

**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**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

10.00.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
специальность 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем

**Методические указания организации и проведения
производственной (преддипломной) практики
для обучающихся всех (очной, заочной) форм обучения
образовательных учреждений
среднего профессионального образования**

Нижневартовск, 2023

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК «ЭТД»
Протокол № 05 от 09.06.2023 г.
Председатель Тен М.Б.

УТВЕРЖДЕНО

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

Методические указания организации и проведения производственной (преддипломной) ПДП практики для обучающихся всех (очной, заочной) форм обучения образовательных учреждений среднего профессионального образования по ПДП. Производственная практика (преддипломная) 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 приказом №1553 Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016г.

2. Рабочей программой ПДП. Производственная практика (преддипломная), утвержденной на методическом совете НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» протоколом № 4 от 31.08.2022 года.

Разработчик:

Тетикли Надежда Михайловна, преподаватель высшей квалификационной категории НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ».

Рецензенты:

1. Таранина Л.Г., преподаватель высшей квалификационной категории НефтИн (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ».

2. Аббасова Э.А., начальник производственно-технического отдела управления контроля качества АО «Самотлорнефтегаз».

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. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Практика является обязательным разделом ПООП. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практического опыта и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика производственная проводится на базе предприятий города, в соответствии с учебным планом института. Издаётся приказ по институту, в котором указывается распределение обучающихся по местам прохождения практики, сроки ее прохождения, руководители практики.

Со обучающимися проводится собрание, инструктаж по охране труда. Особое внимание на общем собрании уделяется целям и задачам практики, получению необходимой документации.

2. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото, видео, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, согласно заданию, который утверждается организацией (подпись руководителя практики, на титульном листе, аттестационном листе).

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЁТА:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Дневник практиканта
5. Аттестационный лист
6. Приложение (копии документов: правила техники безопасности при работе с вычислительной техникой, подготовки оборудования компьютерной системы к работе, применение средств защиты информации в компьютерной системе, применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей, использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение производственной (преддипломной) ПДП практики направлено на формирование следующих компетенций.

Этапы формирования компетенций:

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенций (знания, умения, навыки, опыт)
<p>1. Подготовительный этап</p> <p>2. Производственный этап</p>	<p>Безопасность труда.</p> <p>Изучение документации</p> <p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала</p> <p>Ситуационные задания</p>	<p>ПК 1.1</p> <p>Производить установку и настройку компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.</p> <p>ПК 1.2</p> <p>Администрировать программные и программно-аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении.</p>	<p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установки и настройки компонентов систем защиты информации автоматизированных (информационных) систем; - администрирования автоматизированных систем в защищенном исполнении; - эксплуатации компонентов систем защиты информации автоматизированных систем; - диагностики компонентов систем защиты информации автоматизированных систем, устранения отказов и восстановления работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении
<p>3. Составление отчета</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Обработка и анализ полученного материала</p> <p>Представление отчёта руководителю практики и защита работы с использованием презентации на итоговой конференции по практике</p>	<p>ПК 1.3</p> <p>Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.</p> <p>ПК 1.4</p> <p>Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении.</p> <p>ПК 2.1</p> <p>Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно-аппаратных средств защиты информации.</p> <p>ПК 2.2</p> <p>Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах от</p>	<ul style="list-style-type: none"> - диагностики компонентов систем защиты информации автоматизированных систем, устранения отказов и восстановления работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении иметь практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> установки, настройки программных средств защиты информации в автоматизированной системе; обеспечения защиты автономных автоматизированных систем программными и программно-аппаратными средствами; тестирования функций, диагностика, устранения отказов и восстановления работоспособности программных и программно-аппаратных средств защиты информации; решения задач защиты от НСД к информации

