

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**"Российский государственный гуманитарный университет"**  
**(ФГАОУ ВО "РГГУ")**

**ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Факультет информационных систем и безопасности

Кафедра информационной безопасности

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

10.04.01 Информационная безопасность

---

*Код и наименование направления подготовки*

Организация и технологии защиты государственной тайны

---

*Наименование направленности (профиля)*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *Очная, очно-заочная*

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Производственная практика (Научно-исследовательская работа)

Программа практики

Составитель:

к.и.н., доцент, заведующий кафедрой  
информационной безопасности Г.А. Шевцова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания  
кафедры информационной безопасности  
№ 5 от 10.12.2025

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</u> .....	4
<u>1.1 Цели и задачи практики</u> .....	4
<u>1.2 Вид (тип) практики</u> .....	4
<u>1.3 Способы и места проведения практики</u> .....	4
<u>1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности</u> .....	4
<u>1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:</u> .....	5
<u>1.6 Место практики в структуре образовательной программы</u> .....	8
<u>1.7 Объем практики</u> .....	8
<u>2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</u> .....	8
<u>3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ</u> .....	9
<u>3.1 Формы отчетности по практике</u> .....	9
<u>3.2 Критерии выставления оценки по практике</u> .....	9
<u>3.3 Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике</u> .....	13
<u>4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	18
<u>4.1 Список источников и литературы</u> .....	18
<u>4.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u> ....	19
<u>5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики</u> .....	20
<u>6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья</u> .....	23
<u>Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики</u> .....	25
<b>Приложение 2. Индивидуальное задание на практику</b> .....	27
<b>Приложение 3. График прохождения практики</b> .....	29
<b>Приложение 4. Форма титульного листа отчета о прохождении практики</b> .....	31
<b>Приложение 5. Образец оформления характеристики с места прохождения практики</b> ....	32

## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **1.1 Цели и задачи практики**

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в соответствии с Положением РГГУ о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), утверждённым приказом РГГУ от 11 июля 2023 года № 01-559/осн.

#### Цели:

подготовить магистранта к осуществлению профессиональной деятельности в сфере научного руководства научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими разработками в области информационной безопасности.

#### Задачи:

обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки, защиты и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний.

сформировать способность на практике применять новые научные принципы и методы исследований.

### **1.2 Вид (тип) практики**

Производственная практика (научно-исследовательская работа).

### **1.3 Способы и места проведения практики**

Способы проведения практики – стационарный, выездной. Форма проведения практики – непрерывно. Места проведения практики указаны в п. 5.

### **1.4 Вид (виды) профессиональной деятельности**

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

научно-исследовательский;

организационно-управленческий;

проектный.

### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	Знать: особенности менталитета и этикета различных культур. Уметь: анализировать и сравнивать особенности менталитета и коммуникации различных культур. Владеть: навыками проведения исследования особенностей коммуникации методом включенного наблюдения.
	УК-5.2. Умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия	Знать: теории межкультурной коммуникации, а также основные принципы построения коммуникации в различных культурах. Уметь: пользоваться полученными знаниями о культурном разнообразии для решения задач межкультурного взаимодействия. Владеть: стратегиями и тактиками общения в мультикультурной среде.
	УК-5.3. Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения	Знать: методы управления коллективом разработчиков с учетом принципов построения коммуникаций в различных культурах. Владеть: навыками командной работы, стратегиями и тактиками общения в мультикультурной среде, разрешения разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 - знать основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки	Знать: содержание процессов саморазвития, самореализации, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.
	УК-6.2 - уметь решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты	Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при решении задач собственного профессионального и личностного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения

	УК-6.3 - владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности. технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ПК-2. Способен оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов	ПК-2.1. Знает нормативные правовые акты, методические документы, национальные стандарты в области защиты информации ограниченного доступа, проектирования средств защиты информации, сертификации средств защиты информации на соответствие требованиям по безопасности информации и аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям по защите информации, стандарты ЕСКД, ЕСТД и ЕСПД	Знать: нормативно-правовые акты, методические документы и национальные стандарты в области информационной безопасности; Уметь: работать с нормативно-правовыми актами, методическими документами и национальными стандартами в области информационной безопасности; Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, методическими документами и национальными стандартами в области защиты информации;
	ПК-2.2. Умеет оформлять рабочую и эксплуатационную документацию на средства и системы информатизации в защищенном исполнении	Знать: типовую структуру системы защиты информации; Уметь: формировать рабочую и эксплуатационную документацию на системы и средства информатизации в защищенном исполнении; Владеть: опытом применения полученных знаний в научно-исследовательской и практической работе;
	ПК-2.3. Владеет навыками разработки технического проекта средства и/или системы информатизации в защищенном исполнении	Знать: основные регуляторы России в области защиты информации; Уметь: пользоваться нормативно-правовыми актами, методическими документами и стандартами для разработки технического проекта средства и/или системы информатизации в защищенном исполнении; Владеть: навыками разработки технического проекта средства и/или системы информатизации в защищенном исполнении.
ПК-3 Способен осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, норма-	ПК-3.1 Знает нормативные правовые акты в области защиты информации, национальные, межгосударственные и международные стандарты в области защиты информации, руководящие	Знать: законодательные и нормативно-методические акты в области защиты информации;

