

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Высшая школа государственного администрирования (факультет)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ВШГА

академик РАН

В.Л. Макаров /

«23» января 2024 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика

наименование дисциплины

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.05 БИЗНЕС_ИНФОРМАТИКА

(код и название направления)

Направленность ОПОП: ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКИ

(название направленности)

Форма обучения: очная

Авторы: Вареник Мария Сергеевна,

кандидат социологических наук,
зам. директора Высшей школы государственного
администрирования (факультет),
msvarenik@anspa.ru

Мельник Петр Васильевич,

кандидат педагогических наук,
зам. директора Высшей школы государственного
администрирования (факультет),
petrvm@anspa.ru

Назаренко Сергей Владимирович,

кандидат социологических наук, доцент,
доцент Высшей школы государственного
администрирования (факультет),
nazarenkosv@anspa.ru

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
Ученым советом Высшей школы государственного администрирования (факультета),
(протокол № 1 от 23 января 2024 г.)

Москва 2024

Программа практики разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата) с присвоением квалификации «бакалавр», в редакции, утвержденной решением Ученого совета МГУ от 20 ноября 2023 года (Протокол № 5) и приказом ректора МГУ № 1767 от 29 декабря 2023 г., а также в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата) с присвоением квалификации «бакалавр», утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июля 2020 г. № 838 (в редакции от 27 февраля 2023 г.), зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 августа 2020 года, регистрационный № 59325.

Год (годы) приема на обучение: 2024 и последующие

Оглавление

1. Цель и задачи практики.....	3
2. Вид практики, ее тип, способ и формы ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы магистратуры	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах/астрономических часах).....	12
6. Содержание практики.....	12
7. Форма отчетности по практике	15
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	21
12. Иные сведения и иные материалы, необходимые для выполнения практики ..	22

1. Цель и задачи практики

Цель учебной (ознакомительной) практики – формирование у обучающихся первичного представления о профессиональной деятельности в сфере бизнес-информатики и цифровой трансформации организаций, а также закрепление теоретических знаний путем ознакомления со структурой, функциями и цифровыми инструментами управления бизнес-процессами в современных организациях.

Учебная (ознакомительная) практика, являясь важной составной частью учебного процесса, нацелена на решение следующих задач:

- ознакомление со структурой организации, ее основными видами деятельности и системой управления;
- изучение особенностей функционирования бизнес-процессов организации и роли информационных технологий в их обеспечении;
- выполнение анализа применяемых в организации цифровых платформ, информационных систем и программных продуктов для управления и автоматизации деятельности;
- ознакомление с основными направлениями цифровой трансформации организации и используемыми инструментами цифровизации бизнеса;
- изучение функций подразделений, связанных с управлением информационными системами, аналитикой данных и цифровыми проектами;
- формирование первичных навыков анализа бизнес-процессов и информационных потоков организации;
- приобретение опыта работы с нормативной, организационной и технической документацией, регламентирующей использование информационных технологий;
- развитие навыков сбора, систематизации и анализа информации о деятельности организации для подготовки отчетных материалов по практике.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам ВШГА.

Как правило руководителем практики назначается руководитель практики студента, обучающегося по программе бакалавриата «Цифровая трансформация бизнес-информатики». На месте прохождения практики в организации назначается руководитель (куратор) практики из числа работников.

Руководитель практики от ВШГА:

- проводит консультации обучающихся по вопросам выбора базы практики;
- обеспечивает подготовку выполняемого в период практики индивидуального задания;
- взаимодействует с руководителями практик от организаций, в т.ч. по составлению рабочего графика проведения практики;
- контролирует соблюдение сроков проведения практики и ее содержание; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания и сборе материалов;
- консультирует обучающихся по выполнению программы практики и оформлению ее результатов;

– контролирует выполнение графика (плана) проведения практики, проверяет отчеты и выставляет оценку результатов прохождения практики.

Руководитель практики от организации:

– составляет совместно с руководителем практики от ВШГА рабочий график (план) проведения практики;

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– проводит инструктаж по охране труда, технике безопасности, а также правилам внутреннего распорядка;

– составляет отзыв и подписывает дневник, отчет обучающегося по результатам прохождения практики.

