

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.05.2026 14:47:20  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.03 (Пд) «Преддипломная практика»**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.04.05 Бизнес-информатика**  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

**«Аналитическое обеспечение информационной безопасности»**  
(наименование образовательной программы)

**магистр**  
(квалификация)

**очная**  
(форма обучения)

Год набора

2026

Санкт-Петербург, 2026 г.

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Гурьева Татьяна Николаевна, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры бизнес-информатики.

**Заведующий кафедрой:**

Наумов Владимир Николаевич, доктор военных наук, кандидат технических наук, профессор кафедры бизнес-информатики, заведующий кафедрой бизнес-информатики.

Рабочая программа практики Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры бизнес-информатики факультета экономики и финансов Северо-западного института (филиала) 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

Практика Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» относится к производственной практике.

Тип практики – преддипломная практика.

Форма проведения практики - концентрированная.

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

2.1. Практика Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

| Код и наименование компетенции*  | Код и наименование индикатора достижения компетенции*  | Код и наименование образовательного результата*  |
|--|--|--|
| ПКс-1<br><br>Способен анализировать и моделировать бизнес-процессы, обосновывать требования к ИС в защищенном исполнении | ПКс-1.1<br><br>Анализирует и моделирует бизнес-процессы в условиях риска и киберугроз                                    | ПКс-1.1. Зн-5.<br><b>Знает</b><br>Структуры функциональной и обеспечивающих частей ИАС<br>ПК-1.1. Зн-7.<br><b>Знает</b><br>Нормативные правовые акты в области защиты информации<br>ПК-1.1. У-1.<br><b>Умеет</b><br>Производить изучение служебной деятельности автоматизируемых подразделений<br>ПК-1.1. У-3.<br><b>Умеет</b><br>Производить формализацию предметной области с целью создания ИАС |
|  | ПКс-1<br><br>Способен анализировать и моделировать бизнес-процессы, обосновывать требования к ИС в защищенном исполнении | ПКс-1.2<br><br>Обосновывает требования к ИС в защищенном исполнении  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>Назначение и классификация информационных и аналитических систем, систем управления</p> <p>ПК-1.2. Зн-6.</p> <p><b>Знает</b></p> <p>Методы проведения предпроектного обследования при разработке ИАС</p> <p>ПК-1.2. У-4.</p> <p><b>Умеет</b></p> <p>Составлять техническое задание на разработку ИАС</p>   |
| <p>ПКс-2</p> <p>Способен обосновывать подходы и требования к системе обеспечения информационной безопасности, оценивать уровни безопасности компьютерных систем и сетей</p> | <p>ПКс-2.1</p> <p>Использует современные методы, информационные технологии, программный инструментарий в объеме, необходимом для решения задач бизнес-аналитики,</p> | <p>ПК-2.1. Зн-3.</p> <p><b>Знает</b></p> <p>Принципы построения и функционирования, примеры реализации современных локальных и глобальных компьютерных сетей и их компонентов</p> <p>ПК-2.1. Зн-4.</p> <p><b>Знает</b></p> <p>Особенности защиты информации в автоматизированных системах управления технологическими процессами</p> <p>ПК-2.1. У-1.</p> <p><b>Умеет</b></p> <p>Применять действующую нормативную базу в области обеспечения защиты информации</p> <p>ПК-2.1. У-7.</p> <p><b>Умеет</b></p> <p>Определять виды и типы средств защиты информации, обеспечивающих реализацию технических мер защиты информации</p> |
| <p>ПКс-2</p> <p>Способен обосновывать подходы и требования к системе обеспечения информационной безопасности, оценивать уровни безопасности компьютерных систем</p>         | <p>ПКс-2.2</p> <p>Обосновывает подходы и требования к системе обеспечения информационной безопасности</p>  | <p>ПКс.2.2.-Зн.5</p> <p><b>Знать</b></p> <p>Критерии оценки эффективности и надежности средств защиты информации программного обеспечения автоматизированных систем</p> <p>ПКс.2.2.-Зн.8</p> <p><b>Знать</b></p> <p>Принципы формирования политики информационной безопасности в</p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| и сетей  |   | автоматизированных системах<br>ПК-2.1. У-1.<br><b>Умеет</b><br>Применять действующую нормативную базу в области обеспечения защиты информации<br>ПКс.2.2.-У-5<br><b>Уметь</b><br>Определять методы управления доступом, типы доступа и правила разграничения доступа к объектам доступа, подлежащим реализации в автоматизированной системе<br>ПКс.2.2.-У-6<br><b>Уметь</b> Выбирать меры защиты информации, подлежащие реализации в системе защиты информации автоматизированной системы  |