<p>тивных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности</p>	<p>и методические документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации</p>	
	<p>ПК-3.2 Умеет работать с программным обеспечением с соблюдением действующих требований по защите информации</p>	<p>Уметь: работать с различными сервисами как единолично, так и в команде; разбираться в цифровых технологиях коммуникативного общения</p>
	<p>ПК-3.3 Владеет организационными мерами по защите информации</p>	<p>Владеть: навыками работы с персоналом, допущенным к конфиденциальной информации;</p>
<p>ПК-4. Способен проводить анализ информационной безопасности объектов и систем на соответствие требованиям стандартов в области информационной безопасности</p>	<p>ПК-4.1. Знает нормативные правовые акты в области защиты информации, национальные, межгосударственные и международные стандарты в области защиты информации, руководящие и методические документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации</p>	<p>Знать: нормативно-правовые акты, национальные и зарубежные стандарты в области информационной безопасности; Уметь: работать с нормативно-правовыми актами и стандартами в области защиты информации; Владеть: навыками использования международных и национальных стандартов в области информационной безопасности;</p>
	<p>ПК-4.2. Умеет анализировать данные о назначении, функциях, условиях функционирования объектов и систем обработки информации ограниченного доступа, установленных на объектах информатизации, и характере обрабатываемой на них информации</p>	<p>Знать: условия функционирования объектов и систем обработки информации ограниченного доступа, установленных на объектах информатизации; Уметь: анализировать данные о функциях и условиях функционирования объектов и систем обработки информации ограниченного доступа; Владеть: опытом применения полученных знаний в научно-исследовательской и практической работе;</p>
	<p>ПК-4.3. Владеет навыком разработки аналитического обоснования необходимости создания системы защиты информации в организации</p>	<p>Знать: основы аналитического обоснования необходимости создания системы защиты информации в организации; Уметь: пользоваться методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них при построении системы защиты информации в организации; Владеть: навыком аналитического обоснования необходимости создания системы защиты информации на предприятии;</p>

## 1.6 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является обязательной частью блока Б2 "Практика" учебного плана по направлению подготовки 10.04.01 Информационная безопасность.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, формируемые в ходе изучения дисциплин: методология исследовательской деятельности и академическая культура, Межкультурное взаимодействие, Теория информационных процессов и систем, Защищенные информационные системы, Методология инструментария для моделирования бизнес-процессов в области информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: проектно-технологическая практика, преддипломная практика, выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

## 1.7 Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины при очном обучении составляет 16 з.е., 576 академических часов, в том числе контактная работа 22 академических часов.

Продолжительность практики составляет 10 недель.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Уточнение тематики исследований.	Уточнение тематики исследований. Сбор и реферирование научной литературы, позволяющей определить цели и задачи работы. Участие в работе научного семинара кафедры, семестр 2
2.	Изучение проблемы.	Изучение проблемы. Сбор материала. Разработка структуры исследования. Составление библиографического списка. Работа над планом ВКР. Участие в работе научного семинара кафедры, семестр 2
3.	Работа над 1 главой ВКР.	Работа над 1 главой ВКР. Разработка математической модели исследуемой проблемы. Сбор данных для моделирования. Участие в работе научного семинара кафедры, семестр 3
4.	Работа над 1 главой ВКР.	Работа над 1 главой ВКР. Моделирование исследуемой проблемы. Участие в работе научного семинара кафедры, семестр 3
5.	Работа над 2 главой ВКР.	Работа над 2 главой ВКР. Моделирование исследуемой проблемы. Участие в работе научного семинара кафедры, семестр 3
6.	Представление отчета	Представление руководителю для предварительного рассмотрения. Доработка с учетом замечаний, семестр 3

### 3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Формы отчетности по практике

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

Отчеты по практике предоставляется в письменной форме (требования к отчету приведены в п. 3.3.2.1).

