

**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

«10»



И.В. Игнатович

20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Владикавказского филиала
Финуниверситета



Т.А. Хубаев

«20»

марта

20 23 г.

Волик М.В.

Программа преддипломной практики

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

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол № 55 от 22.02.2023 г.)*

*Одобрено заседанием кафедры «Математика и информатика»
(протокол № 8 от 26.01.2023 г.)*

Владикавказ 2023

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики.....	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике.....	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
Приложение № 1 Форма договора на проведение практики обучающегося	22
Приложение № 2 Форма заявления студента.....	25
Приложение № 3 Форма заявления студента для прохождения практики в структурном подразделении Владикавказского филиала Финуниверситета.....	26
Приложение № 4 Форма письма от организации	27
Приложение № 5 Форма рабочего графика (плана)	28
Приложение № 6 Форма индивидуального задания по практике.....	29
Приложение № 7 Форма дневника по практике	32
Приложение № 8 Форма титульного листа отчета по практике	34
Приложение № 9 Форма отзыва руководителя практики	35

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

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

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

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

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

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

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

2. Цели и задачи практики

Целями преддипломной практики являются:

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

Основной круг изучаемых обучающимися вопросов:

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

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

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

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

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 1

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

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

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

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

6. Содержание практики

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

Таблица 2

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

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

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

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

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

Обучающийся может самостоятельно осуществлять поиск места преддипломной практики.

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

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

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

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

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

7. Формы отчетности по практике

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

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

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

индивидуальное задание по преддипломной практике (Приложение 6);

дневник практики студента (Приложение 7);

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

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

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

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

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

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

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

При выставлении оценки комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчетных документов по практике.
2. Содержание и оформление отчета по практике.
3. Ответы обучающегося на задаваемые вопросы по практике.
4. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики.

Отчет по преддипломной практике содержит следующие обязательные элементы:

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

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

Во Введении ставятся цели и формулируются задачи преддипломной практики на основе общего перечня задач, предлагаемых в программе практики. Необходимо дать краткую общую характеристику объекта практики. Исходя из проведенного анализа, определяется направление исследования, обосновывается его актуальность, значимость для предприятия (организации, учреждения). Указывается объект и предмет исследования. Кратко характеризуется методика решения задач, указывается, какие необходимо применять методы и информационные технологии. Формируется информационная база, что предусматривает определение перечня необходимой информации, методики ее получения, сбора, анализа и предварительной обработки. Объем введения 2–3 страницы.

Первая глава содержит развернутую характеристику предприятия, включая следующие аспекты:

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

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

Глава включает:

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

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

При написании отчета обучающийся выполняет следующие требования: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность предложений.

Рекомендуемый объем отчета 10-20 страниц печатного текста (без учета приложений).

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

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

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

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

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

Таблица 3

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

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

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

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

Нормативные документы и стандарты

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

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

Основная литература

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

Дополнительная литература

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

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ). URL: <http://elib.fa.ru/>.
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU. URL: <http://www.book.ru>.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН». URL: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://www.znanium.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 течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Организации;

2.2. Организация обязана:

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

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

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

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

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

2.2.6. ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;

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

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

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

2.3. Владикавказский филиал Финуниверситета имеет право:

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

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

2.4. Организация имеет право:

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

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

Владикавказский филиал Финуниверситета

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

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

Контактное лицо от Владикавказского филиала Финуниверситета:

Начальник отдела профориентационной работы Урумов З.Т.

Телефон: +7 (8672) 51-26-43

Электронная почта: ZTUrumov@fa.ru

Директор Владикавказского филиала Финуниверситета

Т.А. Хубаев
М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия
М.П.

Приложение № 2
Форма заявления студента

Заведующему кафедрой «Математика и информатика»

_____ (Фамилия И.О.)

студента учебной группы _____ (номер группы)

факультета _____ (наименование)

обучающегося по образовательной программе _____ (бакалавриата/магистратура)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____ практики
(вид практики)

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

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые места практики: _____

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

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

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

Наличие ОВЗ/инвалидности _____
(да/нет)

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

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Приложение № 3

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

Заведующему кафедрой «Математика и информатика».

