в состав учебного плана по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе», и используемых в процессе прохождения практики для разработки концептуального подхода к решению практической задачи, обозначенной в теме выпускной квалификационной работы;
- закрепление практических навыков в следующих областях профессиональной деятельности: анализ, построение архитектуры предприятия, организация процессов жизненного цикла ИС и ИКТ, управления предприятием, аналитическая и информационная поддержка процессов принятия управленческих решений для выбранной базы практики.

Основной круг изучаемых обучающимися вопросов:

- изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИТ-инфраструктуры предприятия в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, оценка бизнес-выгод и эффективности предлагаемых мероприятий.

К прохождению преддипломной практики допускаются обучающиеся, успешно освоившие все предусмотренные учебным планом дисциплины, входящие в Блок 1 «Дисциплины (модули)».

В период преддипломной практики обучающиеся, наряду со сбором материалов, должны участвовать в решении актуальных организационных и производственных задач. Они могут занимать рабочие места сотрудников, имеющих должности согласно профессиональным стандартам в области ИТ; при этом возможны различные варианты, например, работа на должности; работа дублером (стажером) на должности; прохождение практики по индивидуальному графику.

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

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 1

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
|-----------------|--|---|--|
| ПКП-4 | Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса | 1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса. | Знать: – современные методологии и – методы построения бизнес-модели – организации. Уметь: – применять современные методологии построения бизнес-моделей – для представления вариантов изменения деятельности компании в условиях трансформации бизнеса. |
| | | 2. Консультирует заказчиков по выбору направления изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса | Знать: – подходы и принципы выбора направлений изменений ИТ-ландшафта организации с учетом целей трансформации бизнеса. Уметь: – разрабатывать обоснованные предложения по изменению ИТ-ландшафта компании для поддержки трансформации бизнеса. |
| ПKN-3 | Способность применять аналитические системы и консультировать по вопросам разработки и развития аналитических систем | 1. Применяет аналитические системы работы с данными. | Знать: – назначение, принципы и особенности применения аналитических систем работы с данными. Уметь: – использовать инструментальные средства для работы с данными; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов. |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | работы с данными | 2. Проводит анализ рынка аналитических систем работы с данными. | Знать: – методы анализа рынка аналитических систем работы с данными. Уметь: – использовать инструментальные средства для анализа рынка аналитических систем работы с данными; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов. |
| | | 3. Консультирует по вопросам применения аналитических систем работы с данными | Знать: – особенности применения аналитических систем работы с данными. Уметь: – использовать подходы применения аналитических систем работы с данными; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов. |
| ПКН-6 | Способность проводить бизнес-анализ предметной области | 1. Проводит обследование предприятия. | Знать: – основные методологические принципы и подходы к проведению обследования предприятия. Уметь: – осуществлять обследование предприятия, выбирая методы и инструменты в соответствии с целями обследования. |
| | | 2. Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе. | Знать: – современные подходы и методы выявления и систематизации требований к ИС. Уметь: – формулировать и классифицировать требования к ИС |
| | | 3. Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений. | Знать: – методы анализа ИТ-рынка и оценки предложенных решений. Уметь: – собирать и анализировать информацию о состоянии рынка в области ИТ, формулировать обоснованные предложения по решению задач компании в соответствии со сформулированными требованиями. |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| ПKN-8 | Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ | 1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении. | Знать: – особенности и методологию анализа литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении. Уметь: – использовать инструментальные средства для анализа литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов. |
|-------|---|--|---|

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательной частью основной образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» для направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе».

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

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Продолжительность преддипломной практики составляет 2 недели.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком проведения учебного процесса филиала. Конкретные даты начала преддипломной практики, закрепление обучающихся за базами практики определяются приказами директора филиала.

