

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
**(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)**



ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ЮГУ»

**НЕФТЯНОЙ
ИНСТИТУТ**

**УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

10.00.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
специальность 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем

**Методические рекомендации к выполнению отчета
для обучающихся 4 курса всех форм обучения
образовательных организаций
среднего профессионального образования**

Нижневартовск, 2023

ББК 32.81

У 91

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК «МиЕНД»
Протокол № 06 от 09.06.2023 г.
Председатель Бойко Я.С.

УТВЕРЖДЕНО

Председателем методического совета
НефтИн (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Хайбулина Р.И.
«15» июня 2023 г.

Методические рекомендации к выполнению отчета для обучающихся 4 курса всех форм обучения образовательных организаций среднего профессионального образования по УП.02.01 Учебная практика (по профилю специальности) специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем (10.00.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ), разработаны в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем утвержденным МИНОБРНАУКИ от 09.12. 2016 № 1553.

2. Рабочей программой учебной дисциплины ПМ.01 Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем оборудования, утверждённой на методическом совете НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» протоколом № 4 от 31.08.2022 года.

Разработчик:

Бойко Яна Сергеевна, преподаватель НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ».

Рецензенты:

1. Белоусова Н.Н., преподаватель НефтИн (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ».

2. Третьяк Б.П., ведущий специалист по ИТ ООО ЧОП «РН-Охрана».

Замечания, предложения и пожелания направлять в Нефтяной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» по адресу: 628615, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ, г. Нижневартовск, ул. Мира, 37.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Учебная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

Учебная практика проводится в Нефтяном институте для освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных, учебно-производственных мастерских и лабораториях, оснащенных оборудованием и инструментом, методической документацией и наглядными пособиями. Объектами профессиональной деятельности являются:

- эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении;
- защита информации в автоматизированных системах программными и программно-аппаратными средствами;
- защита информации техническими средствами.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретении первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общих и профессиональных компетенций. В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции

Наименование профессионального модуля	Формируемые компетенции	
ПМ.02 Защита информации в автоматизированных системах программными и программно-аппаратными средствами	ПК 2.1.	Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно-аппаратных средств защиты информации.
	ПК 2.2.	Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно-аппаратными средствами.
	ПК 2.3.	Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации.

	ПК 2.4.	Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа.
	ПК 2.5.	Уничтожать информацию и носители информации с использованием программных и программно-аппаратных средств.
	ПК 2.6.	Осуществлять регистрацию основных событий в автоматизированных (информационных) системах, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.

Формируемые общие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Учебная практика входит в состав обязательной части образовательной программы. К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарные курсы (МДК) и программы профессиональных модулей ПМ. 02.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении

производственной практику.

2. Индивидуальное задание.

3. Программу учебной практики в электронном варианте.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им общих компетенций в период прохождения учебной практики. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций, полноты ведения дневника по практике и своевременности предоставления отчета по итогам практики. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из состава обучающихся, как имеющие академическую задолженность в связи с невыполнением учебного плана по специальности. В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По итогам учебной практики обучающимся составляется отчет, содержащий описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. В качестве приложения к отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, наглядные образцы изделий и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- описание проделанной работы по заданиям, предусмотренным программой практики;
- список использованных источников;
- приложения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет. Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования в Нефтяном институте и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Для успешного приобретения студентами необходимых умений и навыков, формирования профессиональных компетенций необходимо выполнение ряда условий и методических рекомендаций. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Учебная практика проводится, как правило, в мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах и других подразделениях Технического колледжа. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла. Учебная практика осуществляется как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей по осваиваемой профессии. Задачей учебной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии; Результатом каждого этапа учебной практики является оценка, которая выставляется в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие

отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Итоговая оценка по учебной практике ставится на основании текущих оценок, аттестационного листа, характеристики, отчета и дневника. Работа, оцененная неудовлетворительно, выполняется повторно во внеурочное время. В процессе прохождения учебной практики необходимо обращать внимание в первую очередь на те методы, при которых слушатели идентифицируют себя с учебным материалом, включаются в изучаемую ситуацию, побуждаются к активным действиям, переживают состояние успеха и соответственно мотивируют свое поведение. Весь учебный процесс должен быть ориентирован на достижение задач, выраженных в форме компетенций, освоение, которых является результатом обучения.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Подведение итогов практики по окончании практики студент сдает зачет. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по учебной практике в соответствии с программой производственной практики. К отчету по учебной практике прилагаются:

- Рабочий график (план) проведения практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.
- Дневник по учебной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.
- Аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период учебной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.
- Характеристика по освоению студентом общих компетенций в период прохождения практики, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника его полнота и своевременность предоставления, отчет по практике в соответствии с заданием на практику; отзывы руководителей практики. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из института за академическую задолженность.