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой во 2-м и 3-м семестрах.

#### 3.2 Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.

		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	<i>«неудовлетворительно»/ не зачтено</i>	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

При выставлении оценки при защите отчета по практике учитывается мнение руководителя практики от организации. Для этого студент оценивается руководителем практики от организации по критериям, представленным в следующей таблице.

№ п/п	Критерий	Отлично (соответствует требованиям)	Хорошо (не всегда соответствует требованиям)	Удовлетворительно (часто не соответствует требованиям)	Неудовлетворительно (не соответствует требованиям)
1.	Дисциплина	Приходит на работу вовремя. Редко отсутствует, а если такое случается, то по уважительной причине	Не всегда пунктуален, иногда забывает предупредить	Часто непунктуален, иногда забывает предупредить	Часто отсутствует или опаздывает, при этом не ставит в известность руководителя
2.	Лояльность	Доволен тем, что работает в организации, не отзывается плохо о компании и коллегах	Не всегда ощущает себя частью организации, избегает публично выражать недовольство, но иногда не сдерживает негативные эмоции по отношению к компании	Часто не ощущает себя частью организации, иногда публично выражает недовольство, не сдерживает негативные эмоции по отношению к компании	Негативно относится к организации, преследует свои личные цели, критикует компанию и коллег
3.	Качество выполняемых работ	Качество соответствует предъявляемым требованиям, ошибки встречаются редко, а если и есть, то незначительные и исправляются самостоятельно	Работа выполняется качественно, но встречаются ошибки, иногда приходится проверять работу	Работа выполняется не всегда качественно, встречаются ошибки, приходится проверять работу	Низкое качество работы, постоянные ошибки, требуются постоянные проверки
4.	Объем выполняемых работ	Работает быстро, выполняет плановые показатели или больше, чем запланировано	Работает медленно, иногда необходимо «подгонять»	Работает медленно, часто необходимо «подгонять»	Работает медленно. Не справляется с запланированным объемом
5.	Профессиональные знания	Хорошо понимает свои обязанности, знания соответствуют выполняемой работе, редко требуются разъяснения со стороны руководителя	Не всегда хватает знаний, некоторые рабочие вопросы необходимо дополнительно разъяснить	Часто не хватает знаний, многие рабочие вопросы необходимо дополнительно разъяснить	Не хватает знаний для выполнения обязанностей. Плохо понимает свою работу
6.	Умение контролировать эмоции	Хорошо работает как в обычной, так и стрессовой ситуации, всегда сохраняет выдержку	Ровное, спокойное отношение к работе и коллегам. Старается сдерживать себя в сложной си-	Не всегда ровное, спокойное отношение к работе и коллегам. Иногда не сдерживает се-	Постоянное недовольство и недоброжелательное отношение к коллегам создают напря-

		ку и позитивное отношение к работе	туации	бя в сложной ситуации	женность. Неровное эмоциональное поведение
7.	Умение решать сложные ситуации	Самостоятельно умеет найти выход из сложной ситуации. Всегда принимает решения в пределах своей компетенции и отвечает за них	Предпочитает не принимать решений самостоятельно, для решения той или иной сложной ситуации иногда просит совета руководителя	Часто предпочитает не принимать решений самостоятельно, для решения той или иной сложной ситуации часто просит совета руководителя	Избегает принимать решения и отвечать за них, самостоятельные решения сложных ситуаций только усугубляют положение
8.	Умение слушать	Внимательно слушает, не перебивает, умеет задавать уточняющие вопросы	Внимательно слушает то, что ему говорят, и стремится понять	Не всегда внимательно слушает то, что ему говорят, и стремится понять	Не слушает, часто перебивает. Если что-то не понял, то не уточняет, а добавляет собственную интерпретацию
9.	Устные коммуникации	Очень хорошо излагает свои мысли, умеет аргументированно убедить в своей правоте	Умеет разъяснить свою позицию, иногда возникают сложности, чтобы логично доказать свою точку зрения	Не всегда умеет разъяснить свою позицию, часто возникают сложности, чтобы логично доказать свою точку зрения	С трудом излагает свои мысли, обижается, если начинают задавать уточняющие вопросы, обижается, думая, что его не понимают