6. Содержание практики

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях филиала или сторонних организациях, деятельность которых соответствует направлению подготовки образовательной программы бакалавриата. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, выбор мест прохождения практики согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Таблица 2

| Типы профессиональных задач | Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы) | Количество часов (недель) |
|---|--|---------------------------|
| 1. Организационно-управленческая деятельность | Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности, изучение основных видов деятельности и условий их осуществления в организации - базы практики (контактная и самостоятельная работа). | 2 |
| | Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики (самостоятельная работа). | 2 |
| | Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для получения дополнительной информации по информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов и информационных систем объекта практики (контактная работа). | 2 |
| 2. Научно-исследовательская деятельность | Сбор материалов по поставленным задачам на базе практики, в библиотеках, сети Интернет (контактная и самостоятельная работа). | 6 |
| | Моделирование бизнес-процессов предприятия (контактная и самостоятельная работа). | 6 |
| | Анализ эффективности функционирования информационных систем предприятия, анализ качества работы и выявление проблем в процессе эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении) (контактная и самостоятельная работа). | 6 |
| | Ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на предприятии (организации); изучение существующей на предприятии технологии сбора, передачи и обработки экономической информации, ее возможностей и ограничений (контактная и самостоятельная работа). | 6 |
| | Разработка предложений по совершенствованию архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры, информационных систем, по повышению эффективности функционирования объекта практики (контактная и самостоятельная работа). | 34 |

| | | |
|-------|--|-------------------------|
| | Изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИС, ИТ-инфраструктуры предприятия, оценка экономической эффективности мероприятий (контактная и самостоятельная работа). | 34 |
| | Подготовка отчета по результатам прохождения преддипломной практики и других обязательных документов комплекта отчета (самостоятельная работа) | 10 |
| Итого | | 108 часов (2 недели) |

В процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен находиться на рабочем месте и выполнять работу в соответствии с рабочей программой, индивидуальным заданием и рабочим графиком прохождения преддипломной практики. Обучающийся может быть зачислен на вакантные должности, что не освобождает его от выполнения требований, предъявляемых программой преддипломной практики.

Не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики обучающийся обязан подать на кафедру письменное заявление о предоставлении места для прохождения практики из числа организаций-партнеров (Приложение № 2).

При прохождении практики в структурном подразделении Владикавказского филиала Финуниверситета написать заявление по форме, указанной в приложении № 3 не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики.

Обучающийся может самостоятельно осуществлять поиск места преддипломной практики.

При выборе места практики из числа профильных организаций-партнеров Владикавказского филиала Финуниверситета (на сайте филиала в разделе «Студентам» – «Практика») подать на кафедру письменное заявление по форме, указанной в приложении № 2 и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до ее начала.

При самостоятельном поиске места практики предоставить на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор о практической подготовке студента с профильной организацией в 2 (двух) экземплярах по форме, указанной в приложении № 1, в случае если между Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор.

При прохождении практики в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от организации по форме, указанной в приложении № 4 не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики.

При прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор о практической подготовке студента с профильной организацией в 2 (двух) экземплярах по форме, указанной в приложении № 1 не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики, в случае если между Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор.

При прохождении практики по месту трудовой деятельности в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от профильной организации по форме, указанной в приложении № 4 к Регламенту не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики.

7. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по преддипломной практике – комплект документов отчета по практике на бумажном носителе и в электронном виде.

На защиту отчета по практике обучающийся должен предоставить следующий пакет документов по практике:

- рабочий график (план) проведения преддипломной практики (Приложение 5);

- индивидуальное задание по преддипломной практике (Приложение 6);

- дневник практики студента (Приложение 7);

- отчет по преддипломной практике (титульный лист отчета приведен в Приложении 8).

- отзыв руководителя практики от организации-базы практики на бланке организации (Приложение 9).

Отчет по результатам преддипломной 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 документов отчета.

Дата защиты устанавливается кафедрой «Математика и информатика» в соответствии с учебным планом.

Защита обучающимся отчета по практике является обязательным этапом прохождения преддипломной практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед комиссией, сформированной из состава преподавателей кафедры «Математика и информатика» и базовой кафедры «Корпоративные инфокоммуникационные системы». Состав комиссии утверждается руководителем кафедры.

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 преддипломной 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, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики.

Отчет по преддипломной практике содержит следующие обязательные элементы:

- Титульный лист (см. Приложение 8);
- Содержание;
- Введение;

- 1 глава – обоснование предлагаемого решения;
- 2 глава – описание предлагаемого решения, оценку бизнес-выгод и эффективности;
- Заключение;
- Список использованных источников, включая электронные (не менее 10), актуализированные не ранее 2022 г.;
- Приложения (объем приложений не ограничивается).