Обучающийся обязан:

– пройти практику в сроки, установленные приказом ВШГА (факультета) МГУ имени М.В.Ломоносова;

– выполнить программу практики и индивидуальное задание;

– ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими проведение практики, являются:

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями)

– Положением об особенностях организации и проведения практической подготовки в Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова (Приказ Ректора МГУ № 325 от 30 марта 2022 г.);

– Положение о порядке проведения практики студентов Высшей школы государственного администрирования Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова (МГУ);

– ОПОП ВО и учебный план направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата) по направленности «Цифровая трансформация бизнес-информатики»;

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу студента на практике, является программа практики.

2. Вид практики, ее тип, способ и формы ее проведения

В соответствии с ОС МГУ направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата) ОПОП ВО по направленности «Цифровая трансформация бизнес-информатики» включает учебную (ознакомительную) практику, реализуемую в следующих видах, типах, способах и формах проведения.

Практика – это вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Вид: учебная (ознакомительная) практика – это вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся самостоятельно выполняют определенные программой практики задания в условиях предприятий и организаций.

Тип практики: учебная (ознакомительная) (основные типы задач: аналитический, научно-исследовательский; дополнительные: проектный).

Способы проведения: стационарная; выездная.

Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Высшая школа государственного администрирования (ВШГА), а также в структурных подразделениях Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова.

Проведение стационарной практики допускается в гибридном формате, включающем:

- контактную работу с преподавателем, в том числе с привлечением специалистов-практиков из профильных организаций в помещениях Высшей школы государственного администрирования (ВШГА);

- выездные занятия непосредственно в профильной организации с целью ознакомления с ИТ-инфраструктурой, бизнес-процессами, сбора эмпирических данных и взаимодействия с сотрудниками.

Организация проведения практики в профильных организациях осуществляется на основе договоров о практической подготовке, заключаемых между Университетом и соответствующими организациями. Заключение договора является обязательным условием для направления обучающегося на практику вне структурных подразделений Университета. В договоре определяются сроки практики, ее содержание, порядок организации практической подготовки, распределение ответственности между сторонами, а также обязательства профильной организации по обеспечению безопасных условий прохождения практики обучающимися. Прохождение практики без оформленного в установленном порядке договора не допускается.

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположена Высшая школа государственного администрирования (ВШГА) Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова.

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в учебном плане (календарном учебном графике) непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОПОП ВО;

- дискретно – по видам практики – путем выделения в учебном плане (календарном учебном графике) непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Студенты могут проходить практику в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным и специализированным профессиональным компетенциям в рамках ОПОП ВО «Цифровая трансформация бизнес-информатики». Объектами профессиональной деятельности являются:

- коммерческие организации различных отраслей экономики, использующие информационные системы и цифровые технологии в управлении бизнес-процессами;

- государственные и муниципальные учреждения, внедряющие цифровые решения и информационные системы управления;
- ИТ-компании и организации, занимающиеся разработкой, внедрением и сопровождением информационных систем и цифровых платформ;
- консалтинговые компании в сфере информационных технологий, цифровой трансформации и автоматизации бизнеса;
- подразделения организаций, отвечающие за информационные технологии, цифровизацию и управление данными (ИТ-отделы, отделы цифровой трансформации, аналитические центры);
- центры обработки данных, цифровые лаборатории и инновационные центры, занимающиеся разработкой и внедрением цифровых решений.

Практика проводится в организациях, с которыми ВШГА заключил соглашение (договор), предусматривающее предоставление мест для прохождения практики. Допускается прохождение практики по месту работы студента, если профиль его деятельности соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика может проводиться в структурных подразделениях МГУ имени М.В.Ломоносова (в т.ч. его филиалах).

Допускается прохождение практики по месту работы студента, если профиль деятельности, осуществляемый обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проходит с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

К прохождению учебной (ознакомительной) практики допускаются студенты, успешно сдавшие зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Прохождение практики нацелено на систематизацию, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, в частности универсальных и общепрофессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор статистических и аналитических исследовательских материалов.

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических навыков профессиональной деятельности;
- приобретает, в т.ч. с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;

– формирует навыки аналитического и научно-исследовательского, а также проектного видов профессиональной деятельности, коммуникации и ответственности за свои действия;

– использует знание иностранных языков, как средства общения и решения профессиональных задач;

– развивает навыки публичной и научной речи.

Результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», по программе бакалавриата «Цифровая трансформация бизнес-информатики», в части полученных знаний умений и навыков определяются в соответствии требованиями программы бакалавриата.

Типы задач профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся выпускники Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ, освоившие программу бакалавриата «Цифровая трансформация бизнес-информатики»:

– аналитический – основной;

– научно-исследовательский – основной;

– проектный – дополнительный.

При разработке программы бакалавриата Высшей школой государственного администрирования (факультетом) МГУ установлена обязательная и дополнительная ориентация ОПОП ВО на типы задач профессиональной деятельности выпускников.

В зависимости от типов задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата «Цифровая трансформация бизнес-информатики», выпускник Высшей школы государственного администрирования (факультета) МГУ должен быть подготовлен к выполнению следующих задач профессиональной деятельности:

1. Аналитический тип задач (основной)

Это стержневой тип задач для данной программы. Он объединяет способность к творческому мышлению (генерация идей) и строгому аналитическому подходу (обоснование и оценка эффективности). Направлен на формирование у выпускника навыков сбора, систематизации и критического анализа информации о деятельности организации, ее бизнес-процессах, информационных потоках и применяемых цифровых технологиях.

Общая характеристика: выпускник, подготовленный к решению задач аналитического типа, способен выполнять анализ больших данных с использованием существующей в организации методологической и технологической инфраструктуры, выполнять анализ бизнес-потребностей и трансформировать их в обоснованные решения.

Конкретные трудовые действия / задачи:

1. Сбор информации о деятельности организации: изучение организационной структуры и функциональных подразделений, ознакомление с основными бизнес-процессами, сбор данных об используемых информационных системах и цифровых платформах.

2. Систематизация и классификация информации: построение схем бизнес-процессов, составление таблиц и диаграмм для визуализации информационных потоков, группировка данных по направлениям цифровизации и автоматизации.

3. Анализ и интерпретация данных: выявление проблемных точек в бизнес-процессах, оценка эффективности используемых информационных систем, сопоставление теоретических моделей бизнес-анализа.

4. Подготовка аналитических материалов: составление отчетов о текущем состоянии процессов, подготовка презентаций и схем для демонстрации результатов анализа, формулирование первичных рекомендаций по цифровой трансформации.

5. Работа с цифровыми инструментами анализа: использование таблиц, диаграмм, баз данных и специализированного ПО для визуализации и обработки информации, применение простых методов аналитики для оценки показателей эффективности процессов.

Необходимые знания и умения:

- Знания: основы организационной структуры предприятия, функции подразделений и их роль в бизнес-процессах, основы бизнес-процессов и методов их анализа, основы информационных систем и цифровых платформ, применяемых в управлении организацией, принципы цифровой трансформации бизнеса и современные тенденции цифровизации, методы сбора, систематизации и обработки информации для аналитики, основы работы с базами данных, таблицами и аналитическим ПО, методы визуализации информации.

- Умения: собирать и систематизировать информацию о деятельности организации и бизнес-процессах, анализировать информацию с целью определения проблем и возможностей цифровизации, интерпретировать данные, сопоставлять теоретические модели и практические процессы, подготавливать аналитические материалы, использовать цифровые инструменты и аналитические приложения для обработки и визуализации информации, определять направления оптимизации процессов и первично формулировать рекомендации по цифровой трансформации, применять базовые методы бизнес-анализа для оценки эффективности информационных систем и бизнес-процессов.

Формируемые компетенции: УК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

2. Научно-исследовательский тип задач (основной)

Данный тип задач является фундаментальной базой для всех остальных видов деятельности. Выпускник должен не просто потреблять научную информацию, но и уметь ее генерировать, критически оценивать и применять на практике. Направлен на формирование навыков проведения первичного исследования в сфере цифровой трансформации бизнеса, освоение методов анализа данных, изучение тенденций и технологий, а также подготовку предложений по оптимизации бизнес-процессов с использованием информационных систем.

Общая характеристика: выпускник, подготовленный к решению задач научно-исследовательского типа, способен осуществлять сбор, обработку и интерпретацию статистических данных организации, использовать методики и техники исследований больших данных с применением цифровых технологий, выполнять исследование бизнес-процессов организации.