		<p>дельными программными, программно-аппаратными средствами.</p> <p>ПК 2.3 Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации.</p> <p>ПК 2.4 Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа.</p> <p>ПК 2.5 Уничтожать информацию и носители информации с использованием отдельных программных и программно-аппаратных средств.</p> <p>ПК 2.6 Осуществлять регистрацию основных событий в автоматизированных (информационных) систем, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.</p> <p>ПК 3.1. Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять эксплуатацию технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.</p> <p>ПК 3.3. Осуществлять измерение параметров побочных электромагнитных излучений и наводок, со-</p>	<p>ограниченного доступа с помощью программных и программно-аппаратных средств защиты информации;</p> <p>-применения электронной подписи, симметричных и асимметричных криптографических алгоритмов, и средств шифрования данных;</p> <p>-учёта, обработки, хранения и передачи информации, для которой установлен режим конфиденциальности;</p> <p>-работы с подсистемами регистрации событий;</p> <p>-выявления событий и инцидентов безопасности в автоматизированной системе.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>- выявлении технических каналов утечки информации;</p> <p>- применении, техническом обслуживании, диагностике, устранении отказов, восстановлении работоспособности, установке, монтаже и настройке инженерно-технических средств физической защиты и технических средств защиты информации;</p> <p>- проведении измерений параметров ПЭМИН, создаваемых техническими средствами обработки информации, для которой установлен режим конфиденциальности, при аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации;</p> <p>- проведении измерений параметров фоновых шу-</p>
--	--	---	--

		<p>здаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа.</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации.</p> <p>ПК 3.5. Организовывать отдельные работы по физической защите объектов информатизации.</p> <p>ПК. 4.1 Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения.</p> <p>ПК. 4.2 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах.</p> <p>ПК. 4.3 Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета.</p> <p>ПК. 4.4 Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе.</p>	<p>мов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проектирования и построения архитектуры локальной сети в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>установки обновления сетевого программного обеспечения, настройка коммуникационного оборудования;</p> <p>установки и настройки подключения к сети Интернет с помощью различных технологий и специализированного оборудования;</p> <p>интеграция локальной сети в сеть интернет; применения специализированных средств для борьбы с вирусами, не санкционированными рассылками электронной почты, вредоносными программами;</p> <p>администрирования специализированных средств защиты информации и осуществления мер по защите компьютерных сетей от несанкционированного доступа;</p> <p>проведения мероприятий по защите персональных данных; оформления технической документации.</p>
--	--	---	---

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП ПРАКТИКИ

Отчет по производственной практике содержит следующие элементы:

1. **Титульный лист** — это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: производственная практика (по профилю специальности), указываются названия профессиональных модулей.

2. **Индивидуальное задание на практику.**

3. **Содержание.** Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

4. **Основная часть.** Содержит исследование деятельности предприятия, описание выполненных работ, анализ полученных результатов. При написании основной части можно ориентироваться на следующую структуру:

- 1) описание объекта практики (2-3 страницы);
- 2) организационная структура предприятия;
- 3) правила техники безопасности и охраны труда;
- 4) должностная инструкция;
- 5) используемое программное и аппаратное обеспечение, описание коммуникационных особенностей предприятия, описание внутренних баз данных предприятия и т. п.;
- 6) описание выполненных работ.

5. **Дневник**, по которому студент подтверждает выполнение программы практики:

Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от организации. Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа. Перечень работ должен соответствовать видам профессиональной деятельности, указанным в индивидуальном задании на практику.

6. **Список использованных источников** начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке.

7. **Приложения** - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики. В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

8. **Аттестационный лист** с указанием видов и качества выполненных

работ, уровня сформированности профессиональных компетенций в период производственной практики. В аттестационном листе виды работ, выполненные обучающимися во время практики, заполняются в соответствии с видами профессиональной деятельности, указанным в индивидуальном задании на практику.

9. **Характеристика** от организации на студента по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полностью и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, заверенная подписью руководителя и печатью организации прохождения практики.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные источники:

1. Колдаев, В. Д. Архитектура ЭВМ: учебное пособие / В.Д. Колдаев, С.А. Лупин. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>

2. Новожилов, О. П. Архитектура компьютерных систем в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

3. Новожилов, О. П. Архитектура компьютерных систем в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

4. Струмпа Н. В. Оператор ЭВМ Практические работы: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 112 с.

