

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 12.08.2026 12:41:44  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.02 (П) Технологическая практика**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### **38.03.04 Бизнес-информатика**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### **Бизнес-информатика**

(наименование образовательной программы)

### **бакалавр**

(квалификация)

### **очная**

(форма обучения)

Год набора -2026

Санкт-Петербург, 2026

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Шиков Алексей Николаевич, кандидат технических наук, доцент кафедры бизнес-информатики

**Заведующий кафедрой:**

Наумов Владимир Николаевич, д.в.н., профессор, заведующий кафедрой бизнес-информатики

Рабочая программа практики Б2.В.02(П) Технологическая практика\_одобрена на заседании кафедры бизнес-информатики факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС

протокол № 6 от «26» марта 2026 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** - Б2.В.02(П) Технологическая практика

**Способ ее проведения** – стационарный/выездной, концентрированный.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика **Б2.В.02 (П) Технологическая** практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

| Код и наименование компетенции*                                                                                                                                                                                                                         | Код и наименование индикатора достижения компетенции*                                                                                 | Код и наименование образовательного результата*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК ОС-5<br><br>Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК ОС-5.2.<br><br>Осуществляет толерантную коммуникацию в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах | УК-5.2. 3-1. Знает знание культурных и религиозных особенностей поведения представителей различных национальностей и конфессий;<br><br>УК-5.2. 3-2. Знает правила толерантной коммуникации в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах.<br><br>УК-5.2.У-1.Умеет использовать толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе;<br><br>УК-5.2.У-2. Умеет осуществлять толерантную коммуникацию в интернациональной деловой переписке, телефонных разговорах и видео-встречах. |
| ПКС -1.<br><br>Способен управлять активами и ресурсами ИТ, ИТ-инфраструктурой,                                                                                                                                                                          | ПКС-1.1. Демонстрирует умение управлять ИТ-инфраструктурой, информационными процессами, системами и                                   | ПКС-1.1. 3-1. Знает Международные и отечественные стандарты, лучшие практики и фреймворки по управлению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| информационной безопасностью, качеством ИТ                                                                                                                                                      | сервисами                                                                                                                                                                                        | <p>изменениями в ИТ.</p> <p>ПКС-1.1. У-1. Умеет моделировать, анализировать и декомпозировать цели управления изменениями ИТ.</p> <p>ПКС-1.1. У-3. Умеет осуществлять мониторинг и контроль управления изменениями ИТ.</p>                                        |
|                                                                                                                                                                                                 | ПКС-1.2 Демонстрирует умение управлять информационной безопасностью ресурсов ИТ, использовать стандарты информационной безопасности, методики и средства обеспечения информационной безопасности | <p>ПКС-1.2. З-2. Знает методы и средства обеспечения безопасности ИТ, критерии оценки безопасности ИТ.</p> <p>ПКС-1.2. У-2. Умеет использовать методы и средства обеспечения безопасности ИТ, соответствующие критериям оценки безопасности ИТ</p>                |
| <p>ПКС-2.</p> <p>Способен управлять линейкой продуктов и группой их менеджеров, анализировать результаты технологических исследований, разрабатывать бизнес-планы развития серии продуктов.</p> | ПКС-2.1 Демонстрирует умение управлять линейкой продуктов с использованием ИС и информационно-коммуникационных технологий                                                                        | <p>ПКС-2.1. З-1. Знает принципы организации исследований для поиска, выработки и применения новых решений в сфере ИТ</p> <p>ПКС-2.1. З-2. Знает основы информационных технологий</p> <p>ПКС-2.1. У-1. Умеет разрабатывать технические задания на исследования</p> |
|                                                                                                                                                                                                 | ПКС -2.2 Демонстрирует умение анализировать результаты технологических исследований,                                                                                                             | ПКС-2.2. З-1. Знает теорию стратегического управления                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                           | разрабатывать бизнес-планы развития серии продуктов                                                                                                       | ПКС -2.2. У-1. Умеет разрабатывать бизнес-планы                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ПКС-3.<br><br>Способен обосновывать решения на основе оценки и анализа целевых показателей, построения и применения алгоритмических моделей                               | ПКС -3.1<br><br>Применяет системный подход, методы теории принятия решений, методы оптимизации, математические методы и модели при обосновании решения    | ПКС -3.1. 3-1. Знает теорию систем<br><br>ПКС -3.1. У-4. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами<br><br>ПКС-3.1. У-5. Умеет определять связи и зависимости между элементами информации для бизнес-анализа<br><br>ПКС-3.1. У-11. Умеет пользоваться системами анализа и визуализации данных |
| ПКС-4.<br><br>Способен выполнять и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | ПКС-4.1<br><br>Демонстрирует умение выявлять требования к ИС в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС | ПКС -4.1. 3-13. Знает<br><br>Современные стандарты информационного взаимодействия систем<br><br>ПКС-4.1. У-1. Умеет проектировать архитектуру ИС в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС                                                                                      |
|                                                                                                                                                                           | ПКС-4.2<br><br>Демонстрирует умения разрабатывать и адаптировать модели бизнес-процессов заказчика в рамках                                               | ПКС-4.2. 3-1.<br><br>Знает<br><br>языки программирования и работы с базами данных                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | проекта создания (модификации) ИС | ПКС-4.2. 3-19<br><br>Знает<br><br>языки современных бизнес-приложений<br><br><br>ПКС-4.2. У-1. Умеет<br><br>кодировать на языках программирования в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС |
|--|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики 6 зачетных единиц, 216 часов, в т. ч. контактная работа: на консультации – 2 часа; на контактную работу на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 часов; на самостоятельную работу обучающихся 205 часа.