(Фамилия И.О.)

студента учебной группы _____
(номер группы)

факультета _____
(наименование)

обучающегося по образовательной программе _____
(бакалавриата/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики

(вид практики)

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

в _____

(полное название структурного подразделения Владикавказского филиала Финуниверситета)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе практики.

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

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры

(наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель структурного подразделения
Владикавказского филиала Финуниверситета

(наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 4
Форма письма от организации

Бланк организации

Заведующему кафедрой «Математика и информатика»

(И.О. Фамилия)

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

(фамилия, имя, отчество)

будет предоставлена возможность пройти преддипломной практику

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

в _____

(полное наименование организации)

Руководителем практики от _____

(полное наименование организации)

назначен _____

(наименование должности, Фамилия Имя Отчество)

контактный телефон _____

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

*(наименование должности
руководителя практики от организации)*

(И.О. Фамилия)

*(подпись)
МП*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
Форма рабочего графика (плана)

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

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Математика и информатика»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения преддипломной практики

(указать вид (тип/типы) практики)

студента 4 курса ВЛДК23-1Б-БИ01 учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

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

(наименование направления подготовки, направленность, профиль образовательной программы)

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации)

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

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

Руководитель практики от кафедры: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____

(подпись)

МП

(И.О. Фамилия)

Приложение № 6

Форма индивидуального задания по практике

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

Факультет финансово-экономический _____

Кафедра «Математика и информатика» _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике _____

(указать вид (тип/типы) практики)

студента _____ 4 _____ курса _____ ВЛДК23-1Б-БИ01 _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

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

Место прохождения практики _____

(полное наименование организации)

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

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

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял студент _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

МП

(И.О. Фамилия)

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

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

		нения аналитических систем работы с данными	– использовать подходы применения аналитических систем работы с данными; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.
ПКН-6	Способность проводить бизнес-анализ предметной области	1. Проводит обследование предприятия.	Знать: – основные методологические принципы и подходы к проведению обследования предприятия. Уметь: – осуществлять обследование предприятия, выбирая методы и инструменты в соответствии с целями обследования.
		2. Выявляет потребности и формирует требования к информационной системе.	Знать: – современные подходы и методы выявления и систематизации требований к ИС. Уметь: – формулировать и классифицировать требования к ИС
		3. Проводит анализ рынка и под требования предлагает решения в области ИТ, проводит оценку предложенных решений.	Знать: – методы анализа ИТ-рынка и оценки предложенных решений. Уметь: – собирать и анализировать информацию о состоянии рынка в области ИТ, формулировать обоснованные предложения по решению задач компании в соответствии со сформулированными требованиями.
ПКН-8	Способность анализировать состояние ИТ-отрасли и обеспечивать поддержку инноваций и организационных изменений с использованием ИТ	1. Проводит анализ литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении.	Знать: – особенности и методологию анализа литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении. Уметь: – использовать инструментальные средства для анализа литературы для поиска способов и методов применения информационных технологий в бизнесе и государственном управлении; – использовать современные ИТ и ПО для анализа и представления полученных результатов.

Приложение № 7

Форма дневника по практике

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

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Математика и информатика»

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

(указать вид (тип/типы) практики)

студента 4 курса ВЛДК23-1Б-БИ01 учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

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

Владикавказ – 20__ г.

Должность, фамилия имя отчество руководителя практики от организации _____

Форма титульного листа отчета по практике

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

Факультет финансово-экономический

Кафедра «Математика и информатика»

ОТЧЕТ

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

Выполнил:

Обучающийся 4 курса учебной группы
ВЛДК23-1Б-БИ01

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(наименование должности)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

МП

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или звание, должность)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Владикавказ – 20 ____ г.

Форма отзыва руководителя практики

Бланк организации

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(Фамилия Имя Отчество)

Факультет финансово-экономический

проходил(а) преддипломную практику

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

В _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

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

поручалось решение следующих задач:

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

Результаты работы студента(ки):

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

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)
МП

(И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20 ____ г.