

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раица Левонровна

Должность: ректор

Дата подписания: 23.01.2024 09:53:34

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b97b3e

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ  
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»

(г. Краснодар)

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ИННОВАЦИЙ

КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

Рекомендовано  
кафедрой математики  
и вычислительной техники  
протокол № 3 от 13.10 2023 г  
Зав. кафедрой доцент  
Исикова Н.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
доцент  
\_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина  
2023г.

Б2.О.01(У)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

для обучающихся направления

**10.03.01 Информационная безопасность**

Направленность «Безопасность автоматизированных систем (по отрасли или  
в сфере профессиональной деятельности)»

квалификация (степень) выпускника

«Бакалавр»

Краснодар

2023

Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики для обучающихся направления 10.03.01 Информационная безопасность / сост. кандидат технических наук, доцент Капустин С.А. – Краснодар, ИМСИТ, 2023.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2020 г. № 1427.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры Математики и вычислительной техники от 13.10. 2023 г., протокол № 3

Зав. кафедрой математики и вычислительной  
техники, к.э.н., доцент

Н.П. Исикова

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии ИМСИТ протокол № 3 от 20.11.2023 г.

Председатель Научно-методического совета,  
профессор

Н.Н. Павелко

Согласовано:

Проректор по качеству образования,  
доцент

К.В. Писаренко

Рецензенты:

Видовский Л.А., д.т.н., профессор, профессор кафедры информационных систем и программирования КубГТУ

Глебов О.В., директор АО «ЮГ-СИСТЕМА ПЛЮС»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	5
<b>1.1 Цель и задачи практики</b> .....	5
<b>1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики</b> .....	8
<b>1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах</b> .....	8
<b>1.4 Место практики в структуре образовательной программы</b> .....	11
<b>2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)</b> .....	12
<b>2.1 Обязанности руководителя практики от кафедры</b> .....	12
<b>2.2 Обязанности студента</b> .....	13
<b>2.3 Обязанности руководителя практики от предприятия</b> .....	13
<b>3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	15
<b>3.1 Структура и содержание Учебной практики (ознакомительная)</b> .....	15
<b>4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	19
<b>5 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)</b> .....	24
<b>5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</b> .....	24
<b>5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</b> .....	34
<b>5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций</b> .....	36
<b>6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b> .....	36
<b>7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)</b> .....	38
<b>7.1 Основная литература</b> .....	38
<b>7.2 Дополнительная литература</b> .....	38

<b>7.3 Периодические издания</b> .....	39
<b>7.4 Интернет-ресурсы</b> .....	39
<b>7.5 Программное обеспечение</b> .....	40
<b>7.6 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:</b> .....	41
<b>7.7 Перечень средств материально-технического обеспечения для учебной практики</b> .....	41
Приложение А.....	45
Приложение Г .....	49
Приложение Е.....	53
Приложение Ж.....	54
Приложение З.....	55

## **ВВЕДЕНИЕ**

Учебная практика (ознакомительная) практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки бакалавров.

Программа практики включает методические указания по ее прохождению, требования к содержанию, рекомендации по успешному выполнению учебно-практических задач.

Содержание программы учебной (ознакомительной) практики основано на компетентностном подходе к обучению студентов и составлено в соответствии с ФГОС ВО, основной образовательной программой по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность, указанная практика как тип учебной практики является одной из составляющих раздела Б2 учебного плана бакалавриата. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на ознакомительную практику студентов.

### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1.1 Цель и задачи практики**

Практика обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки практической направленности в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

Цель практики:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении обязательных дисциплин базовой части учебного плана;
- подготовка к выполнению самостоятельных и курсовых работ в последующих семестрах;
- обеспечение возможности применения студентами теоретических знаний для решения практических задач;
- развитие организаторских способностей студентов;

– формирование и развитие практических навыков в профессиональной сфере использования технологий и технических средств, применяемых в области информационной безопасности;

– развитие у обучающихся компетенций, а также формирования опыта самостоятельной исследовательской и аналитической деятельности в изучении практического материала;

– формирование общего представления студентов о будущей профессиональной деятельности и развитие интереса к профессии.

Учебная практика базируется на дисциплинах:

- Б1. О.16 – Алгоритмизация и программирование
- Б1. О.17 – Объектно-ориентированное программирование
- Б1. О.20 – Базы данных
- Б1. О.25 – Информационные системы и технологии
- Б1. О.23 – Вычислительные системы, сети и телекоммуникации

Основные задачи учебной (ознакомительной) практики:

– формирование общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за учебной ознакомительной практикой;

– освоение современных технологий и технических средств, применяемых в области информационной безопасности;

– совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, проектных, аналитических, руководящих и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

### **Область профессиональной деятельности выпускника**

Соответствие выделенной частично (или полностью) ОТФ (обобщенной трудовой функции) профессиональной деятельности выпускников, на основе установленных профессиональным стандартом для ОТФ уровня квалификации и требований раздела ФГОС «Требования к

образованию и обучению» в наборе профессиональных компетенций по дисциплине.

Освоение учебной (учебной) практики обеспечивает подготовку бакалавров по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность, области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, которых включают: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере техники и технологии, охватывающей совокупность проблем, связанных с обеспечением защищенности объектов информатизации в условиях существования угроз в информационной сфере): 06.030 Специалист по защите информации в телекоммуникационных системах и сетях, 06.032 Специалист по безопасности компьютерных систем и сетей, 06.033 Специалист по защите информации в автоматизированных системах, 06.034 Специалист по технической защите информации.

Область профессиональной деятельности:

- совершенствование и применение средств защиты информации в автоматизированных системах;
- определение угроз информационной безопасности в автоматизированных системах;
- администрирование подсистем защиты информации в операционных системах;
- мониторинг и аудит защищенности информации в автоматизированных системах;
- разработка организационно-распорядительных документов по защите информации в автоматизированных системах;
- проведение контроля защищенности информации от несанкционированного доступа;
- профессиональная деятельность в сфере защиты информации.

## **Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Освоение учебной (ознакомительной) практики обеспечивает подготовку бакалавров по направлению 10.03.01 Информационная безопасность, **объектами профессиональной деятельности**, которых являются:

- системы обработки данных;
- автоматизированные системы различного назначения;
- средства защиты информации;
- объекты, на которых осуществляется обработка информации

ограниченного доступа.

Освоение учебной практики обеспечивает подготовку бакалавров по направлению 10.03.01 Информационная безопасность, которые готовятся к решению **задач профессиональной деятельности следующих типов:** эксплуатационный, проектно-технологический, экспериментально-исследовательский, организационно-управленческий.