| ПКс-2<br>Способен обосновывать подходы и требования к системе обеспечения информационной безопасности, оценивать уровни безопасности компьютерных систем и сетей | ПКс-2.3<br>Управляет работами и проектами в ИТ с использованием современных технологий и инструментальных средств | ПКс.2.3.-Зн.1<br><b>Знать</b><br>Руководящие и методические документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации<br>ПКс.2.3.-Зн.6<br><b>Знать</b> Принципы организации и структура систем защиты информации программного обеспечения автоматизированных систем<br>ПКс.2.3-У-2<br><b>Уметь</b><br>Применять нормативные документы по противодействию технической разведке<br>ПКс.2.3-У-3<br><b>Уметь</b><br>Классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности<br>ПКс.2.3-У-4<br><b>Уметь</b><br>Определять типы субъектов доступа и объектов доступа, являющихся объектами защиты<br>ПКс.2.3-У-8<br><b>Уметь</b><br>Определять структуру системы защиты информации автоматизированной системы в соответствии с требованиями нормативных правовых документов в области защиты |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | информации автоматизированных систем  |
| <p>ПКс -3</p> <p>Способен управлять работами по сопровождению и проектами по созданию (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы</p> | <p>ПКс-3.1.</p> <p>Управляет данными при решении задач бизнес-аналитики</p>  | <p>ПКс-3.1.-3н10</p> <p><b>Знать</b></p> <p>Возможности использования свободно распространяемого программного обеспечения в организации в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p> <p>ПКс-3.1.-3н11</p> <p><b>Знать</b></p> <p>Перспективные и существующие цифровые технологии и цифровые возможности для бизнеса в контексте предметной области и специфики деятельности организации</p> <p>ПКс-3.1-У –4</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Пользоваться системами анализа и визуализации данных</p> <p>ПКс-3.1-У –5</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Применять IT-инструменты (приложения и платформы) для обеспечения работ по бизнес-анализу</p> |
| <p>ПКс -3</p> <p>Способен управлять работами по сопровождению и проектами по созданию (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы</p> | <p>ПКс-3.2</p> <p>Управляет работами и проектами в ИТ с использованием современных технологий и инструментальных средств</p> | <p>ПКс-3.2.-3н 3</p> <p><b>Знать</b></p> <p>Методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями</p> <p>ПКс-3.2-3н10</p> <p><b>Знать</b></p> <p>Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p> <p>ПКс-3.2.-У-2</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации</p> <p>ПКс-3.2.-У-3</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Оформлять результаты бизнес-анализа в</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | соответствии с выбранными подходами  |
| ПКс-4<br>Способен управлять информационными сервисами, ресурсами ИТ и ИТ-инновациями.<br>Управлять ИАС в защищенном исполнении, обслуживать системы защиты | ПКс-4.1<br>Планирует и управляет информационными сервисами, ресурсами ИТ и ИТ-инновациями | ПКс-4.1. Зн.1<br><b>Знать</b><br>Международные и отечественные стандарты, лучшие практики и фреймворки по управлению непрерывностью ИТ-сервисов<br>ПКс-4.1. У.-1<br><b>Уметь</b><br>Формировать и декомпозировать цели управления непрерывностью ИТ-сервисов |
| ПКс-4<br>Способен управлять информационными сервисами, ресурсами ИТ и ИТ-инновациями.<br>Управлять ИАС в защищенном исполнении, обслуживать системы защиты | ПКс-4.2<br>Управляет ИАС в защищенном исполнении  | ПКс-4.2. Зн.3<br><b>Знать</b><br>Методы контроля непрерывности ИТ-сервисов<br>ПКс-4.2. У.-.5<br><b>Уметь</b><br>Организовывать деятельность по непрерывному улучшению управления непрерывностью ИТ-сервисов  |