#### Место практики в структуре образовательной программы:

**Б2.В.02 (П) Проектно-технологическая практика** относится к блоку Б.2 «Практики», части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки бакалавров 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль бизнес-аналитика. Практика проводится на 3 курсе в 6-6 семестре.

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе обучения по программе бакалавриата по дисциплинам: «Управление жизненным циклом ИС», «Менеджмент ИТ-продуктов и услуг», «Методы бизнес-аналитики», «Архитектура предприятий», «Методы принятия решений» и др.

### 4. Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики        | Виды работ                                           | Трудоемкость, ак.ч |         |
|-------|---------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|---------|
|       |                                 |                                                      | Конт.раб           | Сам.раб |
| 1.    | Организационно-подготовительный | 1.Проведение организационного собрания со студентами | 2                  | 20      |

|    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |     |
|----|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
|    |          | <p>руководителем практики.</p> <p>2.Формирование индивидуального задания на практику и выдача его студентам;</p> <p>3.Ознакомление с организационной структурой организации;</p> <p>4.Знакомство с деловой и корпоративной структурой организации;</p> <p>5.Формирование представления об организационной структуре, основных направлениях; состав отделов.</p> <p>6.Инструктаж по ТБ и пожарной безопасности.</p> <p>7.Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>8.Изучение основных должностных инструкций, содержания основных трудовых функций по дублируемой должности.</p> <p>9.Изучение информационной (автоматизированной) системы.</p> |   |     |
| 2. | Основной | <p>1.Изучение организации делопроизводства, работу архива, контроля за исполнением документов, в том числе автоматизированных систем документооборота. Изучение организации документооборота.</p> <p>2.Изучение и практическое</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0 | 100 |

|    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
|    |                    | <p>использование используемых информационных технологий организации (подразделения), имеемых баз данных, хранилищ данных, организации их администрирования.</p> <p>3.Изучение основных бизнес-процессов организации.<br/>Моделирование бизнес-процессов. Описание основных бизнес-процессов организации в соответствии с заданием на ВКР.</p> <p>4.Совершенствование владением оргтехникой и компьютерными программами</p> <p>5.Изучение литературы и другого информационного материала по теме практики;</p> <p>6.Анализ опыта исследования процессов на предприятии, фирме, органе управления;</p> <p>7,Выполнение задач и поручений руководителя практики от организации, фирмы</p> <p>8.Выполнение индивидуального задания.</p> |   |    |
| 3. | <i>Завершающий</i> | <p>1.Анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области</p> <p>2.Выявление недостатков в деятельности объекта исследования в рассматриваемой области</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4 | 50 |