### **1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики**

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Формы проведения практики – дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Место (места) проведения практики – структурные подразделения Академии маркетинга и социально-информационных технологий.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются места практики по их желанию с учетом их индивидуальных возможностей

### **1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах**

Время проведения практики определяется календарным учебным



графиком по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность направленность (профиль) образовательной программы «Безопасность автоматизированных систем (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)»

Общая трудоемкость Учебной практики (ознакомительная) составляет для очной формы обучения 6 зачетных единицы (216 часов), 4 недели, в том числе:

2 курс			Итого
3 семестр	4 семестр	Всего	
0	4	4	4

Для заочной формы обучения 6 зачетных единицы (216 часов), 4 недели, в том числе:

Курс 3	Итого
4	4

Таблица 1.1 – Объем Учебной практики (ознакомительная)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	2 курс		3 курс	
	3 семестр	4 семестр	1 сессия	2 сессия
<b>Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)</b>		216 (6)		216 (6)
<b>Контактная работа обучающихся с руководителем (контактные часы), всего</b>		144,3		144,3
Контактная работа по промежуточной аттестации (КА)		0,3		0,3
<b>Иные виды работы во время практики, включая самостоятельную работу (СР), всего:</b>		71,7		71,7
<b>Вид итогового контроля по практике</b>		Зачет с оценкой		Зачет с оценкой

#### **1.4 Место практики в структуре образовательной программы**

Практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин образовательной программы:

- Б1.О.17 Основы информационной безопасности
- Б1.О.26 Аппаратные средства вычислительной техники
- Б1.О.27 Методы и средства криптографической защиты информации

Прохождение практики необходимо как предшествующее для следующих дисциплин образовательной программы:

- Б1.О.30 Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности
- Б1.О.35 Защита информации от утечки по техническим каналам
- Б1.О.36 Безопасность операционных систем
- Б1.О.37 Безопасность компьютерных сетей

В результате прохождения практики студент бакалавриата должен приобрести следующие компетенции

ОПК-2: Способен применять информационно-коммуникационные технологии, программные средства системного и прикладного назначения, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-8: Способен осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических документов в целях решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-4.2: Способен администрировать операционные системы, системы управления базами данных, вычислительные сети;

ОПК-4.4: Способен осуществлять диагностику и мониторинг систем защиты автоматизированных систем.

## **2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

Учебная практика является одним из видов учебной работы, когда студент обязан выполнить практические и индивидуальные задания в компьютерном классе, подготовить и защитить отчет по практике.

Руководство учебной практикой осуществляет руководитель научно-исследовательской лаборатории.

Обучающимся перед началом практики выдают задание на практику установленного образца. Данный документ служит основанием для отражения информации, связанной с характеристикой работы студента в период практики и отзывом на него руководителя практики от предприятия. Руководитель практики от академии на данной бланке по итогам сдачи отчета оформляет краткий отзыв на работу и выставляет оценку.

### **2.1 Обязанности руководителя практики от кафедры**

Руководитель учебной практики:

- составляет программу учебной практики;
- разрабатывает темы индивидуальных заданий;
- осуществляет методическое обеспечение практики;
- контролирует выполнение заданий и консультирует студентов

При прохождении практики руководители от образовательной организации и организации (объект практики) контролируют:

- фактические сроки пребывания студентов на практике;
- наличие документов, определяющих порядок прохождения практики (приказы о зачислении на практику, планы-графики, документы, удостоверяющие проведение инструктажа по технике безопасности и др.);
- соблюдение графиков выполнения работы по сбору материалов;
- условия труда, быта и отдыха студентов.

Объем и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет проверяет и подписывает руководитель практики от организации, после чего он дает отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от организации в отчете (на титульном листе отчета) и отзыве должны быть заверены печатью организации.

По возвращению с практики студент сдает руководителю практики от академии отчет для проверки полноты, правильности и качества его выполнения. Защита отчетов по практике организуется кафедрой не позднее 7 дней после завершения практики или начала учебного года.

Защита любого вида практики оценивается в виде дифференцированного зачета с оценкой по 5-ти бальной оценке (зачтено с оценкой «отлично», зачтено с оценкой «хорошо», зачтено с оценкой «удовлетворительно», не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»). Оценка проставляется в зачетной книжке. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, считается не выполнившим учебный план.

## **2.2 Обязанности студента**

При прохождении практики обучающийся должен соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии в организации, изучить научно-методическую литературу по исследуемой проблеме, участвовать в работе по заданию кафедры и руководителя практики от академии.

Изучив программу практики и собрав необходимый материал для выполнения отчета, обучающийся должен обобщить и отразить результаты работы в отчете о практике.

## **2.3 Обязанности руководителя практики от предприятия**

Руководитель практики от организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель должен ознакомить студента с Правилами внутреннего распорядка дня и контролировать их соблюдение.

Предоставить студенту рабочее место, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с утвержденной программой и заданием кафедры. Обеспечить работу студента с руководителем практики от организации.

Создать необходимые условия для приобретения студентом в период практики навыков самостоятельной работы по избранному направлению подготовки.

Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться специальной литературой, инструктивными материалами, положениями, уставом и другими документами организации.

Вносить предложения о поощрении отличившегося на работе студента либо наложения дисциплинарного взыскания при нарушении Правил внутреннего распорядка дня и сообщить об этом ректору образовательной организации. После окончания практики дать краткую характеристику работы студента.

### 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Структура и содержание Учебной практики (ознакомительная)

Содержанием учебной практики является выполнение задания по практике, которое выдается руководителями практики от академии совместно с руководителем практики от предприятия (таблица 3.1.).

Таблица 3.1 – График прохождения Учебной практики (ознакомительная)

	Содержание раздела	трудоемкость в часах	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
<b>Подготовительный этап</b>				
	Установочная конференция: цели и задачи учебной практики; инструктаж по технике безопасности; получение задания на практику (в том числе – индивидуальные варианты); требования к оформлению документов (отчет, дневник и пр.)	6	Мониторинг результатов	ОПК-2 ОПК-8
<b>Содержательный этап</b>				
1	Знакомство с содержанием деятельности структурного подразделения Академии маркетинга и социально-информационных технологий по обеспечению информационной безопасности и проводимыми в нем мероприятиями.	40	Мониторинг результатов практических работ,	ОПК-2 ОПК-8
2	Изучение нормативных правовых актов по обеспечению информационной безопасности (политика безопасности, положения, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.)  Самостоятельное проведение сбора и анализа научно-технической информации.	40	Мониторинг результатов практических работ,	ОПК-2 ОПК-8

3	Самостоятельная обработка и систематизация источников научно-технической информации.  Формирование реферативных обзоров российских и зарубежных источников научно-технической информации по заданной тематике.  Представление результатов руководителю практики от организации	40	Мониторинг результатов практических работ	ОПК-2 ОПК-8
4	Самостоятельное определение структуры, номенклатуры и назначения оборудования ТКС.  Представление результатов анализа руководителю практики от организации.  Самостоятельная настройка программного и аппаратного обеспечения ТКС.  Представление перечня средств и мер по обеспечению отказоустойчивости системы.	60	Мониторинг результатов практических работ	ОПК-2 ОПК-8 ОПК-4.2 ОПК-4.4
<b>Отчетный этап</b>				
	Подготовка и оформление отчета по практике	30	Защита отчета по практике	ОПК-2 ОПК-8

Подготовительный этап (установочная конференция в образовательной организации) включает следующие вопросы:

- конкретизация направления практики,
- формулировка конкретных целей и задач практики
- ознакомление с отчетной документацией по итогам практики.
- беседа с руководителем практики от предприятия.
- инструктаж по технике безопасности.
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.



- определение рабочего места практиканта.

Инструктаж обучающихся является важнейшим мероприятием по организации практики, от которого во многом зависит качество практики в целом, учебная и производственная дисциплина обучающихся и т. д.

Инструктаж имеет целью:

- информировать обучающихся о сроках, целях и задачах практики;
- довести до студентов примерное распределение фонда рабочего времени в период практики;
- информировать обучающихся о местах прохождения практики и о руководителях практики от академии.

Содержательный этап включает выполнение заданий, изложенных в методических материалах к практическим работам, а также выполнение индивидуального задания по варианту, назначенному руководителем практики от кафедры.