Дополнительные печатные источники:

1. Теоретический и научно-методический журнал «Среднее профессиональное образование» + Приложение

Электронные источники:

1. Информационный портал по безопасности www.SecurityLab.ru.
2. Образовательные порталы по различным направлениям образования и тематике <http://depobr.gov35.ru/>
3. Сайт Научной электронной библиотеки www.elibrary.ru
4. Справочно-правовая система «Гарант» www.garant.ru
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru

6. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>

7. Федеральный портал «Российское образование» www.edu.ru

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	3
2. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	3
3. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	3
4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП ПРАКТИКИ	7
ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	20

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.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

1. Ознакомление с содержанием, видами и порядком выполняемых работ
2. Инструктаж по прохождению практики и правилам безопасности работы на предприятии
3. Содержание выполняемых работ
4. Обследование объекта и подготовительная работа с экспертами
5. Обоснование необходимости создания или модификации ИС
6. Формирование требований пользователя к ИС
7. Содержание выполняемых работ
8. Изучение объекта с точки зрения функциональной и организационной структуры
9. Изучение объекта с точки зрения организации и содержания документооборота
10. Проведение необходимых научно-исследовательских работ
11. Разработка вариантов концепции ИС
12. Выбор варианта концепции ИС, удовлетворяющего требованиям пользователей
13. *Самостоятельная работа:*
14. Оформление документации о проделанной работе

15. Содержание выполняемых работ
16. Разработка и утверждение плана технического задания на создание или модификацию ИС
17. Детализация разделов плана технического задания на создание или модификацию ИС
18. Утверждение технического задания на создание ИС
19. Содержание выполняемых работ
20. Обоснование предварительных проектных решений по отдельным частям ИС
21. Обоснование предварительных проектных решений по ИС в целом
22. Разработка предварительных проектных решений по отдельным частям ИС
23. Разработка предварительных проектных решений по ИС в целом
24. Разработка документации на ИС в целом и на ее отдельные части
25. Содержание выполняемых работ
26. Разработка проектных решений по отдельным частям ИС
27. Разработка проектных решений по ИС в целом
28. Самостоятельная работа
29. Разработка и оформление документации
30. Содержание выполняемых работ
31. Разработка рабочей документации на внедрение ИС
32. Разработка документации по техническому сопровождению ИС в период эксплуатации
33. Разработка документации по обучению пользователей работе с ИС
34. Формирование справочной интерактивной поддержки ИС
35. Создание или адаптация Интернет-ресурса поддержки ИС

Задание на практику составил:
руководитель практики от филиала

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

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

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

Задание на практику принял:
обучающийся

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
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	до начала практики	

	(обследования) в соответствии с законодательством РФ		
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

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

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (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	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Количество часов на выполнение работы
11.	Профильная организация (предприятие) - база прохождения практики		6
22.	Выполнение заданий согласно программе практики		134
33.	Подготовка отчетной документации		4

Дневник заполнил:
обучающийся _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
Руководитель практики от филиала _____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации _____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, 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 ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПДП

(И.О. Фамилия)

студент __ курса специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем успешно прошел(ла) учебную практику
в объеме __ часов в период с _____ 202_ г. по _____ 202__ г.

в

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной/производственной
практики обучающимся:

Код ПК Наименование ПК	Вид работ	Оценка выполнен/ не выполнен	Подпись руководителя практики
ПК 1.1 Производить установку и настройку компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Осуществлять комплектование, конфигурирование, настройку автоматизированных систем в защищенном исполнении компонент систем защиты информации автоматизированных систем.		
ПК 1.2 Администрировать программные и программно-аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении.	Организовывать, конфигурировать, производить монтаж, осуществлять диагностику и устранять неисправности компьютерных сетей, работать с сетевыми протоколами разных уровней;		
ПК 1.3 Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Осуществлять конфигурирование, настройку компонент систем защиты информации автоматизированных систем; производить установку, адаптацию и сопровождение типового программного обеспечения, входящего в состав си-		