Конкретные трудовые действия / задачи:

1. Планирование исследования: определение цели и задач исследования в рамках изучаемой организации, формулирование гипотез относительно эффективности бизнес-процессов и цифровых технологий.

2. Сбор данных и информации: изучение внутренних документов и отчетов организации, наблюдение за процессами функционирования информационных систем, сбор данных о применяемых цифровых инструментах.

3. Обработка и анализ данных: выявление закономерностей в работе бизнес-процессов и информационных систем, оценка эффективности используемых цифровых платформ и технологий, сопоставление фактических данных с теоретическими моделями и методиками анализа.

4. Выводы и рекомендации: формулирование результатов исследования на основе анализа информации, первичная оценка возможностей цифровой трансформации и оптимизации процессов.

5. Подготовка исследовательских материалов: составление отчетов, презентаций, схем и диаграмм с результатами исследования, оформление кратких аналитических записок с выводами и предложениями.

6. Использование инструментов анализа: работа с электронными таблицами, базами данных, аналитическим ПО, применение методов визуализации данных для демонстрации результатов.

Необходимые знания и умения:

- Знания: основы методологии научного исследования и организации исследовательской деятельности, теоретические основы бизнес-анализа и моделирования бизнес-процессов, современные подходы к цифровой трансформации организаций и внедрению информационных технологий, основы систематизации и обработки информации, включая работу с отчетами, документами и базами данных, методы анализа эффективности информационных систем и цифровых инструментов, основы визуализации данных, порядок оформления аналитических и исследовательских материалов.

- Умения: формулировать цели и задачи исследования в рамках изучаемой организации, собирать и систематизировать информацию о бизнес-процессах, информационных потоках и используемых цифровых технологиях, выполнять анализ и интерпретацию данных, выявлять закономерности и проблемы, выполнять сравнительный анализ практической деятельности организации с теоретическими моделями и методиками анализа, подготавливать аналитические и исследовательские материалы, выявлять возможности оптимизации и цифровой трансформации процессов на основе анализа информации, применять цифровые инструменты для анализа данных.

Формируемые компетенции: УК-1, УК-10, ОПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

3. Проектный тип задач (дополнительный) – при наличии возможности проведения.

Этот тип задач ориентирован на формирование навыков участия в разработке, планировании и реализации проектов цифровой трансформации и автоматизации бизнес-процессов.

Общая характеристика: выпускник, подготовленный к решению задач педагогического типа, способен планировать проектную деятельность в рамках

цифровой трансформации бизнес-процессов, формулировать цели и задачи проекта, определять этапы выполнения и необходимые ресурсы, проводить анализ требований и возможностей организации для внедрения информационных систем и цифровых решений, разрабатывать предложения по улучшению процессов с использованием цифровых инструментов и технологий, использовать информационные системы и цифровые платформы для моделирования и реализации проектных решений, оценивать эффективность предложенных решений, выявлять риски и потенциальные проблемные места, готовить проектную документацию, отчеты и презентации, отражающие ход и результаты проектной работы, работать в команде и взаимодействовать с сотрудниками организации для реализации проектных задач.

Конкретные трудовые действия / задачи:

1. Формулирование целей и задач проекта: определение проблемной области или бизнес-процесса для цифровизации, постановка целей и ожидаемых результатов проектной работы.

2. Проектирование цифровых решений: разработка схем, моделей и прототипов бизнес-процессов с использованием информационных систем, подбор подходящих программных продуктов и цифровых платформ.

3. Планирование этапов реализации проекта: составление пошагового плана внедрения изменений, определение ключевых этапов, задач и сроков выполнения.

4. Подготовка проектной документации и материалов: оформление отчетов, схем, презентаций и инструкций, визуализация проектных решений и результатов анализа.

Необходимые знания и умения:

- Знания: основы проектной деятельности и жизненного цикла проекта, принципы цифровой трансформации и автоматизации бизнес-процессов, методы анализа требований и проектирования бизнес-процессов, основы информационных систем и цифровых платформ для поддержки проектной деятельности, правила подготовки проектной документации, отчетов и презентаций.