Отчетный этап определяет защиту отчета по практике, выполненного в соответствии с заданием на практику.

Составленный по итогам практики отчет обучающийся сдает на проверку руководителю, подписанным руководителем практики от организации.

После проверки отчета руководителем практики от образовательной организации заведующий кафедрой назначает комиссию, по защите результатов практики, состоящую из числа преподавателей кафедры, а также с возможным привлечением работодателей.

Защита результатов практики проводится в виде устного выступления (5-7 мин.) перед комиссией.

Члены комиссии оценивают представленную работу по следующим критериям:

1. Качество выполнения практических работ.
2. Выполнение индивидуального задания.

3. Оформление отчета (грамотность, соответствие требованиям оформления, качество иллюстративного материала, логичность и полнота материалов отчета).

На основании данных критериев комиссия экспертным путем дает оценку уровня сформированности необходимых компетенций. Выставляют одну из оценок – зачтено (с оценкой «отлично»), зачтено (с оценкой «хорошо»), зачтено (с оценкой «удовлетворительно»), не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»).

Структура отчета по практике, следующая:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации для идентификации работы (Приложение А).

Оглавление отражает заявленные задачи и последовательность изложения материала.

Во введении необходимо указать цель и выделить задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели исследования.

Основная часть должна раскрывать суть, методы и результаты выполненной работы.

Заключение должно быть лаконичным, доказательным и убедительным, содержать итоговый вывод по всей работе.

Правила оформления отчета по практике приведены в приложении 3

#### 4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения Учебной (ознакомительной) практики у обучающихся должны быть сформированы компетенции таблица 4.1.

Таблица 4.1 – Планируемые результаты обучения

<b>ОПК-2: Способен применять информационно-коммуникационные технологии, программные средства системного и прикладного назначения, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности</b>			
<b>Планируемые результаты обучения, соответствующие индикаторам достижения компетенции</b>			
ОПК-2.1: Ищет информацию в глобальной информационной сети Интернет	<b>Знать:</b> - существующие системы глобального поиска - варианты использования поисковых систем внутри профессионального сервиса - правила формирования запросов на основе ключевых словосочетаний на русском и английском языке - основы использования расширенных параметров поиска	<b>Уметь:</b> - производить поиск в различных поисковых системах - уточнять поисковый запрос с учетом предварительной выдачи данных - анализировать источники данных и производить расширенный поиск в том числе на англоязычных ресурсах	<b>Владеть:</b> - технологией формирования поискового запроса на основе ключевых слов - навыками анализа результатов работы поисковых систем (топ выдачи) - навыками поиска и сопоставления результатов на русском и английском языке, в том числе с разнородным контентом
ОПК-2.2: Подготавливает документы в среде типовых офисных пакетов	<b>Знать:</b> - основы работы и разновидности офисных пакетов - основы подготовки документов и отчетных форм на основе текста - основы подготовки документов на основе электронных таблиц - основы подготовки презентаций	<b>Уметь:</b> - создавать и дорабатывать документы на основе текста - производить вычисления, строить графики и визуализировать данные на базе электронных таблиц - разрабатывать презентации для повышения	<b>Владеть</b> - навыками работы с текстом с расширенным форматированием - навыками составления электронных таблиц с организацией вычислений - навыками создания презентаций для демонстрации результатов работы

		наглядности при демонстрации ключевых показателей деятельности	и повышения их наглядности
ОПК-2.3: Определяет состав компьютера: тип процессора и его параметры, тип модулей памяти и их характеристики, тип видеокарты, состав и параметры периферийных устройств	<b>Знать:</b> - основы аппаратного обеспечения вычислительной техники - разновидности типов оперативной и постоянной памяти, центрального процессора, материнской платы и видеокарты - способы диагностики и получения данных о составе и параметрах оборудования	<b>Уметь:</b> - проводить получение данных об аппаратном обеспечении персонального компьютера - оценивать быстродействие с учетом имеющегося оборудования - определять совместимость периферийного оборудования с основной вычислительной платформой	<b>Владеть:</b> - навыками получения данных в режиме программного опроса оборудования - навыками определения состава вычислительной системы на основе интегрированного и периферийного оборудования на уровне визуального анализа - навыками оценки номинального быстродействия ПК
ОПК-2.4: Применяет технические и программные средства тестирования с целью определения исправности компьютера и оценки его производительности	<b>Знать:</b> - основные разновидности и средства программной диагностики работы компьютера - основы оценки производительности ПК на базе прикладных решений - типовые нештатные ситуации, предполагающие локализацию неисправности в работе программных или аппаратных элементов вычислительной системы	<b>Уметь:</b> - оценивать текущую производительность ПК, сопоставлять ее с номинальной - выявлять нештатные ситуации программных или аппаратных элементов вычислительной системы - использовать прикладные средства для контроля состояния системы	<b>Владеть:</b> - навыками оценки производительности компьютеры - навыками локализации неисправностей на различных уровнях - навыками применения актуальных технических и программных средств тестирования с целью локализации исправности системы

**ОПК-8: Способен осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических документов в целях решения задач профессиональной деятельности**

**Планируемые результаты обучения, соответствующие индикаторам достижения компетенции**

<p><b>ОПК-8.1:</b> Составляет рефераты по результатам обзора научно-технической литературы, нормативных и методических документов</p>	<p><b>Знать:</b> - основы составления рефератов по результатам поиска на основе научно-технической документации - нормативную и методическую базу профессиональной области</p>	<p><b>Уметь:</b> - работать с научно-технической литературой - находить нормативные и методические документы, регламентирующие порядок действий - составлять рефераты по результатам обзора</p>	<p><b>Владеть:</b> - технологией работы с актуальной нормативно-правовой базой - навыками реферирования научно-технической литературы</p>
<p><b>ОПК-8.2:</b> Систематизирует научную информацию в области информационной безопасности</p>	<p><b>Знать:</b> - основы систематизации данных в профессиональной предметной области - актуальные источники, регламентирующие порядок обеспечения информационной безопасности</p>	<p><b>Уметь:</b> - систематизировать данные в профессиональной предметной области - выделять актуальные источники, регламентирующие порядок обеспечения информационной безопасности</p>	<p><b>Владеть:</b> - навыками систематизации данных в профессиональной предметной области - навыками ранжирования научных данных с учетом современных требований нормативно-правовой базы</p>
<p><b>ОПК-8.3:</b> Использует информационно-справочные системы при поиске информации в области профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> - основные информационно-справочные системы, содержащие документы профессиональной области - правила выделения необходимой информации с учетом параметрических поисковых запросов</p>	<p><b>Уметь:</b> - работать с информационно-справочными системами, содержащими документы профессиональной области - составлять параметрические поисковые запросы при поиске информации в справочной системе</p>	<p><b>Владеть:</b> - навыками работы с основными информационно-справочными системами, содержащими документы профессиональной области - навыками выделения необходимой информации с учетом параметрических поисковых запросов</p>

