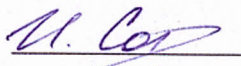


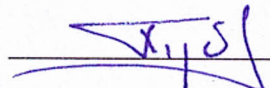
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Владикавказский филиал Финуниверситета
Кафедра «Математика и информатика»

СОГЛАСОВАНО
ООО «Экспертно-аналитические
системы»
Генеральный директор

 И.В. Игнатович

«04» марта 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Владикавказского филиала
Финуниверситета

 Т.А. Хубаев

«12» марта 20 24 г.

Волик М.В.

Программа производственной 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 № 9 от 28.02.2024 г.)*

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

Владикавказ 2024

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.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	9
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	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	22
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	22
Приложение № 1 Форма договора на проведение практики обучающегося..	26
Приложение № 2 Форма заявления студента.....	29
Приложение № 3 Форма заявления студента для прохождения практики в структурном подразделении Владикавказского филиала Финуниверситета .	30
Приложение № 4 Форма письма от организации	31
Приложение № 5 Форма рабочего графика (плана)	32
Приложение № 6 Форма индивидуального задания по практике.....	33
Приложение № 7 Форма дневника по практике	38
Приложение № 8 Форма титульного листа отчета по практике	40
Приложение № 9 Форма отзыва руководителя практики.....	41

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

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) 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).

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

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

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

2. Цели и задачи практики

Целями производственной 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;
- приобретение 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 объекта исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Основной круг изучаемых обучающимися вопросов:

- ознакомление с основными принципами и методами управления, реализуемыми на объекте исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; изучение существующей на предприятии технологии сбора, передачи и обработки экономической информации, ее возможностей и ограничений;
- изучение архитектуры объекта исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и существующих методов моделирования бизнес-процессов в соответствии с особенностями экономического объекта;
- анализ эффективности функционирования экономических информационных систем предприятия, анализ качества работы и выявление проблем в

процессе эксплуатации информационных систем на предприятии (в организации, учреждении) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

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

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

В соответствии с квалификацией выпускников за время прохождения производственной практики обучающийся должен изучить и затем отразить в отчете следующие аспекты:

- цели, задачи и организационно-правовую форму предприятия (организации, учреждения) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

- архитектуру предприятия, его организационную структуру и характеристику основных подразделений, ИТ-инфраструктуру.

В период производственной 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

Производственная 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
ПКП-1	Способность применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления	1. Демонстрирует знание фреймворков для разработки архитектуры предприятия.	Знать: – современные универсальные и отраслевые фреймворки архитектуры предприятия. Уметь: – использовать инструментальные средства для адаптации универсальных и отраслевых фреймворков архитектуры предприятия; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Выявляет особенности архитектуры предприятия по результатам обследования организации/предприятия.	Знать: – основы обследования организации/предприятия для выявления особенностей архитектуры предприятия. Уметь: – использовать инструментальные средства для обследования организации/предприятия для выявления особенностей архитектуры предприятия; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
ПКП-3	Способность предлагать различные варианты инфраструктурных решений для поддержки ИТ/ИС	1. Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации.	Знать: – основы анализа текущего уровня инфраструктурных решений предприятия/организации. Уметь: – использовать инструментальные средства для проведения анализа и формирования обоснованных выводов о текущем уровне инфраструктурных решений организации;

			– использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Формирует и обосновывает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации.	Знать: – особенности технологического слоя архитектуры предприятия/организации. Уметь: – использовать инструментальные средства для формирования и обоснования вариантов технологического слоя архитектуры предприятия/организации; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
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: – сущность бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса. Уметь: – использовать инструментальные средства для разработки варианта изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Консультирует заказчиков по выбору направления изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса	Знать: – сущность ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса. Уметь: – использовать инструментальные средства для разработки направления изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
ПКН-4	Способность создавать модели архитектуры предприятия	1. Разрабатывает модели архитектуры предприятия.	Знать: – назначение, принципы и особенности применения цифровых платформ. Уметь: – аргументированно формулировать предложения по использованию технологий цифровых платформ для решения задач бизнеса.
		2. Консультирует по вопросам при-	Знать: – принципы применения архитектурного подхода.

