

**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**
«» **2025 г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Владикавказского филиала

Финуниверситета

  **Т.А. Хубаев**
«» **2025 г.**

Кумаритов А. М.

Программа учебной 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 16.02.2025 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	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	10
6. Содержание практики.....	10
7. Формы отчетности по практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22
Приложение № 1 Форма договора на проведение практики обучающегося	25
Приложение № 2 Форма заявления студента.....	28
Приложение № 3 Форма заявления студента для прохождения практики в структурном подразделении Владикавказского филиала Финуниверситета.....	29
Приложение № 4 Форма письма от организации	30
Приложение № 5 Форма рабочего графика (плана)	31
Приложение № 6 Форма индивидуального задания по практике.....	32
Приложение № 7 Форма дневника по практике	36
Приложение № 8 Форма титульного листа отчета по практике	38
Приложение № 9 Форма отзыва руководителя практики.....	39

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

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе закрепление первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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).

Учебная 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. Учебная практика может проводиться также в структурных подразделениях Владикавказского филиала Финуниверситета.

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

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

2. Цели и задачи практики

Целями учебной практики являются:

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

Задачами учебной практики являются:

- анализ деятельности предприятия (организации) – объекта исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, 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 предприятия (организации) – объекта исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

- обоснование направлений развития информационного обеспечения деятельности предприятия (организации) – объекта исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- 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.

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

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

Учебная практика направлена на формирование у бакалавров следующих компетенций:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПKN-1	Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных	1. Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: – сущность, этапы и методы анализа рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: – использовать инструментальные средства для проведения анализа; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.

		2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность, этапы и методы внедрения системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для определения этапов и методов внедрения системы; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые аспекты применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для проведения консультирования по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.
ПКН-2	Способность анализировать и проектировать информационные потоки организации	1. Анализирует информационные потоки организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав, структуру, типы информационных потоков организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для описания и анализа информационных потоков организации; – использовать современные ИТ и ПО для представления полученных результатов.
		2. Создает модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовые аспекты моделей «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для описания и анализа моделей «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации; – использовать современные ИТ и ПО для представления полученных результатов.

УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленной задачи.	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – состав и структуру информации и данных; – особенности процессов сбора, обработки и интерпретации информации и данных. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для сбора и интерпретации информации и данных разного состава и структуры; – критически анализировать, обобщать и интерпретировать профессионально значимую информацию; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – особенности системного подхода для анализа сущности происходящего, выявления закономерности, понимания природы вариабельности. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для сбора, анализа и интерпретации информации и данных; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – особенности определения признаков классификации и общих свойств элементов. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для оценки полноты результатов классификации; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретирует.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – нормы и правила грамотного, логичного, аргументированного формирования суждений и оценок. Уметь:

		ций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для формирования собственных суждений и оценок; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – особенности системного описания и представления собственной точки зрения. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно и логично представляет свою точку зрения; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения.	1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – особенности описания проблемных ситуаций. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно структурировать и описывать проблемные ситуации; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – особенности описания целей и задач управления. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно обосновывать системную формулировку цели и постановку задачи управления; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – особенности анализа критериев и условий выбора. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно взвешенно и системно осуществлять анализ ситуации, формулировать критерии и условия выбора; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляет его с выбором других участников деятельности.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – особенности анализа и переосмысления принятых решений.

		ставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – критически анализировать, переосмысливать и интерпретировать профессионально значимую информацию; – навыками оценки последствий принимаемых решений; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических задач управления и подготовке аналитических отчетов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности использования процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – критически анализировать, переосмысливать и интерпретировать профессионально значимую информацию; – использовать современные ИТ и ПО для подготовки письменных отчетов и документов.
		6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила подготовки аналитических отчетов; – функциональные возможности информационных технологий для подготовки аналитических отчетов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – критически анализировать, переосмысливать и интерпретировать профессионально значимую информацию; – использовать современные ИТ и ПО для подготовки письменных отчетов и документов.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная 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 учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Продолжительность учебной практики составляет 4 недели.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

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

6. Содержание практики

Учебная 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
1. Организационно-управленческая деятельность	Участие в организационном мероприятии и инструктаже по технике безопасности, изучение основных видов деятельности и условий их осуществления в организации - базы практики (контактная и самостоятельная работа)	8
	Изучение 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, подходом и методов реализации и совершенствования исследуемой предметной области (вида деятельности, бизнес-процесса организации) (контактная и самостоятельная работа)	48
	Анализ рынка используемых информационных систем и/или информационно-коммуникационных технологий для совершенствования исследуемого вида деятельности, бизнес-процесса (контактная и самостоятельная работа)	48
	Подготовка и защита отчета по результатам прохождения учебной практики и других обязательных документов комплекта отчета (самостоятельная работа)	24
Итого		216 часов (4 недели)

В процессе прохождения учебной практики обучающийся должен находиться на рабочем месте и выполнять работу в соответствии с рабочей программой, индивидуальным заданием и рабочим графиком прохождения учебной практики. Обучающийся может быть зачислен на вакантные должности, что не освобождает его от выполнения требований, предъявляемых программой учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики (Приложение 5);
- индивидуальное задание по учебной практике (Приложение 6);

- дневник практики студента (Приложение 7);
- отчет по учебной практике (титульный лист отчета приведен в Приложении 8).
- отзыв руководителя практики от организации-базы практики на бланке организации (Приложение 9).