\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе

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

Преддипломная практика Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» проводится во втором семестре второго курса магистратуры.

Объем практики составляет 12 зачетных единиц/ 432 акад. часа, в которые входит контактная работа - 11 акад. час. из которых :

- контактная работа для подготовки к аттестации (КАТЭК) составляет 9 ак.ч. -групповые консультации – 2 ч,
- 421 акад. час. отводится на самостоятельную работу.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачёта с оценкой.

### 4. Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики             | Виды работ   | Трудоемкость, ак.ч |          |
|-------|--------------------------------------|--|--------------------|----------|
|       |                                      |  | Конт.р аб          | Сам.р аб |
|       | Организационно-подготовительный этап | вводное занятие/лекция;<br>1.Ознакомление с целями и задачами практики.<br>Оформление документов для прохождения | 2<br>2             |          |

|  |               |   |  |     |
|--|---------------|---|--|-----|
|  |               | <p>преддипломной практики.</p> <p>3. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики (для каждого студента)</p> <p>4. Утверждение тем ВКР</p> <p>5. Разработка плана написания ВКР</p> <p>6. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики</p> <p>инструктаж по технике безопасности;</p> <p>инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре);</p> <p>встреча с руководителями практики,</p> <p>и т.д.</p>   |  |     |
|  | Основной этап | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор информации для проведения исследования</li> <li>2. Составление библиографии по теме исследования</li> <li>3. Сбор информации по месту практики для подготовки ВКР в соответствии с целью и задачами преддипломной практики.</li> <li>4. Получение экспертных консультаций и практических навыков деятельности.</li> <li>5. Сбор материала для написания отчета по практике.</li> <li>6. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.</li> <li>7. Анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области</li> <li>8. Выявление недостатков в деятельности объекта исследования в рассматриваемой области и определение путей их устранения (т.е. полное раскрытие и обоснование цели и задач работы, первоначальное определение методов решения поставленных задач.</li> <li>9. Использование знания среды принятия решения для выполнения исследовательских и профессиональных задач; подготовки необходимого для решения исследовательских и профессиональных задач нормативно-методического обеспечения;</li> <li>10. Анализ и оценка результатов исследований, выявление причинно-следственных связей, формулировка обоснованных выводов; выявление перспективных направлений исследований.</li> </ol> |  | 371 |

|  |          |   |  |    |
|--|----------|---|--|----|
|  |          | <p>11. Выбор критерия социально-экономической эффективности; обоснования управленческих решений на основе критерия социально-экономической эффективности;</p> <p>12. Обоснование выбора критерия принятия решения; расчетов эффективности принимаемых решений;</p> <p>13. Использование знания среды принятия решения для выполнения исследовательских и профессиональных задач; подготовки необходимого для решения исследовательских и профессиональных задач нормативно-методического обеспечения;</p> <p>14. Анализ и оценка результатов исследований, выявление причинно-следственных связей, формулировка обоснованных выводов; выявление перспективных направлений исследований.</p> |  |    |
|  | Отчетный | <p>1. Подготовка ВКР к предзащите включающая демонстрацию умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• решать задачи анализа с использованием средств бизнес-аналитики;</li> <li>• собирать необходимый материал о бизнес-процессе;</li> <li>• управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов).</li> </ul> <p>2. Прохождение предзащиты ВКР</p> <p>3. Сбор отчетных материалов для отчета</p> <p>4. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала.</p> <p>5. Оформление отчета о прохождении практики</p> <p>Предоставление отчетных материалов руководителю практики</p>                                    |  | 50 |

\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе

## **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.

Отчетная документация выполняется согласно с требованиями к структуре, содержанию. Для получения положительной оценки необходимо выдержать сроки выполнения работ и оформления отчетной документации и

необходимых документов таких как: задание на практику, отзыв руководителя, график выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Магистранты должны представить на защиту преддипломной практики следующие документы:

- отчет о прохождении практики
- отзыв руководителя практики.

**Отчет о прохождении практики** – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

**Объем отчета** (текстовая часть, без учета приложений) – не менее 20-25 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету о прохождении Практики прикладывается **задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.**

**Задание на практику** включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

**Индивидуальное задание** должно быть сформулировано и подписано руководителем практики от высшего учебного заведения или руководителем образовательного направления.

**Отзыв руководителя практики** от организации-базы практики, содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики и должен быть подписан руководителем и заверен печатью организации.

**Отзыв руководителя практики от кафедры** о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой; отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике (возможно, с презентацией). На зачет выносятся материал, представленный в виде отчета о прохождении практики в рамках индивидуального задания.

Представление отчета включает выступление по собранному материалу и ответ на вопросы преподавателя.

Защита преддипломной практики проводится в компьютерных классах образовательного учреждения. Руководитель может оценить качество

предоставляемого материала с помощью вопросов, предоставляемых магистрантом пояснений к практической части, расчетам, которые строятся на отдельных положениях пройденных учебных дисциплин, на которые опирается программа учебной практики.

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

1. Опишите характеристику организационной структуры и содержание деятельности объекта практики;
2. Назовите организационно- правовые принципы функционирования учреждения;
3. Перечислите внутренние документы, регламентирующие деятельность учреждения;
4. Опишите роль и место управленческого анализа в системе управления предприятием: цели, задачи, функции деятельности и т.д. (анализ структурных подразделений учреждения: принципы работы, функции, задачи);
5. Назовите мероприятия, в которых принимали участие во время практики;
6. Укажите роли, которые исполняли во время практики и их значение;
6. Опишите работы, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием;
7. Изложите выводы и предложения по результатам проведенного анализа.