Во Введении ставятся цели и формулируются задачи преддипломной практики на основе общего перечня задач, предлагаемых в программе практики. Необходимо дать краткую общую характеристику объекта практики. Исходя из проведенного анализа, определяется направление исследования, обосновывается его актуальность, значимость для предприятия (организации, учреждения). Указывается объект и предмет исследования. 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 2–3 страницы.

Первая глава содержит развернутую характеристику предприятия, включая следующие аспекты:

1. Определение направлений дальнейшего исследования, конкретные предложения по развитию существующих ИТ-решений и внедрению новых в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Обоснование предлагаемого решения.

Вторая глава носит практический характер и, чаще всего, представляет содержательный анализ изучаемого явления с применением методов, известных обучающемуся. Общий объем второй главы – 50-60% от основной части отчета.

Глава включает:

1. Разработка комплекса мероприятий по реализации предлагаемых направлений совершенствования ИС, ИТ-инфраструктуры предприятия, оценка бизнес-выгод и ожидаемой эффективности мероприятий.

Заключение должно содержать общие выводы, подтверждающие выполнение поставленных в ходе подготовки к практике целей и соответствующих ей задач. Объем заключения 1–2 страницы.

При написании отчета обучающийся 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 10-20 страниц печатного текста (без учета приложений).

Отчет по преддипломной практике оформляется на страницах формата А4 (210×297 мм). Текст (включая сноски и примечания) должен быть набран шрифтом Times New Roman. Междустрочный интервал – 1 или 1,15; выравнивание по ширине; абзацный отступ – 1,25 см. При наборе текста использовать кегль (размер шрифта): для основного текста – 12; для сносок и примечаний – 10. При оформлении таблиц и схем рекомендуется использовать выравнивание по левому краю или по центру; абзацный отступ – 0 см, кегль (размер шрифта) не менее 10 – 12; Все аббревиатуры и сокращения должны быть расшифрованы при первом их употреблении в тексте. Рисунки, таблицы и схемы должны быть пронумерованы и внедрены в файл в редакторе Word. Отсканированные версии иллюстраций, таблиц и формул не допускаются. Не допускаются изображения (графики, диаграммы) плохого качества и цветные изображения, которые при черно-белой печати не могут трактоваться однозначно. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Все страницы отчета, за исключением титульного листа, должны быть пронумерованы внизу по центру. Допускается автоматическая расстановка переносов, за исключением титульного листа и заголовков.

Отчет по преддипломной практике, представляющий научный интерес, содержащий элементы научной новизны и/или авторского вклада, может быть рекомендована для публикации и/или представления на конференциях, семинарах, круглых столах.

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

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

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.

Таблица 3

Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения при прохождении практики

| Наименование компетенций | Индикаторы достижения компетенций | Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций |
|---|--|--|
| ПКП-4 Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса | 1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия /организации в условиях трансформации бизнеса. | Задание. Постройте модель перехода от текущей к целевой бизнес-модель компании, отражающую желаемую трансформацию бизнеса исследуемой организации. |
| | 2. Консультирует заказчиков по выбору направлений изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса. | Задание. Сформулируйте предложения по изменению ИТ-ландшафта организации с целью достижения требуемой трансформации. Перечислите положительные и отрицательные стороны каждого из вариантов. |

