

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 31.08.2026 13:55:31
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 Способен анализировать и моделировать бизнес-процессы, обосновывать требования к ИС в защищенном исполнении	ПКс-1.1 Анализирует и моделирует бизнес-процессы в условиях риска и киберугроз	ПКс-1.1. Зн-5. Знает Структуры функциональной и обеспечивающих частей ИАС ПК-1.1. Зн-7. Знает Нормативные правовые акты в области защиты информации ПК-1.1. У-1. Умеет Производить изучение служебной деятельности автоматизируемых подразделений ПК-1.1. У-3. Умеет Производить формализацию предметной области с целью создания ИАС
	ПКс-1.2 Обосновывает требования к ИС в защищенном исполнении	ПКс-1.2. Зн-1. Знает Нормативная база, регламентирующая создание и эксплуатацию ИАС ПК-1.2. Зн-2. Знает

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

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

		информации автоматизированных систем
ПКс -3 Способен управлять работами по сопровождению и проектами по созданию (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПКс-3.1. Управляет данными при решении задач бизнес-аналитики	ПКс-3.1.-Зн10 Знать Возможности использования свободно распространяемого программного обеспечения в организации в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа ПКс-3.1.-Зн11 Знать Перспективные и существующие цифровые технологии и цифровые возможности для бизнеса в контексте предметной области и специфики деятельности организации ПКс-3.1-У –4 Уметь Пользоваться системами анализа и визуализации данных ПКс-3.1-У –5 Уметь Применять IT-инструменты (приложения и платформы) для обеспечения работ по бизнес-анализу
ПКс -3 Способен управлять работами по сопровождению и проектами по созданию (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ПКс-3.2 Управляет работами и проектами в ИТ с использованием современных технологий и инструментальных средств	ПКс-3.2.-Зн 3 Знать Методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями ПКс-3.2-Зн10 Знать Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа ПКс-3.2.-У-2 Уметь Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации ПКс-3.2.-У-3 Уметь Оформлять результаты бизнес-анализа в

		соответствии с выбранными подходами
ПКс-4 Способен управлять информационными сервисами, ресурсами ИТ и ИТ-инновациями. Управлять ИАС в защищенном исполнении, обслуживать системы защиты	ПКс-4.1 Планирует и управляет информационными сервисами, ресурсами ИТ и ИТ-инновациями	ПКс-4.1. Зн.1 Знать Международные и отечественные стандарты, лучшие практики и фреймворки по управлению непрерывностью ИТ-сервисов ПКс-4.1. У.-1 Уметь Формировать и декомпозировать цели управления непрерывностью ИТ-сервисов
ПКс-4 Способен управлять информационными сервисами, ресурсами ИТ и ИТ-инновациями. Управлять ИАС в защищенном исполнении, обслуживать системы защиты	ПКс-4.2 Управляет ИАС в защищенном исполнении	ПКс-4.2. Зн.3 Знать Методы контроля непрерывности ИТ-сервисов ПКс-4.2. У.-.5 Уметь 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; 1.Ознакомление с целями и задачами практики. Оформление документов для прохождения	2 2	

		преддипломной практики. 3. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики (для каждого студента) 4. Утверждение тем ВКР 5. Разработка плана написания ВКР 6. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики инструктаж по технике безопасности; инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре; встреча с руководителями практики, и т.д.		
	Основной этап	1. Сбор информации для проведения исследования 2. Составление библиографии по теме исследования 3. Сбор информации по месту практики для подготовки ВКР в соответствии с целью и задачами преддипломной практики. 4. Получение экспертных консультаций и практических навыков деятельности. 5. Сбор материала для написания отчета по практике. 6. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. 7. Анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области 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. 9. Использование знания среды принятия решения для выполнения исследовательских и профессиональных задач; подготовки необходимого для решения исследовательских и профессиональных задач нормативно-методического обеспечения; 10. Анализ и оценка результатов исследований, выявление причинно-следственных связей, формулировка обоснованных выводов; выявление перспективных направлений исследований.		371

		11. Выбор критерия социально-экономической эффективности; обоснования управленческих решений на основе критерия социально-экономической эффективности; 12. Обоснование выбора критерия принятия решения; расчетов эффективности принимаемых решений; 13. Использование знания среды принятия решения для выполнения исследовательских и профессиональных задач; подготовки необходимого для решения исследовательских и профессиональных задач нормативно-методического обеспечения; 14. Анализ и оценка результатов исследований, выявление причинно-следственных связей, формулировка обоснованных выводов; выявление перспективных направлений исследований.		
	Отчетный	1. Подготовка ВКР к предзащите включающая демонстрацию умения: • решать задачи анализа с использованием средств бизнес-аналитики; • собирать необходимый материал о бизнес-процессе; • управлять процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов). 2. Прохождение предзащиты ВКР 3. Сбор отчетных материалов для отчета 4. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. 5. Оформление отчета о прохождении практики Предоставление отчетных материалов руководителю практики		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. Организация системы управленческого учета и контроллинга на предприятии : учебник / Е.В. Никифорова, Р.К. Поляков, Т.Е. Степанова [и др.] ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Е.В. Никифоровой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 193 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2141923. - ISBN 978-5-16-019881-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141923> (дата обращения: 06.08.2026).

2. 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>

6.2 Дополнительная литература

1. 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>
2. 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)
3. 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>
4. 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).
5. 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.
6. 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).
7. 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

8. 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 https://lms.ranepa.ru/

**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

СОГЛАСОВАНО¹

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)

¹ 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.