		менения архитектурного подхода, выбора структуры и языка моделирования архитектуры предприятия	Уметь: – применять архитектурный подход при анализе и выработке предложений для решения поставленных задач.
ПКН-5	Способность консультировать по выбору модели жизненного цикла ИС и содержанию основных этапов жизненного цикла ИС	1. Применяет на практике знания моделей жизненного цикла ИС.	Знать: – основные методики и нотации описания бизнес процессов. Уметь: – применять методологии архитектурного подхода в моделировании бизнес процессов предприятия.
		2. Демонстрирует знание особенности фаз жизненного цикла ИС.	Знать: – методологии управления командой внедрения Уметь: – применять современные подходы к управлению командой внедрения
		3. Консультирует по вопросам управления фазами жизненного цикла ИС.	Знать: – особенности управления фазами жизненного цикла ИС Уметь: – применять современные ИТ для решения поставленных задач
		4. Подготавливает документацию на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ	Знать: – особенности подготовки документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ Уметь: – применять современные ИТ для решения поставленных задач
ПКН-7	Способность управлять проектами и программами в области ИТ	1. Демонстрирует знания российских и западных стандартов и сводов знаний в области управления проектами.	Знать: – основные открытые информационные технологии Уметь: – применять информационные технологии для выполнения задач автоматизации, – работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях, – систематизировать и обрабатывать полученную информацию.
		2. Применяет стандарты и своды знаний для управления проектами.	Знать: – основные открытые информационные технологии Уметь: – применять информационные технологии для выполнения задач автоматизации,

			– работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях, – систематизировать и обрабатывать полученную информацию.
ПKN-10	Способность применять знания по сервисно-ориентированному подходу в ИТ и консультировать по вопросам управления ИТ-сервисами	1. Проектирует каталог ИТ-услуг.	Знать: – современные ИТ услуги, предоставляемые ИТ – сервисами. Уметь: – применять современные ИТ услуги, предоставляемые ИТ – сервисами.
		2. Выявляет ИТ-процессы, необходимые для реализации ИТ- сервисов.	Знать: – методологию применения управленческих и технологических процессов в бизнесе Уметь: – реализовывать технологическую платформу ИТ- сервисов.
		3. Консультирует по вопросам управления ИТ-сервисами.	Знать: – особенности управления современными ИТ-сервисами. Уметь: – применять на практике особенности управления современными ИТ-сервисами.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная 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 производственной практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов). Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Продолжительность производственной практики составляет 10 недель.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

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

6. Содержание практики

Производственная 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).	16
	Изучение нормативных правовых актов, учредительных и других документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики (самостоятельная работа).	38
	Согласование внутрикорпоративных коммуникаций для получения дополнительной информации по информационному обеспечению изучаемых бизнес-процессов и информационных систем объекта практики (контактная работа).	20
2. Научно-исследовательская деятельность	Сбор материалов по поставленным задачам на базе практики, в библиотеках, сети Интернет (контактная и самостоятельная работа).	64
	Моделирование бизнес-процессов предприятия (контактная и самостоятельная работа).	52
	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).	86

	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).	52
	Разработка предложений по совершенствованию архитектуры предприятия, ИТ-инфраструктуры, информационных систем, по повышению эффективности функционирования объекта практики (контактная и самостоятельная работа).	86
	Изучение возможностей реализации предлагаемых направлений совершенствования ИС, ИТ-инфраструктуры предприятия, оценка экономической эффективности мероприятий (контактная и самостоятельная работа).	86
	Подготовка и защита отчета по результатам прохождения производственной практики и других обязательных документов комплекта отчета (самостоятельная работа)	40
Итого		540 часов (10 недель)

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен находиться на рабочем месте и выполнять работу в соответствии с рабочей программой, индивидуальным заданием и рабочим графиком прохождения производственной практики. Обучающийся может быть зачислен на вакантные должности, что не освобождает его от выполнения требований, предъявляемых программой производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практики (Приложение 5);
- индивидуальное задание по производственной практике (Приложение 6);
- дневник практики студента (Приложение 7);
- отчет по производственной практике (титульный лист отчета приведен в Приложении 8).
- отзыв руководителя практики от организации-базы практики на бланке организации (Приложение 9).

Отчет по результатам производственной 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 производственной 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 производственной 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.
- 1 глава – характеристика организации.
- 2 глава – решение индивидуальных задач, предполагающее теоретический анализ и практическую реализацию.
- Заключение;
- Список использованных источников, включая электронные (не менее 10), актуализированные не ранее 2022 г.;
- Приложения (объем приложений не ограничивается).

Во Введении указывается объект и предмет практики, ставятся цели и формулируются задачи 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.

Первая глава содержит развернутую характеристику предприятия, включая следующие аспекты:

1. Сведения о предприятии – объекте исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (история создания, организационно-экономическая форма, руководство, текущая цель, миссия и стратегия).

2. Описание организационной структуры с характеристикой основных подразделений.

3. Исследование существующих методов решения выбранных проблем, обоснование выбранных методов и инструментария.

Глава завершается формулированием основных выводов по ее содержанию.

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

Глава включает:

1. Решение поставленных задач с использованием выбранных методов.

2. Моделирование архитектуры организации и ее бизнес-процессов.

Глубина декомпозиции, а также круг функций и бизнес-процессов, анализируемых в рамках практики, зависит от масштабов предприятия (организации) – объекта исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и определяется совместно с преподавателем-руководителем практики от кафедры.