**ОПК-4.2: Способен администрировать операционные системы, системы управления базами данных, вычислительные сети**

**Планируемые результаты обучения, соответствующие индикаторам достижения компетенции**

<p><b>ОПК-4.2.1:</b>          Настраивает операционные системы, системы управления базами данных, компьютерные сети и программные системы с учетом требований по обеспечению защиты информации</p>	<p><b>Знать:</b>          - разновидности и принципы построения современных операционных систем          - основы использования систем управления базами данных          - основы построения и настройки вычислительных сетей</p>	<p><b>Уметь:</b>          - устанавливать и настраивать операционные системы и их подсистемы обеспечения информационной безопасности</p>	<p><b>Владеть:</b>          - навыками оценки эффективности работы операционной системы и её подсистем обеспечения информационной безопасности</p>
<p><b>ОПК-4.2.2:</b>          Применяет программные средства обеспечения безопасности данных</p>	<p><b>Знать:</b>          - основные типы неисправностей в автоматизированных системах, методы и способы их устранения</p>	<p><b>Уметь:</b>          документировать действия в журналах безопасности автоматизированных систем          - вести журналы технического обслуживания автоматизированных систем</p>	<p><b>Владеть:</b>          - навыками анализа документации, журналов аудита и безопасности автоматизированных систем локальных и распределенных          - навыками выявления потенциальных угроз в автоматизированных системах на основе анализа соответствующих журналов безопасности и технического обслуживания</p>
<p><b>ОПК-4.2.3:</b>          Управляет полномочиями пользователей автоматизированной системы</p>	<p><b>Знать:</b>          - классификацию инцидентов информационной безопасности          - критерии отнесения событий к инцидентам информационной безопасности в автоматизированных системах</p>	<p><b>Уметь:</b>          - вести журнал регистрации инцидентов информационной безопасности в автоматизированных системах с указанием степени важности инцидента</p>	<p><b>Владеть:</b>          - навыками анализа событий, связанных с защитой информации в автоматизированных системах          - составлять отчеты по журналам регистрации инцидентов информационной безопасности</p>

<b>ОПК-4.4: Способен осуществлять диагностику и мониторинг систем защиты автоматизированных систем</b>			
<b>Планируемые результаты обучения, соответствующие индикаторам достижения компетенции</b>			
ОПК-4.4.1: Применяет инструментальные средства контроля защищенности информации в автоматизированных системах	<b>Знать:</b> - состав, назначение и основные характеристики современных инструментальных средств контроля защищенности информации в автоматизированных системах	<b>Уметь:</b> - применять инструментальные средства контроля защищенности информации в автоматизированных системах	<b>Владеть:</b> - навыками использования инструментальных средств контроля защищенности информации в автоматизированных системах
ОПК-4.4.2: Документирует действия по устранению неисправностей в работе системы защиты информации автоматизированной системы	<b>Знать:</b> основные типы неисправностей в автоматизированных системах, методы и способы их устранения	<b>Уметь:</b> документировать действия в журналах безопасности автоматизированных систем, вести журналы технического обслуживания автоматизированных систем	<b>Владеть:</b> навыками анализа документации, журналов аудита и безопасности автоматизированных систем локальных и распределенных; навыками выявления потенциальных угроз в автоматизированных системах на основе анализа соответствующих журналов безопасности и технического обслуживания
ОПК-4.4.3: Регистрирует события, связанные с защитой информации в автоматизированных системах	<b>Знать:</b> классификацию инцидентов информационной безопасности, критерии отнесения событий к инцидентам информационной безопасности в автоматизированных системах	<b>Уметь:</b> вести журнал регистрации инцидентов информационной безопасности в автоматизированных системах с указанием степени важности инцидента	<b>Владеть:</b> навыками анализа событий, связанных с защитой информации в автоматизированных системах, составлять отчеты по журналам регистрации инцидентов информационной безопасности

## **5 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзывом руководителя практики.

### **5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Основными этапами формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций при прохождении учебной практики (ознакомительная) являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой этапов практики. Выполнение каждого этапа предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, умений и навыков (таблица 5.1).



Таблица 5.1 – Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценивания этапов формирования компетенции	Уровни сформированности компетенций		
	Низкий (пороговый)	Средний	Высокий
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Уровень знаний	Теоретическое содержание освоено частично, есть несущественные пробелы, неточности и недочеты при выполнении заданий	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки сформированы на достаточном уровне	Теоретическое содержание освоено полностью, на высоком уровне
Уровень умений	Необходимые умения, предусмотренные программой практики, в основном сформированы	Некоторые практические навыки сформированы на достаточном уровне	Практические навыки, предусмотренные программой практики, сформированы полностью
Уровень овладения навыками и (или) опыта деятельности	Необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, в основном освоены	Некоторые практические навыки освоены на достаточном уровне	Практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены полностью

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

Процесс прохождения практики обеспечивает формирование сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе

продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных об уровне сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе прохождения этапа практики.

В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у обучающегося сформированных компетенций. Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки даны в таблица 5.2:

Зачтено (с оценкой «отлично»), (90 – 100 баллов) выставляют обучающемуся, который

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчет о прохождении Производственной практики и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета по практике соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой практики, аргументировано и в логической

последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки.

Зачтено (с оценкой «хорошо»), (70 – 89 баллов) выставляют обучающемуся, который

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;

- своевременно предоставил отчет о прохождении практики и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета по практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;

- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и, по существу, излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций.

Зачтено (с оценкой «удовлетворительно») (51 – 69 баллов) выставляют обучающемуся, который

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;

- предоставил отчет о прохождении практики и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета по практике, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;

- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой практики.

Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно») (0-50 баллов) выставляют обучающемуся, который

- выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- содержание разделов отчета по практике, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.

Таблица 5.2 – Измерительная шкала для оценки уровня сформированности компетенций по учебной практике (ознакомительная)

Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно») или отсутствие сформированности компетенций	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно») или низкой уровень освоения компетенции	Зачтено (с оценкой «хорошо») или средний уровень освоения компетенции	Зачтено (с оценкой «отлично») или высокий уровень освоения компетенции
1 этап			
<p>Студент демонстрирует неспособность применять соответствующие знания, умения и навыки при выполнении задания по практике.</p> <p>Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах прохождения практики.</p>	<p>Студент демонстрирует наличие базовых знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике, но их уровень недостаточно высок.</p> <p>Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на достаточном уровне.</p> <p>Наличие сформированной компетенции на достаточном уровне следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Студент демонстрирует наличие соответствующих знаний, умений и навыков при выполнении задания по практике на повышенном уровне.</p> <p>Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой активности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи позволяет дать высокую оценку</p>
2 этап			
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучающегося не сформировано более 50% компетенций. Если практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенции оценка «неудовлетворительно» выставляется при отсутствии сформированности хотя бы одной</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций ставится оценка «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций.</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 75% оценены отметкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, ставится при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым</p>

компетенции	При наличии более 50 – 69% сформированных компетенций	Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо». Наличие 70-89% сформированных компетенций	формированием компетенций оценка «отлично» ставится при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций. При 90 – 100% подтверждении уровня сформированности компетенций
-------------	---	--	---

Таблица 5.3 – Критерии оценивания уровня сформированности компетенций по учебной практике (ознакомительная)