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 документов отчета.

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

Защита обучающимся отчета по практике является обязательным этапом прохождения учебной 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 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, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики.

Отчет по практике содержит следующие обязательные элементы:

- Титульный лист (см. Приложение 8).
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть, состоящая из 2-3 параграфов. Она должна содержать:
 1. обоснование комплекса задач, требующих решения в ходе учебной практики;
 2. 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 2022 г.
- Приложения (объем приложений не ограничивается).

Во Введении указывается объект и предмет учебной практики, ставятся цели и формулируются задачи учебной 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). 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 основной части первый параграф содержит развернутую характеристику решаемых проблем в контексте информационного обеспечения.

Второй параграф носит аналитический характер и содержит характеристику решаемых проблем в контексте поставленных целей и задач. Необходимо привести развернутую характеристику и провести анализ объекта практики, включая нормативно-правовую базу. Аналитическое исследование

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.

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 выводов и предложений.

Рекомендуемый объем отчета 15 – 25 страниц печатного текста (без учета приложений).

Отчет по учебной 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. 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 учебной практике, представляющий научный интерес, содержащий элементы научной новизны и/или авторского вклада, может быть рекомендован 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».

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
Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных (ПКН-1)	1. Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Задание. Перечислите сущность, этапы и методы анализа рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных, используемые в ходе обследования организации. Обоснуйте выбранные методы и инструменты.
	2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Задание. Укажите методы, используемые в ходе выявления и систематизации требований к сбору, накоплению и хранению транзакционных данных. Обоснуйте свой выбор.

	3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Задание. Перечислите рекомендации по применению системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных в организации. Обоснуйте свой выбор.
Способность анализировать и проектировать информационные потоки организации (ПKN-2)	1. Анализирует информационные потоки организации.	Задание. Укажите состав, структуру, типы информационных потоков исследуемой организации.
	2. Создает модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации.	Задание. Схематично опишите модели информационных потоков организации «как есть» и «как должно быть». Обоснуйте свои выводы и рекомендации.
Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК-10)	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	Задание. Схематично представьте структуру данных и информации, необходимых для решения поставленной задачи. Перечислите методы и инструменты ее сбора и обработки.
	2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариативности	Задание. Дайте обоснование текущего ландшафта ИС в исследуемой организации. Приведите варианты решения сложившейся проблемы.
	3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.	Задание. Перечислите критерии классификации процессов в исследуемой организации. Укажите какими общими свойствами обладают процессы каждого выделенного класса.
	4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Задание. Приведите аргументы в пользу сформированного видения текущей ситуации в исследуемом сегменте ИТ-рынка. Укажите факты, позволяющие считать данное видение объективным.
	5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Задание. Схематично представьте логику Вашего рассуждения при исследовании предметной области. Приведите аргументы для подтверждения актуальности представленной информации.
Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптималь-	1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	Задание. Приведите источники информации, на которые Вы опирались при описании проблемной ситуации.

ных путей и методов достижения (УК-11)	2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.	Задание. Схематично представьте структуру целей и задач объекта исследования так, чтобы было понятно обоснование поставленной задачи управления.
	3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.	Задание. Приведите критерии, которые учитывались при выборе методов и инструментов анализа текущей ситуации в исследуемой компании. Обоснуйте выбор именно этих критериев.
	4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.	Задание. Перечислите альтернативные подходы, которые были проанализированы в ходе выбора пути решения проблемы. Укажите причины, по которым данные подходы хуже предложенного варианта.
	5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.	Задание. Укажите, какие процедуры (целеполагание, декомпозиция, агрегирование, анализ, синтез) были выполнены в ходе решения поставленных задач и подготовки отчета. Приведите конкретный пример применения.
	6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.	Задание. Разработайте презентацию, демонстрирующую взаимосвязь между целями и задачами учебной практики, теоретическими исследованиями и достигнутыми результатами.

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

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

Нормативные документы и стандарты

1. 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 ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» (последняя редакция). URL: <https://base.garant.ru>.
9. ГОСТ Р ИСО/МЭК 57193-2016 «Процессы жизненного цикла систем» (последняя редакция). URL: <https://docs.cntd.ru/>.
10. ГОСТ 7.32-2017 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (последняя редакция). URL: <https://docs.cntd.ru/>.

Основная литература

11. Белый Е.М. Управление проектами: учебник. М.: КноРус, 2021. 262 с. URL: <http://www.book.ru>.
12. Емельянов В.А. ИТ-инфраструктура организации: учебное наглядное пособие. М.: КноРус, 2021. 144 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. Бабаш А.В., Баранова Е.К., Мельников Ю.Н. Информационная безопасность. Лабораторный практикум: учебное пособие. М.: КноРус, 2021. 131 с. URL: <http://www.book.ru>.