### **3.3 Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике**

#### **3.3.1. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Примерные темы практики (НИР) (УК-5,6, ПК-2,3,4).

1. Исследование информационных структур.
2. Исследование, в том числе с помощью средств вычислительной техники, информационных процессов, информационных потребностей коллективных и индивидуальных пользователей.
3. Разработка и анализ моделей безопасных информационных процессов и структур.
4. Угрозы информационной безопасности. Удаленные атаки на интрасети. Парадигмы защиты информации. Принципы и концепции защиты информации в открытых ИТС: вспомогательная информация, политики, способы, схемы и программно-аппаратные средства защиты информации, участники и роли процедур обеспечения безопасности.
5. Исследование методов и разработка средств кодирования информации в виде данных.
6. Принципы создания языков описания данных, языков манипулирования данными, языков запросов.
7. Разработка и исследование моделей данных и новых принципов их проектирования.
8. Исследование и разработка средств представления знаний.
9. Политики обеспечения неотказуемости. Участники и роли в процедурах обеспечения неотказуемости.
10. Разработка интегрированных средств представления знаний
11. Концепция безопасности предприятия и ИБ.
12. Организация обеспечения ИБ АС. Состав, роль, место и особенности взаимодействия субъектов процесса управления ИБ АС.
13. Организация контроля и мотивации выполнения персоналом требований нормативно-методических и организационно-распорядительных документов по защите информации на предприятии.
14. Разработка средств представления знаний, отражающих динамику процессов.
15. Разработка концептуальных и семиотических моделей предметных областей.
16. Разработка и исследование моделей и алгоритмов анализа данных.
17. Разработка моделей обнаружения закономерностей в данных и их извлечениях.
18. Разработка методов, языков и моделей человеко-машинного общения.
19. Система разведки XFiles. «Аналитический курьер» - современная система извлечения знаний из хранилищ документов.
20. Информационно-аналитическая система «Галактика –Zoom».
21. Разработка методов и моделей распознавания, понимания и синтеза речи.

22. Разработка принципов и методов извлечения данных из текстов на естественном языке.
23. Разработка методов распознавания образов, фильтрации, распознавания и синтеза изображений, решающих правил.
24. Моделирование формирования эмпирического знания.
25. Исследование и когнитивное моделирование интеллекта, включая моделирование поведения, моделирование рассуждений различных типов, моделирование образного мышления.
26. Разработка новых интернет-технологий, включая средства поиска, анализа и фильтрации информации, средства приобретения знаний и создания онтологии, средства интеллектуализации бизнес-процессов.
27. Разработка основ математической теории языков и грамматик, теории конечных автоматов и теории графов.
28. Разработка методов обеспечения высоконадежной обработки информации и обеспечения помехоустойчивости информационных коммуникаций для целей передачи, хранения и защиты информации.
29. Разработка методов обеспечения безопасности использования информационных технологий.
30. Разработка математических, логических, семиотических и лингвистических моделей и методов взаимодействия информационных процессов, в том числе на базе специализированных вычислительных систем.
31. Применение бионических принципов, методов и моделей в информационных технологиях.
32. Разработка теоретических основ создания программных систем для новых информационных технологий.
33. Исследования и разработка требований к программно-техническим средствам современных телекоммуникационных систем на базе вычислительной техники.
34. Разработка принципов организации телекоммуникационных систем и оценки их эффективности.
35. Разработка научных принципов организации информационных служб по отраслям народного хозяйства.
36. Исследование социально-экономических аспектов информатизации и компьютеризации общества.

Результативность научно-исследовательской работы ежегодно оценивается количеством печатных работ, опубликованных в научно-исследовательских изданиях, в том числе, рекомендуемых ВАК, индексируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ.

По итогам проведенных исследований магистрантом подготавливаются отчеты о внедрении полученных результатов (в виде методических рекомендаций, выступлений на конференциях, патентов).

### **3.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Производственная практика (НИР) может проводиться в структурных подразделениях университета, а также в профильных организациях – базах практик.

Производственная практика (НИР) осуществляется на основе договоров между университетом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. Обучающиеся могут самостоятельно выбирать и предлагать организации для прохождения практики. Индивидуальное прохождение практики оформляется договором между университетом и организацией.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры. Общий контроль осуществляет руководитель образовательной программы (заведующий кафедрой). В случае прохождения практики на предприятии – базе практики назначается руководитель от предприятия, осуществляющий контроль прохождением практики на предприятии.

Распределение студентов по предприятиям, сроки практики и руководители устанавливается приказом по РГГУ.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики от университета:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- при проведении практики в профильной организации несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности и внутреннего распорядка.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает с руководителем практики от университета индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает предоставление рабочих места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, представляет характеристику-отзыв о работе студента в период практики.