Планируемые результаты обучения /Уровень сформированности компетенций	Критерии оценивания			
	«Неудовлетворительно» / нулевой уровень	«Удовлетворительно» /низкий уровень	«Хорошо» / средний уровень	«Отлично» / высокий уровень
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ОПК-2;ОПК-8;ОПК-4.2; ОПК-4.4</b>				
<b>Теоретические показатели</b>				
ОПК-2.1 Ищет информацию в глобальной информационной сети Интернет	Обучающийся <b>не знает</b> существующие системы глобального поиска	Обучающийся <b>частично знает</b> существующие системы глобального поиска	Обучающийся <b>частично знает</b> существующие системы глобального поиска	Обучающийся <b>знает</b> существующие системы глобального поиска
ОПК-2.2 Подготавливает документы в среде типовых офисных пакетов	варианты использования поисковых систем внутри профессионального сервиса	варианты использования поисковых систем внутри профессионального сервиса	варианты использования поисковых систем внутри профессионального сервиса	варианты использования поисковых систем внутри профессионального сервиса
ОПК-2.3 Определяет состав компьютера: тип процессора и его параметры, тип модулей памяти и их характеристики,	правила формирования запросов на основе ключевых словосочетаний на русском и английском	правила формирования запросов на основе ключевых словосочетаний на русском и английском	правила формирования запросов на основе ключевых словосочетаний на русском и английском	правила формирования запросов на основе ключевых словосочетаний на русском и английском

тип видеокарты, состав и параметры периферийных устройств	языке основы использования расширенных параметров поиска основные разновидности и средства программной диагностики работы компьютера основы оценки производительности ПК на базе прикладных решений типовые нештатные ситуации, предполагающие локализацию неисправности в работе программных или аппаратных элементов вычислительной системы	запросов на основе ключевых словосочетаний на русском и английском языке основы использования расширенных параметров поиска основные разновидности и средства программной диагностики работы компьютера основы оценки производительности ПК на базе прикладных решений типовые нештатные ситуации, предполагающие локализацию неисправности в работе программных или аппаратных элементов вычислительной системы	ключевых словосочетаний на русском и английском языке основы использования расширенных параметров поиска основные разновидности и средства программной диагностики работы компьютера основы оценки производительности ПК на базе прикладных решений типовые нештатные ситуации, предполагающие локализацию неисправности в работе программных или аппаратных элементов вычислительной системы	правила формирования запросов на основе ключевых словосочетаний на русском и английском языке основы использования расширенных параметров поиска основные разновидности и средства программной диагностики работы компьютера основы оценки производительности ПК на базе прикладных решений типовые нештатные ситуации, предполагающие локализацию неисправности в работе программных или аппаратных элементов вычислительной системы
<b>Практические показатели</b>				
ОПК-4.2.1: Настраивает операционные системы, системы управления базами данных, компьютерные сети и	Обучающийся <b>не умеет</b> применять инструментальные средства контроля защищенности	Обучающийся <b>частично умеет</b> применять инструментальные	Обучающийся <b>частично умеет</b> применять инструментальные	Обучающийся <b>умеет</b> на <b>высоком уровне</b> применять инструментальные

программные системы с учетом требований по обеспечению защиты информации	информации в автоматизированных системах документировать действия в журналах безопасности автоматизированных систем, вести журналы технического обслуживания автоматизированных систем вести журнал регистрации инцидентов информационной безопасности в автоматизированных системах с указанием степени важности инцидента	средства контроля защищенности информации в автоматизированных системах документировать действия в журналах безопасности автоматизированных систем, вести журналы технического обслуживания автоматизированных систем вести журнал регистрации инцидентов информационной безопасности в автоматизированных системах с указанием степени важности инцидента	средства контроля защищенности информации в автоматизированных системах документировать действия в журналах безопасности автоматизированных систем, вести журналы технического обслуживания автоматизированных систем вести журнал регистрации инцидентов информационной безопасности в автоматизированных системах с указанием степени важности инцидента	средства контроля защищенности информации в автоматизированных системах документировать действия в журналах безопасности автоматизированных систем, вести журналы технического обслуживания автоматизированных систем вести журнал регистрации инцидентов информационной безопасности в автоматизированных системах с указанием степени важности инцидента
ОПК-4.2.2: Применяет программные средства обеспечения безопасности данных				
ОПК-4.2.3: Управляет полномочиями пользователей автоматизированной системы				
<b>Практико-ориентированные показатели(навыки)</b>				
ОПК-4.4.1: Применяет инструментальные средства контроля защищенности информации в автоматизированных системах	Обучающийся <b>не владеет</b> навыками использования инструментальных средств контроля защищенности информации в автоматизированных системах	Обучающийся <b>частично владеет</b> навыками использования инструментальных средств контроля защищенности информации в автоматизированных системах	Обучающийся <b>владеет на среднем уровне</b> навыками использования инструментальных средств контроля защищенности информации в автоматизированных системах	Обучающийся <b>владеет на высоком уровне</b> навыками использования инструментальных средств контроля защищенности информации в автоматизированных системах
ОПК-4.4.2: Документирует действия по устранению неисправностей в работе системы защиты информации	навыками анализа документации, журналов	навыками анализа документации, журналов	навыками анализа документации, журналов	навыками анализа документации, журналов



<p>автоматизированной системы</p> <p>ОПК-4.4.3: Регистрирует события, связанные с защитой информации в автоматизированных системах</p>	<p>аудита и безопасности автоматизированных систем локальных и распределенных;</p> <p>навыками выявления потенциальных угроз в автоматизированных системах на основе анализа соответствующих журналов безопасности и технического обслуживания навыками анализа событий, связанных с защитой информации в автоматизированных системах, составлять отчеты по журналам регистрации инцидентов информационной безопасности</p>	<p>навыками анализа документации, журналов аудита и безопасности автоматизированных систем локальных и распределенных;</p> <p>навыками выявления потенциальных угроз в автоматизированных системах на основе анализа соответствующих журналов безопасности и технического обслуживания навыками анализа событий, связанных с защитой информации в автоматизированных системах, составлять отчеты по журналам регистрации инцидентов информационной безопасности</p>	<p>навыками анализа документации, журналов аудита и безопасности автоматизированных систем локальных и распределенных;</p> <p>навыками выявления потенциальных угроз в автоматизированных системах на основе анализа соответствующих журналов безопасности и технического обслуживания навыками анализа событий, связанных с защитой информации в автоматизированных системах, составлять отчеты по журналам регистрации инцидентов информационной безопасности</p>	<p>автоматизированных системах навыками анализа документации, журналов аудита и безопасности автоматизированных систем локальных и распределенных;</p> <p>навыками выявления потенциальных угроз в автоматизированных системах на основе анализа соответствующих журналов безопасности и технического обслуживания навыками анализа событий, связанных с защитой информации в автоматизированных системах, составлять отчеты по журналам регистрации инцидентов информационной безопасности</p>
--	---	---	---	---

**5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 5.4 - Примерный перечень заданий учебной практики (ознакомительная) 2 курс 4 семестр ОДО, 3 курс 6 семестр ОФО

Разделы (этапы) практики	Суть этапа практики	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков	Контролируемые компетенции
Организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности	Получение задания от руководителя практики, ознакомление с документами на практику	Распределение фонда рабочего времени в период практики; Получение программы практики и индивидуального задания	ОПК-2
Содержательный этап	Выполнение практических работ	Самостоятельное проведение сбора и анализа научно-технической информации Самостоятельная обработка и систематизация источников научно-технической информации. Формирование реферативных обзоров российских и зарубежных источников научно-технической информации по заданной тематике. Представление результатов руководителю практики от организации	ОПК-8
Содержательный этап	Выполнение индивидуального задания	Самостоятельное определение структуры номенклатуры и назначения оборудования ТКС. Представление результатов анализа руководителю практики от организации	ОПК-4.2 ОПК-4.4