|    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |
|----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
|    |                      | <p>и определение путей их устранения (т.е. полное раскрытие и обоснование цели и задач работы, первоначальное определение методов решения поставленных задач.</p> <p>3. Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи, обозначенной в ВКР.</p> <p>4. Обоснование выбора наиболее предпочтительного метода решения задачи с учетом специфики организации.</p> |   |    |
| 4. | <i>Отчетный</i>      | <p>1. Подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению.</p> <p>2. Систематизация полученных знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Оформление отчета.</p> <p>4. Сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры.</p> <p>5. Получение отзыва от руководителя практики.</p>               | 3 | 30 |
| 5. | <i>Защита отчета</i> | 1. Защита отчета по итогам за практику                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 | 5  |

## **5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой. (Приложение 1).

В ходе реализации практики Б2.В.01(П) Технологическая практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Этапы (периоды) практики        | Методы текущего контроля успеваемости                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------|
| Организационно-подготовительный | Проверка полученных знаний в ходе собеседования      |
| Основной                        | Контроль качества выполнения заданий                 |
| Завершающий                     | Анализ и сравнительная оценка методов решения задачи |
| Отчетный                        | Подготовка и сдача отчета                            |
| Защита отчета                   | Публичная защита отчета по практике                  |

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики, о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий, согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика

Формами отчетности студентов проходящих Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика являются: отчет о проделанной работе с отзывом руководителя практики. В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, что бы отчет соотносился с индивидуальным заданием полученным студентом при направлении для прохождения практики.

Отчет состоит из следующих элементов:

- 1) Титульный лист – заполняется «от руки»
- 2) Введение - прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формируется цель и задачи практики; анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике.
- 3) Основная часть - включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научно-исследовательской деятельности студента.
- 4) Заключение - приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.
- 5) Приложение - содержит копии документов, изученных студентом при прохождении практики.

Объем отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: - не менее 15 - 25 страниц.

Оформление отчета, должно отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

Отчет выполняется шрифтом Times New Roman -14, через полуторный интервал. Поля с верху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, справа -10 мм. Первая или красная строка – 1,25 мм.

Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен быть подписан студентом, а также руководителем практики и руководителем образовательного направления.

Отчет брошюруется в папку.

В отзыве руководителя практики, могут быть отображены следующие сведения:

Время, в течении которого студент бакалавриата проходил практику;

- Качества, проявленные студентом бакалавриата в период прохождения практики.

- Поведения студента бакалавриата во время практики.

- Уровень теоретических знаний студента бакалавриата.

- Общий вывод руководителя практики с указанием рекомендованной оценки.

Отзыв руководителя практики – заполняется «от руки» руководителем практики, подписывается и заверяется печатью.

***Текущая и отчетная документация при прохождении обучающихся***

***Б2.В.02 (П) Технологическая практика***

- **Отчет о прохождении обучающимися практики** должен содержать анализ целей, задач, функций и организации работы структурного подразделения в целом, либо предприятия (организации).

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации Б2.В.02 (П) Технологическая практика состоит из вопросов к зачету по практике и отчета студента о прохождении практики.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место организации-базы практики в системе государственного и муниципального управления Санкт-Петербурга и Российской Федерации.
- 2) Принципы организации работы предоставляющих публичных услуги (товары).
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
- 4) Структура организации и функции подразделений.
- 5) Принципы организации документооборота в организации.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Анализ данных и бизнес-анализ в организации.
- 8) Проекты организации по развитию автоматизированной системы.
- 9) ИТ-технологии и программное обеспечение в организации.
- 10) Научно-исследовательская и издательская деятельность организации.

## Требования к отчетам по Б2.В.02 (П) Технологическая практика

**Критерии оценивания:** при защите отчета по практике учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям.
- Содержание отзыва руководителя практики.
- Уровень владения материалом.