3. Исследование информационного обеспечения деятельности предприятия (организации) – объекта исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

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 20-40 страниц печатного текста (без учета приложений).

Отчет по производственной 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 производственной 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».

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой в период прохождения практики представлены в таблице 3.

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 применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления (ПКП-1)	1. Демонстрирует знание фреймворков для разработки архитектуры предприятия.	Задание. Укажите, какой из современных фреймворков целесообразно применить при разработке архитектуры предприятия для исследуемой организации. Свой ответ обоснуйте.
	2. Выявляет особенности архитектуры предприятия по результатам обследования организации/предприятия.	Задание. Перечислите особенности, сильные и слабые стороны текущей архитектуры исследуемой организации.
Способность предлагать различные варианты инфраструктурных решений для поддержки ИТ/ИС (ПКП-3)	1. Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации.	Задание. Определите соответствуют ли используемые к исследуемой компании инфраструктурные решения требуемому уровню и если нет, то укажите, что необходимо изменить.
	2. Формирует и обосновывает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации.	Задание. Постройте подробную модель технологического слоя архитектуры исследуемой организации и определите, необходимо ли ее изменение для решения поставленной задачи.
Способность разрабатывать предложения для заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса (ПКП-4)	1. Предлагает вариант изменения бизнес-модели предприятия /организации в условиях трансформации бизнеса.	Задание. Постройте модель перехода от текущей к целевой бизнес-модели 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.

Способность создавать модели архитектуры предприятия (ПKN-4)	1. Разрабатывает модели архитектуры предприятия.	Для указанной компании разработать целевую верхнеуровневую модель архитектуры предприятия в нотации ArchiMate. Обосновать предлагаемые программно-технологические изменения ландшафта информационных систем, опираясь на анализ рынка соответствующих решений.
	2. Консультирует по вопросам применения архитектурного подхода, выбора структуры и языка моделирования архитектуры предприятия	Для указанной компании подобрать референтную модель архитектуры организации и обосновать свое предложение. Построить на базе выбранной референтной модели адаптированную ее версию с учетом особенностей указанной компании.
Способность консультировать по выбору модели жизненного цикла ИС и содержанию основных этапов жизненного цикла ИС (ПKN-5)	1. Применяет на практике знания моделей жизненного цикла ИС.	Туристическая организация приступает к планированию процесса разработки проекта и внедрения информационной системы управления гостиничным комплексом. Провести описание, моделирование и анализ исследуемого бизнес-процесса.
	2. Демонстрирует знание особенности фаз жизненного цикла ИС.	Туристическая организация приступает к планированию процесса разработки проекта и внедрения информационной системы управления гостиничным комплексом. Составить одностраничное описание проекта
	3. Консультирует по вопросам управления фазами жизненного цикла ИС.	Туристическая организация приступает к планированию процесса разработки проекта и внедрения информационной системы управления гостиничным комплексом. Написать СДР (WBS) проекта.
	4. Подготавливает документацию на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ	Туристическая организация приступает к планированию процесса разработки проекта и внедрения информационной системы управления гостиничным комплексом. Составить календарный план проекта в виде диаграммы Ганта. Задать связи между работами.
Способность управлять проектом	1. Демонстрирует знания российских и западных стандартов и сводов знаний в области управления проектами.	Составить проект внедрения ПО для автоматизации деятельности компании (по выбору). Выбор и рекомендации обосновать.

тами и программами в области ИТ (ПКН-7)	2. Применяет стандарты и своды знаний для управления проектами.	Подготовить рекомендации по управлению ИТ-проектом (на примере компании)
Способность применять знания по сервисно-ориентированному подходу в ИТ и консультировать по вопросам управления ИТ-сервисами (ПКН-10)	1. Проектирует каталог ИТ-услуг.	Компания-разработчик ИС оказывает клиентам услугу разработки заказного ПО с использованием Scrum. Описать основные процессы реализации услуги.
	2. Выявляет ИТ-процессы, необходимые для реализации ИТ-сервисов.	Консалтинговая компания оказывает клиентам услугу внедрения процессов ITIL v2. Описать основные процессы реализации услуги.
	3. Консультирует по вопросам управления ИТ-сервисами.	Для реализации крупного ИТ-проекта организация привлекает ряд компаний. В их состав входят: консалтинговая компания, поставщик ПО, компания-интегратор, компания-поставщик оборудования. Для оперативного управления проектом создаётся сервис-деск. Привести примеры инцидентов (10-15), указать их приоритеты.

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 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. 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. Зараменских Е. П., Кудрявцев Д. В., Арзуманян М. Ю. Архитектура предприятия: учебник для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2021. 410 с. URL: <https://urait.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 BOOK.RU. URL: <http://www.book.ru>.