- Умения: формулировать цели и задачи проекта с учетом специфики организации и цифровых технологий, выполнять анализ текущих процессов и информационных систем для выявления проблем и возможностей оптимизации, разрабатывать проектные решения, включая схемы, модели и прототипы бизнес-процессов, планировать этапы реализации проекта, распределять задачи и ресурсы, подготавливать проектную документацию и визуализационные материалы для отчета и презентации результатов, применять цифровые инструменты и информационные системы для поддержки проектной деятельности.

Формируемые компетенции: УК-4, ПК-17, ПК-18, ПК-19.

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики у бакалавра должны быть сформированы следующие универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные (ПК) компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-4. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-10. Способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии в академической и профессиональной сферах.

ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария.

ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом.

ПК-1. Способен анализировать большие данные с использованием существующей в организации методологической и технологической инфраструктуры.

ПК-2. Способен анализировать бизнес-потребности и трансформировать их в обоснованные решения.

ПК-3. Способен осуществлять бизнес-анализ ключевых показателей эффективности развития организации.

ПК-4. Способен вести аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации.

ПК-5. Способен собирать, обрабатывать и интерпретировать статистические данные организации.

ПК-6. Способен использовать методики и техники исследований больших данных с использованием цифровых технологий.

ПК-7. Способен исследовать бизнес-процессы организации, в том числе с использованием иностранного языка на профессиональном уровне.

ПК-8. Способен исследовать цифровизацию бизнес-процессов организации.

ПК-17. Способен участвовать в реализации бизнес-проектов организации.

ПК-18. Способен вести мониторинг утвержденных параметров качества, сроков и бюджета проектов в области бизнес-информатики.

ПК-19. Способен автоматизировать управление проектами с применением информационных технологий.

Компетенции формируются в соответствии с выбранными профессиональными стандартами, а также на основе анализа требований рынка труда, предъявляемых к выпускникам.

4. Место практики в структуре программы бакалавриата

Учебная (ознакомительная) практика проводится в сроки, определённые учебным планом.

Конкретные даты начала учебной (ознакомительной) практики определяются приказом Директора ВШГА МГУ имени М.В.Ломоносова и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса.

Оценка приравнивается к оценкам по дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

В период прохождения практики на студентов распространяется действие Трудового кодекса РФ и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах/астрономических часах)

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках учебной (ознакомительной) практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся – вариативно.

Циклограмма прохождения практики характеризует примерное распределение времени на выполнение задач практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы во время практики, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1.	Подготовительная работа	Подготовительный этап (0,5 з.е./18 часов)	18	Определение для слушателей программы бакалавриата баз прохождения практики. Индивидуальные графики прохождения практики бакалавров Дневник практики
2.	Профильная работа	Основной этап (производственная деятельность) (всего 4 з.е.)	144	
2.1.		Аналитическая деятельность (2 з.е.)	72	
2.2.		Научно-исследовательская деятельность (2 з.е.)	72	
3.		Дополнительный этап (всего 1 з.е.)	36	
3.1.		Проектная деятельность (1 з.е.)	36	
4.	Отчетная работа	Итоговый (завершающий) этап (0,5 з.е.)	18	
		ИТОГО:	216	

6. Содержание практики

Содержание учебной (ознакомительной) практики базируется на знаниях, полученных студентами после освоения теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей ОПОП ВО «Цифровая трансформация бизнес-информатики».

Практические навыки, полученные студентами в процессе прохождения учебной (ознакомительной) практики, должны быть использованы в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, выполнении научных студенческих

исследований, выступлении на научно-исследовательских семинарах, научных конференциях.

Учебная (ознакомительная) практика состоит из видов поэтапной деятельности решения профессиональных задач.

Она включает 3 этапа: подготовительный, основной и итоговый (завершающий).

Виды профессиональной деятельности, выполняемые обучающимся, в процессе прохождения практики:

- основные: аналитический, научно-исследовательский;
- дополнительный: проектный.