		<p>Самостоятельная настройка программного и аппаратного обеспечения ТКС.  (Варианты заданий разрабатываются и утверждаются кафедрой за 1 месяц до начала практик.)  Представление перечня средств и мер по обеспечению отказоустойчивости системы.</p>	
Отчетный этап	<p>Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений,  оформление отчета по практике и его защита</p>	<p>Формулирование основных выводов  Написание текста отчета  Оформление отчета по практике и представление на проверку руководителю  Подготовка к защите отчета по практике</p>	ОПК-2

### 5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Таблица 5.6 - Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в результате прохождения практики (ознакомительная)

Формы контроля	Оценочное средство	Процедура оценивания (краткая характеристика оценочного средства)
Текущий контроль	Наблюдение	Средство контроля, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов
Рубежный контроль	Индивидуальное задание (разделы отчета по практике)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся
Промежуточный контроль	Защита отчета по практике	Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных практик. Отчеты по практике готовятся индивидуально. Цель каждого отчета - осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики

### 6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья практика проводится Академией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для них в процессе обучения;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

– пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при выполнении практических и других работ в соответствии с учебным планом с учетом их индивидуальных особенностей;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательная среда Академии обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной практики:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для аттестации зачитываются ассистентом;

– письменные задания надиктовываются обучающимся ассистенту;

б) для слабовидящих:

– задания и иные учебно-методические материалы оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– по их желанию все аттестационные испытания проводятся в устной форме.

## **7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

### **7.1 Основная литература**

1. Хорев, П. Б. Программно-аппаратная защита информации : учебное пособие / П.Б. Хорев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-557-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189341>. – Режим доступа: по подписке.
2. Шкелев, Е. И. Аппаратные средства вычислительной техники : учебное пособие / Е. И. Шкелев. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 292 с. - ISBN 978-5-9729-1307-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2092456>. – Режим доступа: по подписке.
3. Бондарев, В. В. Введение в информационную безопасность автоматизированных систем : учебное пособие / В. В. Бондарев. - 2-е изд. - Москва : МГТУ им. Баумана, 2018. - 251 с. - ISBN 978-5-7038-4899-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2009704>. – Режим доступа: по подписке.
4. Карпухин, Е. О. Технологии и методы защиты инфокоммуникационных систем и сетей : учебное пособие для вузов / Е. О. Карпухин. - Москва : Горячая линия-Телеком, 2021. - 120 с. - ISBN 978-5-9912-0896-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911612>. – Режим доступа: по подписке.
5. Ачилов, Р. Н. Построение защищенных корпоративных сетей : практическое руководство / Р. Н. Ачилов. - 2-е изд. - Москва : ДМК Пресс, 2023. - 251 с. - ISBN 978-5-89818-515-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2107188>. – Режим доступа: по подписке.

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Диогенес, Ю. Кибербезопасность: стратегии атак и обороны : практическое руководство / Ю. Диогенес, Э. Озкайя ; пер. с англ. Д. А. Беликова. - Москва : ДМК Пресс, 2020. - 326 с. - ISBN 978-5-97060-709-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908427>. – Режим доступа: по подписке.
2. Ищейнов, В. Я. Информационная безопасность и защита информации: теория и практика : учебное пособие / В. Я. Ищейнов. - Москва : Директ-Медиа, 2020. - 270 с. - ISBN 978-5-4499-0496-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908082>. – Режим доступа: по подписке.
3. Шаньгин, В. Ф. Защита информации в компьютерных системах и сетях :

учебное пособие / В. Ф. Шаньгин. - 2-е изд. - Москва : ДМК Пресс, 2023. - 594 с. - ISBN 978-5-89818-506-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2107178>. – Режим доступа: по подписке.

4. Безопасность электронного документооборота : учебное пособие : [16+] / А. А. Тищенко, П. А. Тищенко, Ю. М. Казаков и др. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 53 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602225>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1928-1. – Текст : электронный

### 7.3 Периодические издания

1. Научно-технический журнал «Информационные технологии и вычислительные системы». – М.: Изд-во «Новые технологии». ISSN 1684-6400. Режим доступа: <http://www.novtex.ru/IT/>
2. Научно-технический журнал «Информационные ресурсы России». – М.: Федеральное государственное бюджетное учреждение Российское энергетическое агентство Министерства энергетики Российской Федерации. Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8741>

### 7.4 Интернет-ресурсы

1. Интернет университет информационных технологий [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.intuit.ru/> -
2. Российский портал открытого образования « Российский образовательный портал» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.openet.edu.ru/>
3. Естественно-научный образовательный портал [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.en.edu.ru/>
4. Федеральный портал «Инженерное образование», журнал «Инженерное образование» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.techno.edu.ru/> -
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс].
7. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
8. Все для учебы [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.studfiles.ru/>
9. Банк рефератов [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.bestreferat.ru/>
10. Электронная библиотечная система Znanium [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://new.www.znanium.com/>
11. Электронные ресурсы Академии ИМСИТ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://eios.imsit.ru/>
12. Электронная библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.book.ru>

13. <http://www.iprbookshop.ru> – ЭБС «IPRbooks».
14. <http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека онлайн  
<http://www.iqlib.ru> - интернет библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия.
15. Федеральная служба безопасности [официальный сайт]. Режим доступа: <http://www.fsb.ru/>
16. Федеральная служба по техническому и экспортному контролю [официальный сайт]. Режим доступа: <http://fstec.ru/>
17. Корпорация Microsoft [официальный сайт]. Режим доступа: <http://microsoft.com/>
18. Компания «Консультант Плюс» [официальный сайт]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

### 7.5 Программное обеспечение

Преподавание и подготовка студентов предполагает использование стандартного программного обеспечения для персонального компьютера:

1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium – Invoice № 9554097373 от 22 июля 2019г.
2. ОС – Astra Linux SE
3. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL:  
 7-Zip, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox
3. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium – Invoice № 9554097373 от 22 июля 2019г

Таблица 7.1 – Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanuim	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 463 эбс от 16.09.2022 г Срок действия - до 27.09.2023	с 28.09.2022 г. по 27.09.2023 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 27-01/23К от 27.01.2023 г	с 27.01.2023 по 27.01.2023 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18507666 от 29 Августа 2022 г.	с 29.08.2022 г. по 09.09.2023 г.



## 7.6 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Кодекс – Профессиональные справочные системы – URL: <https://kodeks.ru>
2. РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии – URL: <https://www.gost.ru/portal/gost/>
3. ИСО Международная организация по стандартизации – URL: <https://www.iso.org/ru/home.html>
4. ABOUT THE UNIFIED MODELING LANGUAGE SPECIFICATION – URL: <https://www.omg.org/spec/UML>
5. ARIS BPM Community – URL: <https://www.ariscommunity.com>
6. Global CIO Официальный портал ИТ-директоров – URL: <http://www.globalcio.ru>

## 7.7 Перечень средств материально-технического обеспечения для учебной практики

Таблица 7.2 – Перечень средств материально-технического обеспечения для учебной практики