	стем защиты информации автоматизированной системы;		
ПК 1.4 Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищённом исполнении.	Настраивать и устранять неисправности программно-аппаратных средств защиты информации в компьютерных сетях по заданным правилам; обеспечивать работоспособность, обнаруживать и устранять неисправности.		
ПК 2.1 Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно-аппаратных средств защиты информации.	Устанавливать, настраивать, применять программные и программно-аппаратные средства защиты информации; устанавливать и настраивать средства антивирусной защиты в соответствии с предъявляемыми требованиями; диагностировать, устранять отказы, обеспечивать работоспособность и тестировать функции программно-аппаратных средств защиты информации;		
ПК 2.2 Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно-аппаратными средствами.	Применять программные и программно-аппаратные средства для защиты информации в базах данных; проверять выполнение требований по защите информации от несанкционированного доступа при аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации.		
ПК 2.3 Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации.	Применять математический аппарат для выполнения криптографических преобразований		
ПК 2.4 Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа.	Использовать типовые программные криптографические средства, в том числе электронную подпись; применять средства гарантированного уничтожения информации		
ПК 2.5 Уничтожать информацию и носители информации с использованием отдельных программных и программно-аппаратных средств.	Устанавливать, настраивать, применять программные и программно-аппаратные средства защиты информации		
ПК 2.6 Осуществлять регистрацию основных событий в авто-	Осуществлять мониторинги регистрацию сведений, необ-		

матризованных (информационных) систем, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.	ходимых для защиты объектов информатизации, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак;		
ПК 3.1. Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Демонстрировать умения и практические навыки в установке, монтаже, настройке и проведении технического обслуживания технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации		
ПК 3.2. Осуществлять эксплуатацию технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Проявлять умения и практического опыта в эксплуатации технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации		
ПК 3.3. Осуществлять измерение параметров побочных электромагнитных излучений и наводок, создаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа.	Проводить работы по измерению параметров побочных электромагнитных излучений и наводок (ПЭМИН), создаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа		
ПК 3.4. Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации.	Проводить самостоятельные измерения параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации		
ПК 3.5. Организовывать отдельные работы по физической защите объектов информатизации.	Проявлять знания в выборе способов решения задач по организации отдельных работ по физической защите объектов информатизации		
ПК. 4.1 Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения.	Организация монтажа и наладки локальной сети; - настройка программного обеспечения серверов сети Интернет; настройка программного обеспечения web-серверов; настройка сетевого оборудования для подключения к глобальным компьютерным сетям.		

ПК. 4.2 Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах.	Приобретение навыков работы в Microsoft PowerPoint		
ПК. 4.3 Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета.	Оптимизация операционной системы; восстановление системы; интеграция локальной компьютерной сети в сеть Интернет; эксплуатация и обслуживание локальной сети		
ПК. 4.4 Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе.	Многоуровневая защита сетей; защита персональных компьютеров и компьютерных сетей; практические методы и средства исследования сетей с целью поиска уязвимостей.		

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в которой проводилась учебная/производственная практика

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

В процессе прохождения учебной/производственной практики студентом были освоены следующие общие компетенции:

Код ОК	Наименование ОК	Подпись руководителя практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями производственной практики; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- соблюдение норм поведения прохождения производственной практики	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективность выполнения правил ТБ во время прохождения производственной практики; знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время при прохождении производственной практики.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке	

Трудовая производственная дисциплина _____
(нарушал, не нарушал)

Руководитель производственной практики от организации прохождения практики

подпись

Ф.И.О.

должность

Руководитель производственной практики от образовательной организации

подпись

Ф.И.О.

должность

М.П.

« _____ » _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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»)

ОТЧЁТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ ПДП

НефтИнО. 10.02.05. ЗИБ01 00 ИБ и АК

Разработал

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики
от филиала

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Нижневартовск

-20__-

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

10.00.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

специальность 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности
автоматизированных систем

**Методические указания организации и проведения
производственной (преддипломной) ПДП практики
для обучающихся всех (очной, заочной) форм обучения
образовательных учреждений
среднего профессионального образования**

Методические указания
разработал преподаватель: Тетикли Надежда Михайловна

Подписано к печати *15.06.2023 г.*

Формат 60x84/16

Тираж

Объем *1,3* 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.