15. Васильева Е.В. Интернет-предпринимательство: практика применения дизайн-мышления в создании проекта: учебно-практическое пособие. М.: КноРус, 2021. 306 с. URL: <http://www.book.ru>.

16. Васин С.М., Шутов В.С. Управление рисками на предприятии: учебное пособие. М.: КноРус, 2021. 299 с. URL: <http://www.book.ru>.

17. Дорофеев А.Н. Электронный бизнес: учебное пособие. М.: КноРус, 2021. 143 с. URL: <http://www.book.ru>.

18. Золотова Т.В. Методы принятия управленческих решений: учебник. М.: КНОРУС, 2021. 344 с. URL: <http://www.book.ru>.

Интернет-ресурсы

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

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

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

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

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

6. Национальная электронная библиотека. URL: <http://нэб.рф/>.

7. Gartner - аналитический ресурс в области ИТ. URL: <http://www.gartner.com>.

8. Информационный портал Betec - «Бизнес-инжиниринговые технологии». URL: <http://www.betec.ru>.

9. CIT forum. URL: <http://www.citforum.ru>.

10. Портал iTeam – Технологии корпоративного управления. URL: <http://www.iteam.ru>.

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> (онлайн-доступ свободный).
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru> (онлайн-доступ свободный).
3. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/> (онлайн-доступ свободный).
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН». URL: <http://www.skrin.ru/> (онлайн-доступ свободный).
5. Информационная группа Интерфакс. URL: <https://spark-interfax.ru/> (онлайн-доступ свободный).

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.

В случаях прохождения учебной практики во Владикавказском филиале Финуниверситета используются следующие помещения:

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 учебную 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 учебной практики

(указать вид (тип/типы) практики)

студента 4 курса ВЛДК24-1Б-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 учебной практике

(указать вид (тип/типы) практики)
студента 4 курса ВЛДК24-1Б-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 учебной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Способность внедрять транзакционные системы и консультировать по вопросам систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных	1. Проводит анализ рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: – сущность, этапы и методы анализа рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: – использовать инструментальные средства для проведения анализа; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Внедряет системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: – сущность, этапы и методы внедрения системы сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: – использовать инструментальные средства для определения этапов и методов внедрения системы; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		3. Консультирует по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.	Знать: – базовые аспекты применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных. Уметь: – использовать инструментальные средства для проведения консультирования по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных.
ПКН-2	Способность анализировать и проектировать информационные потоки организации	1. Анализирует информационные потоки организации.	Знать: – состав, структуру, типы информационных потоков организации. Уметь: – использовать инструментальные средства для описания и анализа информационных потоков организации; – использовать современные ИТ и ПО для представления полученных результатов.
		2. Создает модели «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации.	Знать: – базовые аспекты моделей «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации. Уметь: – использовать инструментальные средства для описания и анализа моделей «как есть» и «как должно быть» информационных потоков организации; – использовать современные ИТ и ПО для представления полученных результатов.
УК-10	Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации,	Знать: – состав и структуру информации и данных; – особенности процессов сбора, обработки и интерпретации информации и данных.

	систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленной задачи.	грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для сбора и интерпретации информации и данных разного состава и структуры; – критически анализировать, обобщать и интерпретировать профессионально значимую информацию; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности системного подхода для анализа сущности происходящего, выявления закономерности, понимания природы вариабельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для сбора, анализа и интерпретации информации и данных; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности определения признаков классификации и общих свойств элементов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для оценки полноты результатов классификации; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормы и правила грамотного, логичного, аргументированного формирования суждений и оценок. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать инструментальные средства для формирования собственных суждений и оценок; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности системного описания и представления собственной точки зрения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно и логично представляет свою точку зрения; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
УК-11	Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения.	1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности описания проблемных ситуаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно структурировать и описывать проблемные ситуации; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.

		<p>2. Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности описания целей и задач управления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно обосновывать системную формулировку цели и постановку задачи управления; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		<p>3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности анализа критериев и условий выбора. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аргументированно взвешенно и системно осуществлять анализ ситуации, формулировать критерии и условия выбора; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		<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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности анализа и переосмысления принятых решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – критически анализировать, переосмысливать и интерпретировать профессионально значимую информацию; – навыками оценки последствий принимаемых решений; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		<p>5. Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических задач управления и подготовке аналитических отчетов.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности использования процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – критически анализировать, переосмысливать и интерпретировать профессионально значимую информацию; – использовать современные ИТ и ПО для подготовки письменных отчетов и документов.
		<p>6. Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила подготовки аналитических отчетов; – функциональные возможности информационных технологий для подготовки аналитических отчетов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – критически анализировать, переосмысливать и интерпретировать профессионально значимую информацию; – использовать современные ИТ и ПО для подготовки письменных отчетов и документов.

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 учебной практике

(указать вид (тип/типы) практики)

студента 4 курса ВЛДК24-1Б-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 учебной практике
Направление подготовки бакалавриат, 38.03.05 «Бизнес-информатика» образовательная
программа «Цифровая трансформация управления бизнесом»
Профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

Выполнил:

Студент 4 курса учебной группы
ВЛДК24-1Б-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) учебную 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.