| | | |
|---|--|--|
| ПКН-3 Способность применять аналитические системы и консультировать по вопросам разработки и развития аналитических систем работы с данными | 1. Применяет аналитические системы работы с данными. | Задание. Приведите аналитические системы работы с данными, используемый Вами при подготовке предлагаемого решения. |
| | 2. Проводит анализ рынка аналитических систем работы с данными. | Задание. Приведите краткую сравнительную характеристику современного рынка аналитических систем работы с данными. |
| | 3. Консультирует по вопросам применения аналитических систем работы с данными. | Задание. Для исследуемой компании определите тип наиболее подходящей системы, обеспечивающей сбор, накопление и хранение данных. Ответ обоснуйте. |
| ПКН-6 Способность проводить бизнес-анализ предметной области | 1. Проводит обследование предприятия. | Задание. Перечислите методы и инструменты, используемые в ходе обследования предприятия – базы практики. Обоснуйте выбранные методы и инструменты. |
| | 2. Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе. | Задание. Укажите методологию/стандарт, используемые в ходе выявления и систематизации требований к ИС. Обоснуйте свой выбор. |
| | 3. Проводит анализ рынка и под требования, предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений. | Задание. Перечислите используемые методы анализа ИТ-рынка, выбранные критерии для оценки и опишите полученные результаты. Укажите используемые источники. |
| ПКН-8 Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ | 1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении. | Задание 1. Охарактеризуйте источники информации, на которые Вы опирались при описании проблемной ситуации для исследуемой компании. Задание 2. Приведите краткую сравнительную характеристику современного состояния ИТ-отрасли в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. |

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

Нормативные документы и стандарты

1. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ в актуальной редакции (статьи: 138, 272 – 274)

2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (последняя редакция).
4. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» (последняя редакция). URL: <https://digital.gov.ru/>.
5. ГОСТ 34.601-90 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания» (последняя редакция). URL: <https://docs.cntd.ru/>.
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 «Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств» (последняя редакция). URL: <https://docs.cntd.ru/>.
7. ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов» (последняя редакция). URL: <https://docs.cntd.ru/>.
8. ГОСТ Р 54871-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой» (последняя редакция). URL: <https://docs.cntd.ru/>.
9. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» (последняя редакция). URL: <https://base.garant.ru>.
10. ГОСТ Р ИСО/МЭК 57193-2016 «Процессы жизненного цикла систем» (последняя редакция). URL: <https://docs.cntd.ru/>.

Основная литература

11. Алтухова Н.Ф., Васильева Е.В., Деева Е.А. Экономика информационных систем: управление и оценка эффективности: учебник М.: КНОРУС, 2020. 624 с. URL: <https://www.book.ru>.
12. Белый Е.М. Управление проектами: учебник. М.: КноРус, 2021. 262 с. URL: <http://www.book.ru>.
13. Ендовицкий Д.А., Любушин Н.П., Карпычев В.Ю., Бабичева Н.Э. Архитектура предприятия: учебник. М.: КноРус, 2021. 352 с. URL: <http://www.book.ru>.

Дополнительная литература

14. Васин С.М., Шутов В.С. Управление рисками на предприятии: учебное пособие. М.: КноРус, 2021. 299 с. URL: <http://www.book.ru>.
15. Дорофеев А.Н. Электронный бизнес: учебное пособие. М.: КноРус, 2021. 143 с. URL: <http://www.book.ru>.
16. Золотова Т.В. Методы принятия управленческих решений: учебник. М.: КНОРУС, 2021. 344 с. URL: <http://www.book.ru>.
17. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. М.: КноРус, 2021. 482 с. URL: <http://www.book.ru>.

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ). URL: <http://elib.fa.ru/>.
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU. URL: <http://www.book.ru>.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН». URL: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://www.znaniyum.com>.
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ». URL: <https://www.urait.ru/>.
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». URL: <https://e.lanbook.com/>.
7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital. URL: <http://lib.alpinadigital.ru/>.
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru>.
9. Национальная электронная библиотека. URL: <http://нэб.рф/>.
10. Gartner - аналитический ресурс в области ИТ. URL: <http://www.gartner.com>.

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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.
 2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>.
 3. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/>.
 4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН». URL: <http://www.skrin.ru/>.
 5. Информационная группа Интерфакс. URL: <https://spark-interfax.ru/>.
- Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации не предусмотрены.

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 обучающемуся задач практики, предоставляются на базе прохождения практики.

Для подготовки отчета по практике обучающийся может воспользоваться библиотечно-информационным комплексом (БИК) филиала (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами филиала по согласованию с руководителем практики от филиала.

Материально-техническое обеспечение при проведении практики во Владикавказском филиале Финуниверситета:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: 362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, ауд. № 32

Специализированная мебель:

Стол (двухместный) - 4шт.

Стол компьютерный - 23шт.