Содержание профильной работы (деятельности по направлению подготовки)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы во время практики, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
Подготовительный этап (0,5 з.е. / 18 часов)				
0.	Подготовительная работа	0.1. Вводный инструктаж в ВШГА	2	Индивидуальные графики прохождения практики бакалавров Дневник практики
		0.2. Составление календарного плана практики	2	
		0.3. Разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования	4	
		0.4. Определение функционала, в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения, форм отчетности, критериев оценки результатов)	2	
		0.6. Изучение учредительных и регламентных документов организации (устав, оргструктура, лицензии, отчетность).	4	
		0.7. Сбор первичной информации об основных направлениях деятельности организации (миссия, стратегия, проекты, партнеры).	4	
Основной этап (производственная деятельность: виды профессиональной деятельности) (4 з.е. / 144 часа)				
1.	Аналитическая деятельность (2 з.е. 72 часа)	1.1. Повторный инструктаж в организации.		Дневник практики
		1.2. Сбор и анализ информации о деятельности организации	10	
		1.3. Исследование бизнес-процессов организации	14	
		1.4. Анализ информационных потоков и документооборота	14	
		1.5. Изучение применяемых информационных систем и цифровых инструментов	14	
		1.6. Обработка и систематизация данных	12	
		1.7. Подготовка аналитических материалов и отчетов	8	

2.	Научно-исследовательская деятельность (2 з.е. 72 часа)	2.1 Сбор эмпирической информации о применяемых цифровых технологиях, информационных системах и бизнес-процессах организации	18	Дневник практики
		2.2 Проведение наблюдения и первичного анализа процессов, связанных с использованием информационных систем и цифровых инструментов	20	
		2.3 Обработка и систематизация полученных данных	24	
		2.4 Подготовка исследовательских материалов по результатам проведенного исследования	10	
Дополнительный этап (производственная деятельность: виды профессиональной деятельности) 1 з.е. / 36 часов)				
3.	Проектная деятельность (1 з.е. 36 часов)	3.1 Сбор и анализ информации для разработки проекта	4	Дневник практики
		3.2 Разработка концепции проектного решения	6	
		3.3 Планирование этапов реализации проекта	8	
		3.4 Выполнение расчетов, моделирования или прототипирования решений	10	
		3.5 Оценка эффективности предложенного проекта		
		3.6 Подготовка проектной документации	8	
Итоговый (завершающий) этап (0,5 з.е. / 18 часов)				
4.	Отчетная работа	4.1. Анализ возможности использования сформированных компетенций (приобретенных знаний, умений и навыков) для выполнения трудовых функций в организации	2	Дневник практики Индивидуальные отчеты слушателей по практике. Отзыв руководителя практики Доклад о результатах прохождения практики в ВШГА
		4.2. Оценка и интерпретация полученных результатов научного исследования	2	
		4.3. Оформление предложений в исследуемой области, мероприятий по повышению эффективности функционирования систем и ее элементов для представления на экзамене	2	
		4.4. Оформление дневника практики	2	
		4.5. Подготовка отчетных документов по прохождению практической подготовки в соответствии со стандартами (Положением МГУ о практике).	2	
		4.6. Подготовка презентации отчета по практике	2	
		4.7. Проверка, согласование и подписание отчетных документов.	2	
		Экзамен по практике	4	
		ИТОГО	216	

В процессе прохождения практики предусмотрено выполнение обучающимися курсового проекта, под которым понимается законченное самостоятельное исследование, содержащее обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта исследования. Курсовой проект реализуется в рамках научно-исследовательской деятельности, включенной в содержание учебной (ознакомительной) практики.

Общая трудоемкость курсового проекта обучающегося – 1 зачетная единица (36 ч).

Формой промежуточной аттестации по курсовому проекту является **зачет**.

Выполнение заданий осуществляется по материалам, представленным в организации (учреждении, на предприятии). При статусе конфиденциальности (секретности) информации допускается использование ограниченных данных или данных по деятельности организации (учреждения, предприятия) за предшествующие периоды.

На всех этапах практики возрастает роль самостоятельной работы обучающегося по выполнению заданий программы практики.

Особое место занимает вводный инструктаж по общим вопросам практики. В ходе проведения вводного инструктажа по учебной (ознакомительной) практике студенту разъясняются цели и задачи практики, разъясняются права и обязанности студента, излагаются требования к отчетным документам по практике.

Как правило вводный инструктаж проводится в форме общего собрания студентов, которое проводит лицо, назначенное ВШГА в качестве ответственного за проведение практики.