Отчет должен быть сдан **в сроки, указанные в графике сдачи отчетов.**

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

2. Положение об учебной подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» СМК ЮГУ П-292-2021. Версия № I. – Ханты-Мансийск, ФГБОУ ВО «ЮГУ», 2021.

3. Рекомендации по оформлению курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ. Методические указания для студентов всех форм обучения по всем специальностям. – Нижневартовск: ННТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ», 2021.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ.....	5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	6
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	6
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	7
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	14

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по ОД
_____ / Р.И. Хайбулина/
« » _____ 20 г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	УП.02.01.
Тип практики	учебной (по профилю специальности)
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	непрерывно
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
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	до начала практики	

3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от филиала
преподаватель

_____ « » 20 г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« » 20 г.

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по ОД
_____ / Р.И. Хайбулина/
« » 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	УП.02.01
Тип практики	учебной (по профилю специальности)
Способ проведения практики	стационарная
Форма проведения практики	непрерывно
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1.

1.1. Общие сведения

1.2.

1.3.

ГЛАВА 2.

2.1.

2.2.

2.3.

ГЛАВА 3.

3.1

3.2.

3.3.

3.4.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Задание на практику составил:

руководитель практики от филиала
преподаватель

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« » 20 г.

(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« » 20 г.

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	УП.02.01
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Количество часов на выполнение работы
1.	Организация (предприятие) - база прохождения практики		6
2.	Выполнение заданий согласно программе практики		136
3.	Подготовка отчетной документации		2

Дневник заполнил:
обучающийся

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

Дневник проверил:
руководитель практики от филиала
преподаватель

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(И.О. Фамилия)

студент **4** курса специальности/профессии **10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем**

успешно прошел производственную (по профилю специальности) практику УП.02.01

в объеме **144** часов в период с « » 20 г. по « » 20 г.
В _____

Виды и качество выполнения работ в период прохождения производственной (по профилю специальности) практику УП.02.01 обучающимися:

Код ПК Наименование ПК	Вид работ	Оценка выполнен/не выполнен	Подпись руководителя практики
ПК 2.1.	Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно- аппаратных средств защиты информации.		
ПК 2.2.	Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно-аппаратными средствами.		
ПК 2.3.	Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации.		
ПК 2.4.	Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа.		
ПК 2.5.	Уничтожать информацию и носители информации с использованием программных и программно-аппаратных средств.		
ПК 2.6.	Осуществлять регистрацию основных событий в автоматизированных (информационных) системах, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.		

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в которой проводилась производственная (по профилю специальности) практику УП.02.01

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

В процессе прохождения производственной (по профилю специальности) практику УП.02.01 студентом были освоены следующие общие компетенции:

Код ОК	Наименование ОК	Подпись руководителя практики
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения., применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	

Трудовая производственная дисциплина _____
(нарушал, не нарушал)

Руководитель учебной (по профилю специальности) практику ПП.02.01 от организации прохождения практики

Подпись _____ ФИО, должность

Руководитель учебной (по профилю специальности) практики ПП.02.01 от образовательной организации

Подпись _____ ФИО, должность
« » 20 г.

**УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

10.00.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
специальность 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем

**Методические рекомендации к выполнению отчета
для обучающихся 4 курса всех форм обучения
образовательных организаций
среднего профессионального образования**

Методические указания
разработал преподаватель: Бойко Яна Сергеевна

Подписано к печати *15.06.2023 г.*

Формат 60x84/16

Тираж

Объем *1* п.л.

Заказ

1 экз.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
**(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
628615 Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ,
г. Нижневартовск, ул. Мира, 37.