Оценка за практику выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;
- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;
- наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов в соответствии с планом;

- наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;

- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

Содержательные требования:

- качество и полнота аналитического отчета;
- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;

- степень раскрытия темы;
- степень самостоятельности студента в изложении материала и выводах;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и источников.

## Шкала оценивания

| Оценка соответствия с формой аттестации |                   | Формулировка требований к степени освоения практики                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ЗАЧТЕНО                                 | ОТЛИЧНО           | <i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>                                                                      |
| ЗАЧТЕНО                                 | ХОРОШО            | <i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.</i>                                          |
| ЗАЧТЕНО                                 | УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | <i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются</i> |

|           |                     |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                     | уточняющие вопросы                                                                                                                                                                                                                     |
| НЕЗАЧТЕНО | НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. |

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

*Учебно-методические рекомендации по организации самостоятельной работы* обучающихся на практике разработаны с целью обеспечения эффективной организации и выполнения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения всех видов практик.

Самостоятельная работа направлена на закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, полученных в образовательной организации, и формирование профессиональных компетенций, умений и навыков в условиях реальной профессиональной деятельности. Самостоятельная работа должна быть структурирована и спланирована на весь период практики.

В начале практики обучающийся совместно с руководителем от организации и руководителем от образовательной организации составляет индивидуальный план (задание) на практику. Этот документ является основным ориентиром для самостоятельной работы и должен включать:

- Перечень конкретных задач и видов работ, которые должен выполнить практикант.
- Сроки выполнения каждого этапа.
- Ожидаемые результаты (отчеты, презентации, разработанные документы, аналитические справки и т.д.).
- Формы отчетности и контроля.

*Основные направления самостоятельной работы.*

Организационный этап:

Изучение нормативной базы, локальных актов организации, правил внутреннего распорядка, техники безопасности.

Ознакомление со структурой организации, своими функциональными обязанностями.

Составление и согласование индивидуального плана практики.

Основной этап:

Информационно-аналитическая деятельность: Сбор, обработка и анализ информации, необходимой для выполнения задач практики (работа с документами, базами данных, научной литературой).

Проектно-технологическая деятельность: Выполнение конкретных поручений руководителя, участие в текущих проектах, разработка предложений, решений, чертежей, программных модулей и т.д.

Исследовательская деятельность: Проведение наблюдений, опросов,

экспериментов, анализ проблем и поиск путей их решения.

Подготовка итогового отчета: Систематизация полученных материалов, данных и результатов.

Заключительный этап:

Оформление дневника и отчета по практике.

Подготовка презентации и доклада для защиты.

Получение отзыва-характеристики от руководителя практики от организации.

*Методические рекомендации для обучающихся.*

До начала практики:

Тщательно изучите программу практики и методические рекомендации.

Определите круг своих интересов в рамках будущей профессиональной деятельности.

Подберите необходимую учебную и научную литературу для теоретической подготовки.

В период практики:

Проявляйте инициативу: не ограничивайтесь только полученными заданиями. Предлагайте свои идеи, задавайте уточняющие вопросы.

Ведите ежедневные записи: фиксируйте в дневнике все выполненные работы, наблюдения, возникшие трудности и пути их преодоления. Это основа для написания отчета.

Систематизируйте материалы: сразу складывайте копии документов, скриншоты, схемы в отдельные папки (как электронные, так и физические).

Соблюдайте сроки: выполняйте задания в соответствии с индивидуальным планом.

Регулярно консультируйтесь: не реже 1-2 раз в неделю отчитывайтесь перед руководителем от организации о ходе работы, обсуждайте проблемы и получайте обратную связь.

Развивайте "мягкие навыки" (soft skills): учитесь работать в команде, эффективно коммуницировать, управлять своим временем (тайм-менеджмент).

*Рекомендации по работе с информацией и отчетностью:*

Анализ, а не описание: в отчете не просто пересказывайте, чем вы занимались, а анализируйте процессы, выявляйте проблемы, предлагайте решения.