Инструктаж по технике безопасности со студентом на месте прохождения учебной (ознакомительной) практики в организации обязательно проводится руководителем (куратором) практики от организации (уполномоченным должностным лицом). Он включает в себя ознакомление студента с основными принципами работы организации, правилами внутреннего трудового распорядка организации, дисциплиной и т.д., о чем делается запись в журнале организации и дневнике практики.

7. Форма отчетности по практике

Учебная (ознакомительная) практика является этапом обучения студентов по программе подготовки бакалавров и проводится после освоения студентами программы большинства теоретических дисциплин по выбранному направлению. Она выполняет функции профессиональной подготовки, а ее организация направлена на приобретение студентами навыков владения современным инструментарием аналитического, научно-исследовательского, а также проектного видов профессиональной деятельности.

К прохождению учебной (ознакомительной) практики допускаются студенты программы бакалавриата, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика», по программе бакалавриата «Цифровая трансформация бизнес-информатики».

Перед началом практики обучающийся получает от руководителя практики ВШГА индивидуальное задание, содержащее перечень подлежащих выполнению видов работ;

Календарный план (рабочий график) проведения практики, определяющий этапы, сроки и планируемые результаты представляется на вводном занятии по общим вопросам практики.

По результатам практики и выполненных индивидуальных заданий обучающийся обязан подготовить отчет-презентацию о практике и публично защитить его.

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», по программе бакалавриата «Цифровая трансформация бизнес-информатики» – 6 зачетных единиц (216 ч).

Продолжительность учебной (ознакомительной) практики – 4 недели.

Вид промежуточной аттестации – **экзамен**.

Во время промежуточной аттестации студент предоставляет презентацию отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики.

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

По завершению практики обучающийся обязан предоставить в ВШГА комплект документов:

1. Отчет о практике, оформленный в виде презентации.
2. Дневник практики с подписями руководителей от ВШГА и организации и печатью.
3. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью.

Все документы предоставляются в установленные сроки. Результаты прохождения практики оцениваются на публичной защите с учетом качества выполненных индивидуальных заданий, полноты отчетных материалов и отзыва руководителя от организации.

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

9.1. Основная литература

1. Горелов, Н. А. Цифровая экономика и информационное общество: учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18432-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586194>.
2. Макроэкономика для управленческих специальностей: учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. А. Родиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13912-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582796>.

3. *Шапцев, В. А.* Теоретические основы создания информационного общества: учебник для вузов / В. А. Шапцев, Ю. В. Бидуля. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19840-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561657>.
4. *Зараменских, Е. П.* Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15039-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583832>.
5. *Рыжко, А. Л.* Информационные системы управления производственной компанией: учебник для вузов / А.Л. Рыжко, А. И. Рыбников, Н.А. Рыжко. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00623-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583208>.
6. *Фомин, В. И.* Информационный бизнес: учебник и практикум для вузов / В. И. Фомин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14388-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586054>.
7. *Григорьев, М. В.* Проектирование информационных систем: учебник для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16340-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561649>.
8. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20361-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583207>.
9. *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. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17914-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583398>.
10. *Фролов, Ю. В.* Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов: учебник для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев; под редакцией Ю. В. Фролова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09015-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585127>.
11. *Зараменских, Е. П.* Управление жизненным циклом информационных систем: учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

- 21900-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582402>.
12. *Суворова, Г. М.* Информационная безопасность: учебник для вузов / Г. М. Суворова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16450-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588515>.
13. *Щербак, А. В.* Информационная безопасность: учебник для вузов / А. В. Щербак. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4299-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589902>.
14. *Чекмарев, А. В.* Управление цифровыми проектами и процессами: учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18522-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586395>.
15. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии: учебник для вузов / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09938-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585859>.
16. *Алеников, А. С.* ERP-системы. Практический курс по 1С:ERP управление предприятием: учебное пособие для вузов / А. С. Алеников. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 491 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20710-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589937>.
17. Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583305>.
19. *Астапчук, В. А.* Корпоративные информационные системы: требования при проектировании: учебник для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16715-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585291>.
20. *Мельников, В. П.* Исследование систем управления: учебник для вузов / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 380 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21763-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582033>.
21. *Гаврилов, Л. П.* Цифровой бизнес: учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 311 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17869-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589472>.

22. Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации: монография / Г. С. Сологубова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 147 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11335-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586953>.

23. Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями: учебник и практикум для вузов / Ю. И. Саратовцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583779>.

9.2. Дополнительная литература (нормативно правовые акты)

9.2.1 «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

9.2.2. Кодексы Российской Федерации

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (статьи 1 - 453)

Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (статьи 454 - 1109)

Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) (статьи 1110 - 1224)

Федеральный закон от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) (статьи 1225 - 1551)

Федеральный закон от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ

Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ)

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)

Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)

Федеральный закон от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ

Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ)

Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ)

Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации (КАС РФ)

Федеральный закон от 08 марта 2015 г. № 21-ФЗ

Градостроительный кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (ГПК РФ)

Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ

9.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Корпоративные информационные системы (ERP/CRM/BI)

- 1С: Предприятие
- SAP ERP / SAP S/4HANA
- Oracle E-Business Suite / Oracle NetSuite
- Microsoft Dynamics 365
- Salesforce
- Qlik Sense / QlikView
- Power BI (Microsoft)

2. Базы данных и СУБД

- Oracle Database
- Microsoft SQL Server
- MySQL
- PostgreSQL
- MongoDB
- IBM Db2

3. Профессиональные системы аналитики

- SAS Analytics
- IBM Cognos Analytics
- Tableau
- Google BigQuery

4. Справочные и правовые системы

- КонсультантПлюс
- Гарант
- Kodeks.ru

5. Научные и профессиональные публикации

- eLIBRARY.RU
- Scopus
- Web of Science
- SpringerLink
- ScienceDirect
- Google Scholar

6. Системы управления проектами и разработки ПО

- Jira / Confluence
- GitHub / GitLab
- Redmine

7. Облачные платформы и цифровые сервисы

- AWS (Amazon Web Services)
- Google Cloud Platform (GCP)
- Microsoft Azure

9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова (НБ МГУ) <http://nbmgu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>
3. Электронно-библиотечная система «IPR books» <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium.com <https://znanium.com/>
5. Электронная библиотечная система «Юрайт» (Образовательная платформа ЮРАЙТ) <https://biblio-online.ru/>

6. Электронно-библиотечная система Book.ru (на базе издательства КноРус)
<https://www.book.ru/>
7. Электронно-библиотечная система Издательство «Проспект»
<http://ebs.prospekt.org/books>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»
<http://www.studmedlib.ru/>
10. Университетская исследовательская система УИС Россия
<https://uisrussia.msu.ru/>
11. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро» <http://www.data-express.ru/aibc-megapro/>
12. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
<http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>
13. Электронно-библиотечная система «РУКОНТ» <https://lib.rucont.ru/search>
14. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»
<http://biblioclub.ru/>
15. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
16. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки
<https://dvs.rsl.ru/>
17. Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
18. Электронная библиотека «Русская история» <http://history-lib.ru/>
19. Электронная библиотека (электронный читальный зал) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
20. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
<https://uisrussia.msu.ru/>

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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Calculate Linux, LibreOffice, МойОфис, Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса по учебной (ознакомительной) практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие сборников и другой справочной литературы.

Требования к условиям реализации практики

№	Вид аудиторного фонда	Требования
---	-----------------------	------------

1.	Аудитория для проведения экзамена по практике	Использование учебных аудиторий, оборудованных и укомплектованных мебелью (столы, стулья) и техническими средствами обучения для семинаров и практических занятий в составе учебной группы, наличие мультимедийного оборудование и программного обеспечения MS Office (для демонстрации презентаций), наборов тематических слайдов (в соответствии с количеством тем дисциплины), демонстрационных приборов
----	---	---

Перечень материально-технического обеспечения практики

№	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Общая характеристика
1.	Мультимедийные средства (проектор, экран, компьютер)	Экзамен по практике	Демонстрация с компьютера презентаций (слайдов; Word-, Excel-, PowerPoint- файловых документов в различных форматах), аудио- и видеоматериалов
2.	Учебно-наглядные пособия	Экзамен по практике	Научные издания, тематический иллюстрационный и раздаточный материал государственной (официальной) и исследовательской статистики и аналитики

12. Иные сведения и иные материалы, необходимые для выполнения практики

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики производится с учетом состояния здоровья и требований доступности. Содержание практики и формы отчетности могут быть адаптированы под индивидуальные возможности таких студентов.