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

4. Электронно-библиотечная система Znaniium. URL: <http://www.znaniium.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 производственную 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 производственной 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)

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 производственной 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 производственной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления	1. Демонстрирует знание фреймворков для разработки архитектуры предприятия.	Знать: – современные универсальные и отраслевые фреймворки архитектуры предприятия. Уметь: – использовать инструментальные средства для адаптации универсальных и отраслевых фреймворков архитектуры предприятия; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Выявляет особенности архитектуры предприятия по результатам обследования организации/предприятия.	Знать: – основы обследования организации/предприятия для выявления особенностей архитектуры предприятия. Уметь: – использовать инструментальные средства для обследования организации/предприятия для выявления особенностей архитектуры предприятия; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
ПКП-3	Способность предлагать различные варианты инфраструктурных решений для поддержки ИТ/ИС	1. Анализирует текущий уровень инфраструктурных решений предприятия/организации.	Знать: – основы анализа текущего уровня инфраструктурных решений предприятия/организации. Уметь: – использовать инструментальные средства для проведения анализа и формирования обоснованных выводов о текущем уровне инфраструктурных решений организации; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Формирует и обосновывает варианты технологического слоя архитектуры предприятия/организации.	Знать: – особенности технологического слоя архитектуры предприятия/организации. Уметь: – использовать инструментальные средства для формирования и обоснования вариантов технологического слоя архитектуры предприятия/организации;

			– использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
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: – сущность бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса. Уметь: – использовать инструментальные средства для разработки варианта изменения бизнес-модели предприятия/организации в условиях трансформации бизнеса; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
		2. Консультирует заказчиков по выбору направления изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса	Знать: – сущность ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса. Уметь: – использовать инструментальные средства для разработки направления изменений ИТ-ландшафта предприятия/организации с учетом целей трансформации бизнеса; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
ПKN-4	Способность создавать модели архитектуры предприятия	1. Разрабатывает модели архитектуры предприятия.	Знать: – назначение, принципы и особенности применения цифровых платформ. Уметь: – аргументированно формулировать предложения по использованию технологий цифровых платформ для решения задач бизнеса.
		2. Консультирует по вопросам применения архитектурного подхода, выбора структуры и языка моделирования архитектуры предприятия	Знать: – принципы применения архитектурного подхода. Уметь: – применять архитектурный подход при анализе и выработке предложений для решения поставленных задач.
ПKN-5	Способность консультировать по выбору модели	1. Применяет на практике знания моделей жизненного цикла ИС.	Знать: – основные методики и нотации описания бизнес процессов. Уметь:

	жизненного цикла ИС и содержанию основных этапов жизненного цикла ИС		– применять методологии архитектурного подхода в моделировании бизнес процессов предприятия.
		2. Демонстрирует знание особенности фаз жизненного цикла ИС.	Знать: – методологии управления командой внедрения Уметь: – применять современные подходы к управлению командой внедрения
		3. Консультирует по вопросам управления фазами жизненного цикла ИС.	Знать: – особенности управления фазами жизненного цикла ИС Уметь: – применять современные ИТ для решения поставленных задач
		4. Подготавливает документацию на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ	Знать: – особенности подготовки документации на разработку, приобретение или поставку ИС и ИКТ Уметь: – применять современные ИТ для решения поставленных задач
ПКН-7	Способность управлять проектами и программами в области ИТ	1. Демонстрирует знания российских и западных стандартов и сводов знаний в области управления проектами.	Знать: – основные открытые информационные технологии Уметь: – применять информационные технологии для выполнения задач автоматизации, – работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях, – систематизировать и обрабатывать полученную информацию.
		2. Применяет стандарты и своды знаний для управления проектами.	Знать: – основные открытые информационные технологии Уметь: – применять информационные технологии для выполнения задач автоматизации, – работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях, – систематизировать и обрабатывать полученную информацию.
ПКН-10	Способность применять знания по сер-	1. Проектирует каталог ИТ-услуг.	Знать: – современные ИТ услуги, предоставляемые ИТ – сервисами. Уметь:

	висно-ориентированному подходу в ИТ и консультировать по вопросам управления ИТ-сервисами		– применять современные ИТ услуги, предоставляемые ИТ – сервисами.
		2. Выявляет ИТ-процессы, необходимые для реализации ИТ- сервисов.	Знать: – методологию применения управленческих и технологических процессов в бизнесе Уметь: – реализовывать технологическую платформу ИТ- сервисов.
		3. Консультирует по вопросам управления ИТ-сервисами.	Знать: – особенности управления современными ИТ-сервисами. Уметь: – применять на практике особенности управления современными ИТ-сервисами.

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 производственной 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 производственной 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) производственную 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.