<p>Лаборатория сетей и систем передачи информации          Стол - 20 шт., стул - 22 шт., рабочее место преподавателя – 1 шт., персональный компьютер с выходом в интернет - 21 шт., доска учебная – 1 шт., многофункциональное устройство – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., интерактивная доска WR-84A10 с проектором ViewSonic PS501X - 1 шт., соответствующее программное обеспечение, коммутатор LincSys SR224G – 1 шт., проектор ViewSonic PJD5232 – 1 шт., проекционный экран Luma – 1 шт., шкаф телекоммуникационный – 1 шт., ИБП SMART UPS</p>	<p>350010,          Краснодарский край, г. Краснодар,          Центральный административный округ, ул. Зиповская, 5, 1 этаж, 89,2 кв.м, №88</p>	<p>оперативное управление</p>	<p>Агабекян Раиса Левоновна, Хамидов Нуради Нурадиевич, Баум Ирина Дмитриевна, Косяков Владимир Анатольевич</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 11.12.2023 г. №КУВИ-001/2023-279076982, бессрочно</p>
---	---	-------------------------------	---	--

<p>2000 – 1 шт., коммутатор Cisco Catalyst 2960 – 3 шт., концентратор AlterPath 16 port – 1 шт., маршрутизатор Cisco-2800 – 4 шт., маршрутизатор Cisco-2811 – 2 шт., модуль 2-port – 6 шт., панель коммутационная 2 шт., Шнур V.35 Cable – 12 шт., витая пара, коннектор RJ-45, инструмент для зачистки кабеля UTP – 2 шт., протяжка кабельная, d=3,5 мм 10 м – 1 шт., тестер МЕГЕОН 40060/Шт. – 1 шт., инструмент для обжима витой пары – 5 шт., Тестер кабельный – 5 шт., инструмент для заделки кабеля витая пара тип Krone с крючками – 3 шт., Р телефон GrandStream GXP1610 – 2 шт., комплект для монтажа СКС (патч-панель 1U kat.5e UTP 24 порта-1 шт., инструмент обжимной для RJ-45 1 шт., инструмент для зачистки кабеля 1 шт., инструмент для разделки контактов - 1 шт., LAN тестер 1 шт.) – 2 шт., роутер Wi-Fi роутер Keenetic – 2 шт., сервер GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/WD5000AAKX/Radeon HD-5800/Realtek PCIe GBE – 1 шт., аппаратные средства аутентификации пользователя: Соболь – 3 шт., эмуляторы активного сетевого оборудования в составе: Cisco Packet</p>				
---	--	--	--	--

<p>Tracer, Minine, Line Network Emulator, Marionnet – 21 шт., стенды для исследования параметров сетевого трафика в составе: WireShark, Snort, Colasoft Capsa Free, Ostinato, Suricata, Hping – 21 шт., средства антивирусной защиты: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Dr.Web Security Space, средства защиты информации: ОС Astra Linux SE 1.7 «Смоленск» – 21 шт., Secret Net Studio – 21 шт., Secret Net LSP – 21 шт., vGate – 21 шт., стенд «Континент» – 21 шт., средства криптографической защиты информации: PGP – 21 шт., КриптоПро УЦ, – 21 шт., КриптоАРМ – 21 шт., КриптоПро CSP – 21 шт., межсетевые экраны: встроенные в ОС, стенд «Континент» – 21 шт., IPTables – 21 шт., Colasoft Capsa Free – 21 шт., средства обнаружения компьютерных атак: XSpider – 21 шт., MaxPatrol VM – 21 шт.</p>				
<p>Кабинет информационной безопасности.          Стол - 20 шт., стул - 21 шт., рабочее место преподавателя – 1 шт., персональный компьютер с выходом в интернет - 21 шт., доска учебная – 1 шт., многофункциональное устройство – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., соответствующее</p>	<p>350010,          Краснодарский край, г. Краснодар,          Центральный административный округ, ул. Зиповская, 5, 1 этаж, 41,6 кв.м, №84</p>	<p>оперативное управление</p>	<p>Агабекян Раиса Леоновна,          Хамидов Нуради Нурадиевич,          Баум Ирина Дмитриевна,          Косяков Владимир Анатольевич</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 11.12.2023 г. №КУВИ-001/2023-279076982, бессрочно</p>

программное обеспечение				
Информационно-библиотечный центр (помещение для самостоятельной работы обучающихся) Стол - 20 шт., стул - 20 шт., рабочее место сотрудника - 2 шт., персональный компьютер с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии – 17 шт., многофункциональное устройство – 2 шт.	350010, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный административный округ, ул. Зиповская, 5, 1 этаж, 163 кв.м, №103	оперативное управление	Агабекян Раиса Леоновна, Хамидов Нуради Нурадиевич, Баум Ирина Дмитриевна, Косяков Владимир Анатольевич	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 11.12.2023 г. №КУВИ-001/2023-279076982, бессрочно
Серверная, кабинет отдела инженерного обеспечения и системного администрирования Стол – 1 шт., кресло офисное – 1 шт., сервер – 2 шт., сервер виртуализации HYPER-V - 1 шт., персональный компьютер с выходом в интернет – 1 шт., многофункциональное устройство– 1 шт., соответствующее программное обеспечение	350049, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный административный округ, ул. им. Котовского, д 76/2, к.11, 30 кв.м, №22	практическая подготовка	Общество с ограниченной ответственностью «Поставщик коммерческой информации»	Договор о практической подготовке обучающихся от 24.05 2023 г. № 106, срок действия до 31.08.2028 г.

Приложение А  
Образец титульного листа отчета по учебной практике

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Институт информационных технологий и инноваций

Отчет по учебной (ознакомительная) практике  
в Академии маркетинга и информационных технологий (ИМСИТ) г. Краснодар

Направление 10.03.01 Информационная безопасность

Отчет выполнил  
обучающийся 2 курса,  
группы \_\_\_\_\_

Иванов Иван Иванович

Руководитель практики от академии  
к.т.н., доцент

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г .

Руководитель практики от организации

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Краснодар  
2023

## Приложение Б

### Образец задания на учебную практику

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Институт информационных технологий и инноваций

Утверждаю  
Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ЗАДАНИЕ**

на учебную (ознакомительная) практику

Обучающемуся 2 курса группы \_\_\_\_\_ Иванову Ивану Ивановичу

Основные вопросы, подлежащие разработке:

Срок представления отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Руководитель

Задание получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Обучающийся / Иванов И.И. /

Приложение В  
(обязательное)  
Бланк направления на практику  
**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)**

**НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в 20\_\_ / 20\_\_ учебном году  
обучающегося института информационных технологий и инноваций  
\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения направления 10.03.01 Информационная безопасность  
(очной/заочной)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Наименование предприятия (базы практики) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

По учебному плану: начало \_\_\_\_\_ конец \_\_\_\_\_  
Дата прибытия на практику « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата убытия с места практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заведующий кафедрой Исикова Наталья Павловна, к.э.н., доцент

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ АКАДЕМИИ**

кафедра \_\_\_\_\_ звание \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись руководителя от академии \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Оценка защиты отчета на кафедре \_\_\_\_\_





Приложение Г  
Образец отзыва руководителя на учебную практику

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)

Институт информационных технологий и инноваций

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА УЧЕБНУЮ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**Направление подготовки 10.03.01 Информационная безопасность  
(профиль) «Безопасность автоматизированных систем (по отрасли или в  
сфере профессиональной деятельности)»**

Наименование предприятия (базы практики) **НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ**  
**Сформированность компетенций у выпускника по итогам выполнения  
заданий на практику**

Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Уровень сформированности компетенций*
Подготовительный этап:	ОПК-2	
Содержательный этап:	ОПК-8 ОПК-4.2 ОПК-4.4	
Выполнение индивидуального задания:	ОПК-4.2 ОПК-4.4	
Отчетный этап: Составление отчета по учебной практике	ОПК-2	
Заполнение дневника практики		