Кафедры проводят собрание студентов, направляемых на практику. Присутствие на собрании всех студентов и руководителей практики от кафедры обязательно. На собрании проводится постановка целей и задач практики, уточняются условия ее прохождения, решаются организационные вопросы. По окончании собрания студенты направляются к месту прохождения практики, уточняют задание, подписывают его у руководителя от предприятия, а затем у руководителя от кафедры и приступают к работе. Форма задания на практику приведена в Приложении 2.

Студент-практикант обязан:

- пройти инструктаж на месте проведения практики о правилах внутреннего трудового распорядка и технике безопасности;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, требования технологической и производственной дисциплины, установленные нормы по работе с документацией и т.п.;

- своевременно выполнять указания руководителя практики;
- для решения вопросов, возникающих в ходе практики, обращаться к руководителям практики, сотрудникам деканата;
- после завершения практики представить руководителю практики отчет о практике, а также характеристику-отзыв, подписанную руководителем практики от предприятия и заверенную печатью (Приложение 3).

Отчет готовится студентом в период прохождения практики с использованием материалов, собранных в организации, являющейся базой практики.

Деятельность студента по выполнению производственной практики (НИР) может осуществляться в следующих формах:

- участие в выполнении научно-исследовательских работ в рамках госбюджетной научно-исследовательской работы кафедры;
- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, выполняемых на кафедре;
- участие в решении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссиях, диспутах, организуемых кафедрой, факультетом, университетом;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках ВКР;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей.

### 3.3.2.1. Оформление отчета о практике (НИР)

Отчет о практике (НИР) должен быть представлен в форме рукописи.

Оформление текста отчета осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 "Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления".

Материалы отчета располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист (Приложение 4);
- реферат;
- содержание;
- список использованных сокращений;
- введение (не нумеруется, перед словом «введение» номер раздела не ставится);
- разделы отчета (нумеруются: «1. Аналитическая часть», «2. Исследовательская часть», «3. Экономическая часть»);
- заключение (не нумеруется);
- список использованных источников (не нумеруется);
- приложения.

Разделы и подразделы нумеруются *только арабскими цифрами*. Номер подраздела составляют номер раздела и собственно номер подраздела, номера разделены точкой.

**Содержание** должно включать названия разделов, подразделов и приложений с указанием страниц, на которых они помещены.

**Отчет о НИР** пишется на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297 мм). Отчет должен быть отпечатан на принтере, а формулы вписаны с помощью редактора формул.

На листах записки оставляются свободные поля шириной: слева – **30 мм**, справа, сверху и внизу – **20 мм**; междустрочный интервал – **1,5**; шрифт **Times New Roman**, кегль

14; отступ для красной строки 1,25; выравнивание – по ширине; автоматическая расстановка переносов.

**Каждый раздел** отчета (*содержание, список использованных сокращений, введение, аналитическая часть, исследовательская часть, экономическая часть, заключение, список использованных источников, приложение*) должен начинаться с новой страницы.

Изложение материала должно быть четким, лаконичным, технически грамотным. Сокращения слов и терминов, кроме разрешенных стандартами и общепринятых (все сокращения должны быть указаны в разделе «Список использованных сокращений»), не допускается.

Справочные материалы, имеющиеся в литературе (а также общеизвестные положения и сведения), в отчет не включаются. При необходимости дается ссылка на источник.

Поясняющие схемы, эскизы, графики и т.д. выполняются с помощью панели инструментов «Рисование» текстового редактора Word или с помощью любого графического редактора. Все рисунки и фотографии должны иметь двойную нумерацию – номер раздела и номер рисунка в разделе. При необходимости под рисунком дается подпись. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте или на следующей странице. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки, например:

Рис. 1.1 – Структурная схема.

Расчетные формулы приводятся в общем виде с последующей подстановкой в них численных значений величин и численных окончательных результатов расчетов с обязательным указанием размерности в системе СИ. Расчетные формулы должны быть написаны четко с использованием общепринятых обозначений. Впервые встречающиеся в тексте и формулах обозначения должны иметь достаточные пояснения. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, должны иметь номер, состоящий из номера раздела и номера формулы в этом разделе с точкой между ними, заключенный в круглые скобки, например, для первой формулы 2-го раздела – номер (2.1).

При оформлении расчетов для нескольких однотипных вариантов в тексте отчета приводятся промежуточные вычисления лишь одного из них с необходимыми подробными пояснениями. Результаты расчетов для всех остальных вариантов представляются в отчете в виде таблиц с окончательными результатами.