Используйте визуализацию: применяйте таблицы, графики, диаграммы, схемы для наглядного представления данных.

Соблюдайте требования к оформлению: отчет и дневник должны быть оформлены в соответствии с ГОСТом и методическими указаниями.

## **Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **Основная литература.**

1. Чернышева, Ю. Г. Бизнес-анализ : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 648 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1858243. - ISBN 978-

- 5-16-019839-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2140289> (дата обращения: 28.07.2026).
2. Коваленко, В. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие / В.В. Коваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 357 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/987869. - ISBN 978-5-00091-783-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1894610> (дата обращения: 28.07.2026).
  3. Организация производства и управление предприятием : учебник / О. Г. Туровец, В. Н. Родионова, В. Н. Попов [и др.] ; под ред. О. Г. Туровец. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 506 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004331-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1939095> (дата обращения: 28.07.2026).
  4. Балдин, К. В. Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия : учебное пособие / К. В. Балдин, И. И. Передеряев, Р. С. Голов. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 418 с. - ISBN 978-5-394-05185-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084842> (дата обращения: 28.07.2026).

#### **Дополнительная литература.**

1. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ: учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. 453 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-17949-1 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/583190> (дата обращения: 08.05.2026).
2. Диденко, Н. И. Жизненный цикл сложных систем в среде бизнес-инжиниринг: учебник для вузов / Н. И. Диденко, Д. Ф. Скрипнюк, И. И. Дементьев. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. 210 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-17999-6 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/589466> (дата обращения: 08.05.2026).
3. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585127> (дата обращения: 08.05.2026).

#### **Нормативные правовые документы.**

1. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.

2. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.
3. ГОСТ 34.602-89. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
4. ГОСТ 34.603-92. Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем.
5. IEEE 1074-1995. Процессы жизненного цикла для развития программного обеспечения.
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9294-93. Информационная технология. Руководство по управлению документированием программного обеспечения.
7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126-93. Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководство по их применению.
8. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9127-94. Системы обработки информации. Документация пользователя и информация на упаковке для потребительских программных пакетов.
9. ГОСТ Р ИСО/МЭК 8631-94. Информационная технология. Программные конструктивы и условные обозначения для их представления.
10. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119:1994. Информационная технология. Пакеты программных средств. Требования к качеству и испытания.

### **Интернет-ресурсы.**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### ***Русскоязычные ресурсы***

1. Электронно-библиотечная система «Znaniy.com» <https://znaniy.com.idp.nwapa.ru/catalog/books/theme>
2. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
3. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
4. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)

#### ***Англоязычные ресурсы***

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

При проведении практики используется материально-техническая база организации, в которой проводится практика.

Наличие у студентов компьютера и свободного доступа в Интернет (Библиотека СЗИУ, компьютерные классы и классы для самостоятельной работы студента, персональные технические средства студента).

При проведении Публичной апробации результатов исследования необходимо мультимедийное оборудование в случае наличия у студентов презентаций в формате MS PowerPoint.

## **Приложение 1.**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра государственного и муниципального управления

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_ практике  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль/направленность/

специализация \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

| № п\п | Содержание индивидуального задания | Планируемые результаты |
|-------|------------------------------------|------------------------|
|       |                                    |                        |
|       |                                    |                        |

### СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>

И.О. Фамилия руководителя по практической  
подготовке от профильной организации/  
или руководителя структурного подразделения  
Института (профильное подразделение)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от  
Института  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

## О Т З Ы В

### о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
института/факультета/филиала

(наименование структурного подразделения)

проходил \_\_\_\_\_ практику

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<sup>1</sup> При прохождении практики в профильной организации.

В \_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*

Обучающийся \_\_\_\_\_ успешно  
прошел

*(фамилия, инициалы обучающегося)*

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

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

*(При необходимости отзыв может быть дополнен).*

\_\_\_\_\_  
*(Должность руководителя по практической  
Фамилия) подготовке от профильной организации)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О.)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра государственного и муниципального управления

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_

*(вид практики)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_курс обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной  
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_  
г.

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_ г.