### 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 уточняющие вопросы.</i> |
| НЕЗАЧТЕНО                               | НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | <i>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.</i>  |

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик**

### **Методические указания по оформлению отчета по практике**

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

### **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:**

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

**Титульный лист** оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

**В оглавлении** должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

**Во введении** должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения (учебной) ознакомительной практики;
- объект и предмет учебной ознакомительной практики (объект изучения - это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, анализ отчетности, изучение и анализ литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики и др.);
- информационная база исследования (например, нормативно-правовые акты, методические материалы, отчетная информация организации, труды отечественных и зарубежных авторов, интернет-ресурсы и т.д.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

**Основная часть** отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;

- изучение организационно-правовых принципов функционирования учреждения;
- ознакомление с внутренними документами, регламентирующими деятельность учреждения (Устав, штатное расписание, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции);
- роль и место управленческого анализа в системе управления предприятием: цели, задачи, функции деятельности и т.д. (анализ структурных подразделений учреждения: принципы работы, функции, задачи);
- описание мероприятий, в которых принимал участие студент, и его роли в этих мероприятиях;
- описание работы, выполнявшейся студентом в соответствии с индивидуальным заданием;
- изложение выводов и предложений по результатам проведённого анализа;
- приложения, где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности организации, а также бланки, рисунки и графики.

**В заключении** содержатся краткие выводы о проделанной работе, рекомендации по проведению мероприятий в организации, способных благоприятным образом повлиять на систему и процессы управления и т.д., а

**Список литературы** должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ.

Прилагаемый к отчету иллюстративный материал (таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации) должен иметь нумерацию, ссылки на используемые источники.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

## 6.1. Основная литература

1. 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, 2025. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16715-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL

2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19505-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560976> (дата обращения: 28.04.2025).
3. Зараменских Е.П. Управление жизненным циклом информационных систем : учебник и практикум для вузов / Е. П. Зараменских. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 497 с.
4. Зараменских, Е. П. Архитектура предприятия : учебник для вузов / Е. П. Зараменских, Д. В. Кудрявцев, М. Ю. Арзуманян ; под редакцией Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16447-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557398> (дата обращения: 28.04.2025).
5. Олейник, А. И. А. В. Сизов. ИТ-Инфраструктура / учебно-методическое пособие-Москва : Высшая школа экономики, 2021. -134 с. Лань: электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс] URL: <https://e.lanbook.com/book/66055>
6. Пузов, Е. Н. Стратегическое управление стоимостью компании : учебник для вузов / Е. Н. Пузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14754-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568044> (дата обращения: 28.04.2025)
7. Рыбников А. И., Рыжко Н. А. Информационные системы управления производственной компанией : //учебник для вузов — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00623-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560486>

## 6.2 Дополнительная литература

1. Диденко, Н. И. Жизненный цикл сложных систем в среде бизнес-инжиниринга : 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> Диденко, Н.И. Жизненный цикл сложных систем в среде бизнес-инжиниринга: учебное пособие для вузов / Н. И. Диденко, Д. Ф. Скрипнюк, И. И. Дементьев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. 210 с
2. Чусавитина, Г. Н. Управление проектами по разработке и внедрению информационных систем : учебное пособие / Г. Н. Чусавитина, В. Н. Макашова. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-9765-2036-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/125428>

**9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

| № п/п | Наименование  |
|-------|---|
| 1.    | Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором  |
| 2.    | Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий  |
| 3.    | Пакет MS Office 2017, Ramus Educational, StarUML, SilaUnion, Archi.   |
| 4.    | «МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер   |
| 5.    | Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях |
| 6.    | Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)   |
| 7.    | СДО Академии <a href="https://lms.ranepa.ru/">https://lms.ranepa.ru/</a>  |

**7. Материально-техническое обеспечение практики**

| № п/п | Наименование   |
|-------|--|
| 1.    | Специализированные залы для выполнения необходимых заданий, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором                    |
| 2.    | Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий |

|    |   |
|----|---|
| 3. | Пакет MS Office 2017, Ramus Educational, StarUML, SilaUnion, Archi,   |
| 4. | «МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер   |
| 5. | Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях |
| 6. | Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)   |
| 7. | СДО Академии <a href="https://lms.ranepa.ru/">https://lms.ranepa.ru/</a>  |

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

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(полный код и наименование)

**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>

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/

Руководитель по практической подготовке от Института

или руководителя структурного подразделения Института (профильное подразделение)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

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

**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.

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»

Факультет(институт) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки(специальность) \_\_\_\_\_

**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.