Таблицы в отчете помещаются после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице. Над левым верхним углом таблицы помещается надпись «Таблица» с указанием номера, состоящего из номера раздела и номера таблицы в разделе. После номера указывается название таблицы, например:

Таблица 1.3 – Максимально допустимое затухание для разъемов, дБ.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», номер ее (и название) указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.3». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Все расчетные формулы или другие сведения, заимствованные из литературных источников, должны иметь ссылки на источник в виде указания его номера по списку литературы в квадратных скобках, например, [7].

В разделе «Список использованных источников», содержащем перечень источников, использованных при выполнении работы, ссылки допускается располагать в порядке появления ссылок в тексте работы (по ГОСТ 7.32-2017) и оформлять согласно ГОСТ Р 7.0.108—2022 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению».

Например:

1. Семенов А.Б., Стрижаков С.К., Сунчелей И.Р. Структурированные кабельные системы. 5-е изд. – М.: ДМК Пресс, 2004. 639 с.
2. Артюшенко В.М., Аббасова Т.С. Катастрофоустойчивость телекоммуникационных систем // Материалы 8-й Межвузовской научн.-техн. конф. «Современные средства управления бытовой техникой». – М.: МАИ, 2007, с. 111 – 114.
3. Расмуссен Н. Моделирование эффективности энергопотребления в центрах обработки данных. – LAN, 2007, №14/11, с. 40 – 47.
4. Deutsch B., Moohr S., Roller A., Rost H. Elektrische Nachrichten-kabel. Grundlagen, Kabel-technik, Kabelanlagen. – Munchen: Publicis MCD Verlag, 1998. – 225 с.
5. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
6. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М. : Кирил и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).
7. Лэтчфорд Е. У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. [2004]. Режим доступа: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm>.

Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь заголовок. В правом верхнем углу делается надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера.

Листы отчета, включая содержание (оглавление), листы текста, листы с рисунками, графиками и фотографиями, список литературы и все приложения должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу.

Плакаты могут быть представлены в электронной форме в виде презентации или быть выполнены с помощью плоттера. Диаграммы и графики допускается выполнять цветными. На экспериментальных диаграммах и графиках наносятся экспериментальные точки. На координатных осях дается масштабная сетка, указываются значения физических величин и их размерности (проставляются в круглых скобках).

## **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1 Список источников и литературы**

#### **Основная литература**

1. Янковская, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Янковская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 345 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5ad4a21b16cbe9.92730779. - ISBN 978-5-16-012783-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913521> – Режим доступа: по подписке.
2. Каратаева, Г. Е. Научно-исследовательская работа. Практики : учебное пособие / Г.Е. Каратаева, О.Н. Галюта, Т.П. Киященко. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 236 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2146048. - ISBN 978-5-16-019934-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2146048> – Режим доступа: по подписке.
3. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. <http://new.znanium.com/catalog/product/982657>.
4. Байлук, В. В. Научная деятельность студентов: системный анализ : монография. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 145 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/102968>.

### Дополнительная литература

1. Федченко, А. А. Научно-исследовательская работа : учебник и практикум для магистратуры / А. А. Федченко, М. В. Полевая, Е. В. Камнева ; под. ред. А. А. Федченко. - Москва : Прометей, 2023. - 316 с. - ISBN 978-5-00172-535-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2124892> (дата обращения: 22.02.2026). – Режим доступа: по подписке.
2. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности: учебник / С.Д. Резник. — 7-е изд., изм. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019.— 400 с.: <https://new.znanium.com/catalog/product/944379>.
3. Диссертация в зеркале автореферата. Методическое пособие для аспирантов и соискателей ученой степени естественно-научных специальностей: методич. пособие / В.М. Аникин, Д.А. Усанов. - 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 128 с. <https://new.znanium.com/catalog/product/1008538>
4. Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 238 с. <https://new.znanium.com/catalog/product/1062101>
5. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – 168 с. <https://new.znanium.com/catalog/product/507377>.
6. Амелина, К. Е. Научно-исследовательская работа : учебно-методическое пособие / К. Е. Амелина, О. М. Стороженко. - Москва : Издательство МГТУ им. Баумана, 2020. - 40 с. - ISBN 978-5-7038-5488-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2164999> - Режим доступа: по подписке.

### 4.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт ВАК: <http://vak.ed.gov.ru/>.
2. Теория решения изобретательских задач <http://www.altshuller.ru/>, <http://www.ratriz.ru/>
3. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>.
4. Сайт института проблем информатики РАН: <http://www.ipiran.ru/>.