\*Отметить «Нулевой», «Низкий», «Средний», «Высокий»

### Соответствие отчета по практике требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям*
1. Качество подобранного материала для проведения исследования	
1.1 Наличие источников информации в соответствии с заданием	
1.2 Наличие актуальных первичных данных, материалов	
2. Качественная оценка проведенного исследования собранных материалов	
2.1 Оценка требований к содержательной части отчета, соответствие заданию	
2.2 Оценка степени самостоятельности проведенного исследования	
2.3 Оценка качества проведенного исследования собранных материалов, данных	
3. Выполнение общих требований к проведению практики	
3.1 Выполнение требований руководителя по своевременному выполнению задания	
3.2 Выполнение требований к оформлению отчета по практике	

**Достоинства содержательной части отчета по практике:**

**Ошибки и недостатки содержательной части отчета по практике:**

---



---

Отчет защищен с оценкой

Зачтено с оценкой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от академии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение Д  
Образец индивидуального задания  
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ» (г. Краснодар)

Институт информационных технологий и инноваций

***Индивидуальное задание, выполняемое в период проведения учебной  
практики***

**Направление подготовки 10.03.01 Информационная безопасность направленность  
(профиль) образовательной программы «Безопасность автоматизированных систем (по  
отрасли или в сфере профессиональной деятельности)»**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики

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

**Цель учебной практики**, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность направленность (профиль) образовательной программы «Безопасность автоматизированных систем (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)» – достижения обучающимися следующих результатов: закрепление, расширение и систематизация знаний, умений и навыков полученных при изучении теоретического материала; формирование у обучающихся в соответствии с объектами, областью и видами профессиональной деятельности навыков аналитической и научно-исследовательской работы в профессиональной области, регламентируемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2020 г. № 1427.

**Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения учебной практики:**

№п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Сроки	Отметка руководителя от академии
1	Организация практики подготовительный этап, включающий заполнение плана прохождения	ОПК-2		

	практики, знакомство с средой разработки			
2	Содержательный этап,	ОПК-8 ОПК-4.2 ОПК-4.4		
4	Отчетный этап Составление отчета по практике	ОПК-4.2 ОПК-4.4		

Ознакомлен \_\_\_\_\_ 202 г.

Руководитель практики от академии \_\_\_\_\_ .

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Согласовано:

Руководитель практики от организации  
(руководителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

( расшифровка подписи

МП

Приложение Е

Образец дневника практики  
**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)**

---

(фамилия, имя, отчество)

Обучающегося 2 курса, 20 ИВТ-01 группы

**Направление подготовки 10.03.01 Информационная безопасность  
направленность (профиль) образовательной программы «Безопасность  
автоматизированных систем (по отрасли или в сфере профессиональной  
деятельности)»**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_ по \_\_\_\_.

---

(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Обучающийся \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Руководитель практики от академии \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Приложение Ж  
Образец календарного плана

**Календарный план прохождения учебной практики**

Обучающимся 2 курса \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ ( ф.и.о.)

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Обучающийся \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Руководитель практики от академии \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись, печать)

## Приложение 3

### Требования к оформлению отчета по учебной (ознакомительная) практике

Текст отчета должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления и основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике

Отчет по практике оформляется на русском языке. В тексте категорически запрещается применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научно-технические термины (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также перечнем принятых сокращений в данном документе (помещаемом перед содержанием пояснительной записки);
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Согласно ГОСТу 7.32-2017 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТу Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления, а также требования к оформлению отчетов по практике, Академии ИМСИТ, текст печатается на одной стороне листа бумаги стандартного формата А4.

Страницы текста отчета по практике и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - не менее 12 пт (рекомендуется использовать 14 пт). Рекомендуемый тип шрифта для основного текста работы - Times New Roman. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, генная инженерия и др.) и написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всей работе. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всему тексту работы.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

Сокращения слов и словосочетаний на русском, белорусском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

Наименования структурных элементов работы: "СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ", "РЕФЕРАТ", "СОДЕРЖАНИЕ", "ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ", "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов работы.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части работы начинают с новой страницы.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и



подразделы работы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты могут не иметь заголовков.

Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа, а могут иметь заголовок после порядкового номера, печатать с прописной буквы, обычным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример - Приведен фрагмент нумерации раздела, подраздела и пунктов работы:

3 Принципы, методы и результаты разработки и ведения классификационных систем ВИНТИ

3.1 Рубрикатор ВИНТИ

3.1.1 Структура и функции рубрикатора

3.1.2 Соотношение Рубрикатора ВИНТИ и ГРНТИ

### 3.1.3 Место рубрикатора отрасли знания в рубрикационной системе ВИНТИ

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст работы подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах работы.

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

#### Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

#### Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

#### Пример 3

8.2.3 Камеральные и лабораторные исследования включали разделение всего выявленного видового состава растений на четыре группы по степени использования их копытными:

- 1) случайный корм,
- 2) второстепенный корм,

3) дополнительный корм,

4) основной корм.

Пример 4

7.6.4 Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:

1) для очистки отливок от формовочной смеси;

2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;

3) для холодной штамповки из листа;

- в ремонте техники:

1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;

2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении работы, приводится сплошная нумерация для всего текста работы в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

1 ..... приведено в работах [1] - [4].

2 ..... по ГОСТ 29029.

3 ..... в работе [9], раздел 5.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста работы). На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо

писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста работы. Не рекомендуется в отчете по практике приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример - Рисунок 1 - Схема прибора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы в работе должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово

"Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Заголовок таблицы

Таблица	_____	-			
_____					
номер	наименование таблицы				
Головка {					} Заголовки граф
					} Подзаголовки граф
					Строки
					} (горизонтальны е ряды)
Боковик	Графы (колонки)				
(графа для заголовков)					

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела при большом объеме работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами "то же", а далее кавычками. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте работы.

Титульный лист является первой страницей отчет по практике, предшествующей основному тексту. Размеры полей титульного листа те же, что и для текста работы (приложение Б).

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный по ширине.

Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают прописными буквами в виде заголовка и располагают симметрично тексту (приложение Г).

Наименования, включенные в содержание, записывают с абзаца.

Наименования разделов записываются прописными буквами, подразделов и пунктов основной части отчет по практике – с прописной буквы с указанием номеров разделов и подразделов.

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается раздел отчет по практике, следует располагать на расстоянии 15 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Для удобства редактирования текста, рекомендуется выполнять содержание в невидимой таблице, так как тестовую часть содержания выравнивают по ширине, а страницы по правому нижнему краю.

Список использованных источников представляет собой библиографическое описание использованных источников, который должен включать не менее 25 источников, расположенных в алфавитном порядке.

Отчет по практике обязательно может содержать приложения, которые выделяются как структурная единица документа словом ПРИЛОЖЕНИЕ, расположенным по центру отдельного листа.

В приложения выносятся формы отчетности по исследуемому вопросу, на основании которых выполнялись расчеты, а также другой объемный аналитический материал (графики, таблицы, рисунки, копии подлинных документов и т.п.).

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху по справа страницы «Приложение», которое должно иметь обозначение (заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) и заголовков.

Заголовок приложения записывают отдельной строкой по центру симметрично относительно текста с прописной буквы, без точки в конце.

При вынесении материала в приложение следует группировать связанные по смыслу таблицы и рисунки в одно приложение.