Стул - 31

Доска настенная - 1шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 21 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: 362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Форма договора на проведение практики обучающегося

Договор № _____
о практической подготовке студентов
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Владикавказский филиал Финуниверситета)

г. Владикавказ

«__» _____ 20__ г.

Владикавказский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Владикавказский филиал Финуниверситета) (лицензия от 21.12.2021г., рег. № Л035-00115-77/00097462, свидетельство о государственной аккредитации от 21.06.2022 № 3729), именуемое в дальнейшем «Владикавказский филиал Финуниверситета», в лице директора Владикавказского филиала Хубаева Тамерлана Алексеевича, действующего на основании доверенности от 01.10.2022 г. № 0190/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице 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 Владикавказского филиала Финуниверситета 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 «_» _____ по «_» _____ 20__ года.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Владикавказский филиал Финуниверситета:

2.1.1. направить в Организацию обучающегося для прохождения практик в соответствии с ФГОС и ОС Финуниверситета по реализуемым образовательным программам, в соответствии со сроком, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

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

составляет рабочий график (план) проведения практики обучающегося;

разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики;

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

оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики; консультирует обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов;

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

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за жизнь и здоровье обучающегося, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

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

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

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

2.2. Организация обязана:

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

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

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Владикавказскому филиалу Финуниверситета;

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 кафедры об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;

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

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

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

2.3. Владикавказский филиал Финуниверситета 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 объема выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающегося соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в

Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

Владикавказский филиал Финуниверситета

Владикавказский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Владикавказский филиал Финуниверситета)

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7

Контактное лицо от Владикавказского филиала Финуниверситета:

Начальник отдела профориентационной работы Урумов З.Т.

Телефон: +7 (8672) 51-26-43

Электронная почта: ZTUrumov@fa.ru

Директор Владикавказского филиала Финуниверситета

Т.А. Хубаев
М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия
М.П.

Приложение № 2

Форма заявления студента

Заведующему кафедрой «Математика и информатика»

_____ (Фамилия И.О.)

студента учебной группы _____ (номер группы)

факультета _____ (наименование)

обучающегося по образовательной программе _____ (бакалавриата/магистратура)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики
(вид практики)

Срок практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые места практики: _____

_____ (указать наименования организаций, согласно списку организаций, размещенному на сайте филиала)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

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

Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

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

«_____» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Приложение № 3

Форма заявления студента для прохождения практики в структурном подразделении Владикавказского филиала Финуниверситета

Заведующему кафедрой «Математика и информатика».

(Фамилия И.О.)

студента учебной группы _____
(номер группы)

факультета _____
(наименование)

обучающегося по образовательной программе _____
(бакалавриата/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики

(вид практики)

в срок с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

в _____

(полное название структурного подразделения Владикавказского филиала Финуниверситета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе практики.

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель структурного подразделения
Владикавказского филиала Финуниверситета

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 4
Форма письма от организации

Бланк организации

Заведующему кафедрой «Математика и информатика»

(И.О. Фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту Владикавказского филиала Финуниверситета 4 курса направления подготовки бакалавриата 38.03.05 «Бизнес-информатика» образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти преддипломной практику
в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

в _____

(полное наименование организации)

Руководителем практики от _____

(полное наименование организации)

назначен _____

(наименование должности, Фамилия Имя Отчество)

контактный телефон _____

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(наименование должности
руководителя практики от организации)

(И.О. Фамилия)

(подпись)
МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5

Форма рабочего графика (плана)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Владикавказский филиал Финуниверситета**

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Математика и информатика»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения преддипломной практики

(указать вид (тип/типы) практики)

студента 4 курса ВЛДК23-1Б-БИ01 учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки бакалавриат, 38.03.05 «Бизнес-информатика» образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

(наименование направления подготовки, направленность, профиль образовательной программы)

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации)

Срок прохождения 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 |
| | Организационно-подготовительный этап | |
| | | |
| | Основной этап | |
| | | |
| | Заключительный этап | |
| | | |

Руководитель практики от кафедры: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____

(подпись)

МП

(И.О. Фамилия)

Приложение № 6

Форма индивидуального задания по практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Владикавказский филиал Финуниверситета

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Математика и информатика»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике

