

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4b6a28549d

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Кафедра бизнес-информатики

**Факультета информационных технологий и анализа больших
данных**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева
_____ 2024 г.

О.В. Башкирова

Программа учебной практики

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:

38.03.05 «Бизнес-информатика» и 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Образовательная программа

"Цифровые технологии в управлении земельными ресурсами и
объектами недвижимости", профиль: "Цифровые технологии в управлении
земельными ресурсами и объектами недвижимости"

*Рекомендовано Ученым советом Факультета информационных
технологий и анализа больших данных
(протокол №44 от 21 мая 2024 г.)*

*Одобрено Советом Кафедры бизнес-информатики
(протокол № 2 от 6 мая 2024 г.)*

Москва – 2024

Содержание

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

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

Учебная практика: ознакомительная практика».

Вид практики: учебная

Тип практики: Учебная практика: ознакомительная практика».

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

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

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

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

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

2. Цели и задачи практики

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

Задачами учебной практики являются:

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

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

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

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

Таблица 1

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

¹ Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

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

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

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

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

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

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

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

6. Содержание практики

Таблица 2.

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

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

7. Формы отчетности по практике

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

На защиту отчета по практике обучающийся должен предоставить следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

При выставлении оценки комиссия учитывает:

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

Отчет по практике содержит следующие обязательные элементы:

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 3.

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

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

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

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

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

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

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

Нормативные документы и стандарты

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

Основная литература

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

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

Дополнительная литература

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

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

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

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

Интернет-ресурсы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:
 - Linux, LibreOffice.
 - Антивирус Kaspersky
- 10.2. Современные профессиональные демонстрационные и информационные справочные системы:
 - Консультант Плюс.
 - Гарант.
- 10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:
 - Не предусмотрены.

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

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

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

Приложения
Руководителю департамента

(название департамента)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы

(номер группы)

уровень образования

(бакалавриат)

(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.:

e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения

практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы:

Предполагаемые базы практики:

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе
«Студентам», _____ подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке:

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

Владение иностранными языками:

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

Форма договора

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

г. Москва

_____ 20__ г.

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

1. Предмет договора

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

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

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

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:
составляет рабочий график (план) проведения практики обучающегося;
разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики;

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

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

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

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

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

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

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Финансовый университет имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

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

3. Срок действия договора

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

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет

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

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

Профильная организация

Наименование Профильной организации

Адрес

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

Директор Дирекции трудоустройства,
развития карьеры и работы с выпускниками

М.П. И.М. Охтова

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

Должность

М.П. И.О. Фамилия

Форма индивидуального задания

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

Факультет _____

Департамент _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Место прохождения практики _____

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

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

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

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

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

Форма рабочего графика

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

Факультет _____

Департамент _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

Федеральное государственное образовательное бюджетное

Форма дневника

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

Факультет _____

Департамент _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной
группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки/Специальность _____

(наименование направления подготовки/специальности)

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

Москва – 20 ____

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с _____ по _____ 20__ г.

В _____

_____ *(наименование организации, наименование структурного подразделения)*

В _____ период _____ прохождения _____ практики

_____ *(Ф.И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся
проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

*(должность ответственного лица
из числа работников организации)*

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки/Специальность _____
(наименование направления подготовки/специальности)

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

Выполнил:

Обучающийся учебной группы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от департамента:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Москва – 20 __