## **5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (НИР)**

В случае прохождения практики на предприятиях используется специализированное ПО баз практик. В случае проведения практики в ИИНТБ, она организуется в лаборатории компьютерной техники и средств защиты информации, аудиториях ИИНТБ, предназначенных для проведения практических и лабораторных работ, оборудованных рабочими местами с ПЭВМ, обеспечивающими доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (табл). Для самостоятельной работы магистранты могут использовать читальный зал научно-технической библиотеки ИИНТБ, РГГУ.

Помещение кабинетов для проведения производственной практики (НИР) должно удовлетворять требованиям действующих Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2. 178-02). Помещение должно быть оснащено типовым оборудованием, в том числе техническими средствами обучения, а также специализированной учебной мебелью. Основным оборудованием учебного кабинета является компьютерное оборудование, которое может быть представлено как в стационарном исполнении, так и в виде переносных компьютеров.

Все компьютеры должны быть объединены в единую сеть с выходом в Интернет. Возможно использование участков беспроводной сети. Для управления доступом к ресурсам Интернет и оптимизации трафика должны быть использованы специальные программные средства. Могут использоваться как настольные компьютеры, так и компьютеры типа «ноутбук» и карманные.

**Помещения ИИНТБ для проведения производственной практики (НИР)**

	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа		
			Наименование ПО	Лицензия/сертификат/заказ	Дата лицензии
1.	114. Лаборатория информационных систем.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows 10 Microsoft office 2010 Pro Microsoft SQL Server 2008 Microsoft Visual Professional 2019 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR	68526624 49420326 46931055 63202190 свободный доступ	без даты 08.12.2011 20.05.2010 без даты свободный доступ
2.	Лаборатория технологий и методов программирования – ауд.№ 117	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows XP Microsoft office 2010 Pro Microsoft SQL Server 2008 C++Builder 2010 Architect Academic ESD Mozilla Firefox 52.8.1 ESR	19864538 49420326 46931055  166946 свободный доступ	17.11.2005 08.12.2011 20.05.2010  без даты свободный доступ
3.	126. Лаборатория математических программных средств.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows XP Microsoft office 2010 Pro CorelDrawCS6 Adobe CS4 Master Collection Microsoft SQL Server 2008 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR	19864538 49420326 4097188 21375986 46931055 свободный доступ	17.11.2005 08.12.2011 17.09.2012 13.01.2010 20.05.2010 свободный доступ
4.	128. Лаборатория компьютерной графики.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows 10 Microsoft office 2010 Pro Microsoft SQL Server 2008 Microsoft Visual Professional 2019 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR  CorelDrawCS6 Adobe CS4 Master Collection	68526624 49420326 46931055 63202190 свободный доступ 4097188 21375986	без даты 08.12.2011 20.05.2010 без даты свободный доступ 17.09.2012 13.01.2010
5.	202. Лаборатория автоматизации вычислений.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows 10 Microsoft office 2010 Pro	68526624 49420326	без даты 08.12.2011

		ческого работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Microsoft Visual Professional Mozilla Firefox 52.8.1 ESR Mathcad Education - University edition	63202190 свободный доступ 2996385	без даты свободный доступ 14.06.2019
6.	Лаборатория электронного документооборота – ауд. № 201	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска (для написания маркером). Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный); персональный компьютер для педагогического работника; персональные компьютеры для обучающихся; экран.	Windows 7 Microsoft office 2010 Pro Microsoft Visual Professional 2019 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR Matlab Mathcad Education - University edition	68526624 49420326 63202190 свободный доступ 647526 2996385	без даты 08.12.2011 без даты свободный доступ без даты 14.06.2019
7.	210. Лаборатория информационных технологий.	Специализированная мебель: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска. Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (стационарный).	Windows 10 Microsoft office 2010 Pro Microsoft SQL Server 2008 Microsoft Visual Professional 2019 Mozilla Firefox 52.8.1 ESR	68526624 49420326 46931055 63202190 свободный доступ	без даты 08.12.2011 20.05.2010 без даты свободный доступ

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;

- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики  
**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**  
*(производственная практика, научно-исследовательская работа)*

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является обязательной частью блока Б2 "Практика" учебного плана по направлению подготовки «Информационная безопасность». Практика реализуется на факультете информационных систем и безопасности кафедрой информационной безопасности.

Цель практики:

подготовить магистранта к осуществлению профессиональной деятельности в сфере научного руководства научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими разработками в области информатики и вычислительной техники.