(указать вид (тип/типы) практики)

студента 4 курса ВЛДК23-1Б-БИ01 учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки бакалавриат, 38.03.05 «Бизнес-информатика» образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом» профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

Место прохождения практики

(полное наименование организации)

Срок практики с «___» 20___ г. по «___» 20___ г.

| № п/п | Содержание индивидуального задания | Планируемые результаты |
|-------|------------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял студент

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации

(подпись)

МП

(И.О. Фамилия)

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции |
|-----------------|---|---|--|
| ПКП-4 | Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса | 1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса. | Знать: – современные методологии и – методы построения бизнес-модели организации. Уметь: – применять современные методологии построения бизнес-моделей – для представления вариантов изменения деятельности компании в условиях трансформации бизнеса. |
| | | 2. Консультирует заказчиков по выбору направления изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса | Знать: – подходы и принципы выбора направлений изменений ИТ-ландшафта организации с учетом целей трансформации бизнеса. Уметь: – разрабатывать обоснованные предложения по изменению ИТ-ландшафта компании для поддержки трансформации бизнеса. |
| ПКН-3 | Способность применять аналитические системы и консультировать по вопросам разработки и развития аналитических систем работы с данными | 1. Применяет аналитические системы работы с данными. | Знать: – назначение, принципы и особенности применения аналитических систем работы с данными. Уметь: – использовать инструментальные средства для работы с данными; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов. |
| | | 2. Проводит анализ рынка аналитических систем работы с данными. | Знать: – методы анализа рынка аналитических систем работы с данными. Уметь: – использовать инструментальные средства для анализа рынка аналитических систем работы с данными; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов. |
| | | 3. Консультирует по вопросам приме- | Знать: – особенности применения аналитических систем работы с данными. Уметь: |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | | нения аналитических систем работы с данными | <ul style="list-style-type: none"> – использовать подходы применения аналитических систем работы с данными; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов. |
| ПКН-6 | Способность проводить бизнес-анализ предметной области | 1. Проводит обследование предприятия. | Знать: <ul style="list-style-type: none"> – основные методологические принципы и подходы к проведению обследования предприятия. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять обследование предприятия, выбирая методы и инструменты в соответствии с целями обследования. |
| | | 2. Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе. | Знать: <ul style="list-style-type: none"> – современные подходы и методы выявления и систематизации требований к ИС. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – формулировать и классифицировать требования к ИС |
| | | 3. Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений. | Знать: <ul style="list-style-type: none"> – методы анализа ИТ-рынка и оценки предложенных решений. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – собирать и анализировать информацию о состоянии рынка в области ИТ, формулировать обоснованные предложения по решению задач компании в соответствии со сформулированными требованиями. |
| ПКН-8 | Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ | 1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении. | Знать: <ul style="list-style-type: none"> – особенности и методологию анализа литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для анализа литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов. |

Приложение № 7

Форма дневника по практике

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Владикавказский филиал Финуниверситета**

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Математика и информатика»

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

(указать вид (тип/типы) практики)

студента 4 курса ВЛДК23-1Б-БИ01 учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки бакалавриат, 38.03.05 «Бизнес-информатика» образовательная
программа «Цифровая трансформация управления бизнесом» профиль «ИТ-менеджмент в
бизнесе»

Владикавказ – 20__ г.

Форма титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Владикавказский филиал Финуниверситета

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Математика и информатика»

ОТЧЕТ

по преддипломной практике
Направление подготовки бакалавриат, 38.03.05 «Бизнес-информатика» образовательная
программа «Цифровая трансформация управления бизнесом» профиль «ИТ-менеджмент в
бизнесе»

Выполнил:

Обучающийся 4 курса учебной группы
ВЛДК23-1Б-БИ01

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

МП

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или звание, должность)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Владикавказ – 20 ____ г.

Приложение № 9

Форма отзыва руководителя практики

Бланк организации

ОТЗЫВ о прохождении практики

Студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

Факультет финансово-экономический

проходил(а) преддипломную практику _____

в период с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____» _____ 20 ____ г.

В _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Фамилия И.О.)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки):

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)
МП

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20 ____ г.