Задачи:

обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний.

сформировать способность на практике применять новые научные принципы и методы исследований.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.
	УК-5.2. Умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия.
	УК-5.3. Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает основные принципы профессионального и личного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.
	УК-6.2. Умеет решать задачи собственного профессионального и личного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты.
	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.

ПК-2 Способен оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов	ПК-2.1. Знает нормативные правовые акты, методические документы, национальные стандарты в области защиты информации ограниченного доступа, проектирования средств защиты информации, сертификации средств защиты информации на соответствие требованиям по безопасности информации и аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям по защите информации, стандарты ЕСКД, ЕСТД и ЕСПД
	ПК-2.2. Умеет оформлять рабочую и эксплуатационную документацию на средства и системы информатизации в защищенном исполнении
	ПК-2.3. Владеет навыками разработки технического проекта средства и/или системы информатизации в защищенном исполнении
ПК-3 Способен осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности	ПК-3.1. Знает нормативные правовые акты в области защиты информации, национальные, межгосударственные и международные стандарты в области защиты информации, руководящие и методические документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации
	ПК-3.2. Имеет работать с программным обеспечением с соблюдением действующих требований по защите информации
	ПК-3.3. Владеет организационными мерами по защите информации
ПК-4 Способен проводить анализ информационной безопасности объектов и систем на соответствие требованиям стандартов в области информационной безопасности	ПК-4.1. Знает нормативные правовые акты в области защиты информации, национальные, межгосударственные и международные стандарты в области защиты информации, руководящие и методические документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации
	ПК-4.2. Умеет анализировать данные о назначении, функциях, условиях функционирования объектов и систем обработки информации ограниченного доступа, установленных на объектах информатизации, и характере обрабатываемой на них информации
	ПК-4.3. Владеет навыком разработки аналитического обоснования необходимости создания системы защиты информации в организации

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой по итогам защиты отчетов по практике.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 16 зачетных единиц.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

кафедра Информационной безопасности  
(наименование)

направление подготовки/специальность 10.04.01 Информационная безопасность  
(код; наименование)

направленность (профиль)/специализация Организация и технологии защиты государственной тайны  
(наименование)

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося \_\_\_\_\_

курс 2 форма обучения очная

вид практики производственная

тип практики Научно-исследовательская работа

сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МЕСТО практики \_\_\_\_\_  
(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора о прохождении практической подготовки (при проведении практической подготовки в организации) \_\_\_\_\_

Дата заключения Договора « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
регистрационный номер № \_\_\_\_\_



### Приложение 3. График прохождения практики

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
подпись И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кафедра Информационной безопасности  
(наименование)

направление подготовки 10.04.01 Информационная безопасность  
(код; наименование)

направленность (профиль) Организация и технологии защиты государственной тайны

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося \_\_\_\_\_

курс 2 форма обучения очная

вид практики производственная

тип практики Научно-исследовательская работа

сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МЕСТО практики \_\_\_\_\_  
(полное название организации; структурного подразделения)

Реквизиты договора о прохождении практической подготовки (при проведении практической подготовки в организации) \_\_\_\_\_

Дата заключения Договора « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
регистрационный номер № \_\_\_\_\_

### Планируемые работы

## Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выпол- нения	Отметка о выполне- нии
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала прак- тики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ ( <u>при необходимости</u> )	до начала прак- тики	Не требуется
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию		
4.	Выполнение индивидуального задания практики		
5.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам		
6.	Подготовка отчета по практике		
7.	Представление отчетных документов по практике руководителю практики		
8.	Промежуточная аттестация по практике		

**Рабочий график (план) составил:**  
руководитель практики от РГГУ

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)                      (подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

**Согласовано** (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность)                      (подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

**С рабочим графиком (планом) ознакомлен:**  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)                      (И.О. Фамилия)                      (дата)

ста

**Приложение 4. Форма титульного ли-  
отчета о прохождении практике**

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ  
МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

**ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И БЕЗОПАСНОСТИ**

Кафедра информационной безопасности

Отчёт о прохождении практики

Производственная  
Проектно-технологическая практика

10.04.01 Информационная безопасность

*Код и наименование направления подготовки*

Организация и технологии защиты государственной тайны

*Наименование направленности (профиля)*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

Студента/ки \_\_ курса  
*очной* формы обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Москва 2026

Приложение 5. Образец оформления характеристики  
с места прохождения практики

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ**

**Характеристика<sup>1</sup>**

на студента/ку \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а [вид, тип практики] практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с [перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.