

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабемян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 09.06.2024 17:29:48

Уникальный программный ключ:  
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ»**

**(г. Краснодар)**

**Академический колледж**

**РЕКОМЕНДОВАНО**

Предметно-цикловой комиссией  
естественнонаучных и инженерно  
информационных дисциплин  
академического колледжа  
Протокол № 8 от 15 марта 2024г.  
Председатель ПЦК А. А. Куценко

**УТВЕРЖДЕНО**

Научно-методическим советом  
Академии ИМСИТ  
Протокол № 6 от 22 марта 2024г.  
Председатель НМС, проректор по  
научной работе и нормативно-  
методической деятельности Н.Н. Павелко

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

основной профессиональной образовательной программы  
по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности  
автоматизированных систем

**Краснодар, 2024**

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 г. № 805.

Программа включает материал, необходимый для выполнения задания по производственной практике, требования к оформлению отчета, образцы сопроводительных документов.

Составитель: Большакова М. В., преподаватель первой категории академического колледжа

Программа и методические указания рассмотрены и одобрены Предметно-цикловой комиссией, протокол № 8 от 21 марта 2024г.

Программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии, Протокол № 6 от 28 марта 2024 г.

Председатель НМС, профессор Н.Н. Павелко

Согласованно:

Проректор по учебной работе, доцент Н. И. Севрюгина

Проректор по качеству образования, профессор К. В. Писаренко

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
|--|--|
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....                        | 5                                      |
| 1.1 Область применения программы .....   | 5                                      |
| 1.2 Цели и задачи производственной практики.....                                   | 10                                     |
| 1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики               | 10                                     |
| 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....            | 12                                     |
| 3 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ.....   | 13                                     |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....                     | 15                                     |
| 4.1 Общие требования к организации образовательного процесса .....                 | 15                                     |
| 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ..... | 17                                     |
| ПРИЛОЖЕНИЯ.....  | <b>Ошибка! Закладка не определена.</b> |

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем среднего профессионального образования и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.01 Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищённом исполнении.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учётом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Производить установку и настройку компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищённом исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации

ПК 1.2 Администрировать программные и программно - аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищённом исполнении

ПК 1.3 Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищённом исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации

ПК 1.4 Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищённом исполнении.

ПМ.02 Защита информации в автоматизированных системах программными и программно-аппаратными средствами

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учётом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 2.1 Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно- аппаратных средств защиты информации

ПК 2.2 Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно- аппаратными средствами.

ПК 2.3 Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно- аппаратных средств защиты информации

ПК 2.4 Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа

ПК 2.5 Уничтожать информацию и носители информации с использованием программных и программно- аппаратных средств

ПК 2.6 Осуществлять регистрацию основных событий в автоматизированных (информационных) системах, в том числе с использованием программных и программно- аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак

ПМ.03 Защита информации техническими средствами: ОК 01 Выбирать

способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учётом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 3.1 Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации

ПК 3.2 Осуществлять эксплуатацию технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации

ПК 3.3 Осуществлять измерение параметров побочных электромагнитных излучений и наводок, создаваемых техническими



средствами обработки информации ограниченного доступа

ПК 3.4 Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации

ПК 3.5 Организовывать отдельные работы по физической защите объектов информатизации

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учётом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности  
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на

государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Производить установку и настройку компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации

ПК 1.2 Администрировать программные и программно- аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении

ПК 1.3 Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации

ПК 1.4 Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных

## **1.2 Цели и задачи производственной практики**

*Цель* - углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно – правовых форм.

*Задачами* производственной практики являются:

- овладение студентами профессиональной деятельностью, развитие
- профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, за-
- крепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности.

## **1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики**

| Основные этапы прохождения практики   | Отводимое время в рабочих днях |
|---|--------------------------------|
| <b>Производственная практика</b>  |                                |
| 1. Общее знакомство с организацией.   | 1                              |
| 2. Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности  | 1                              |
| 3. Сбор общих сведений о деятельности организации.  | 1                              |
| 4. Сбор и анализ полученных материалов, связанных с выполнением дипломной работы в соответствии с разработкой темы исследования | 4                              |
| 5. Оформление отчета по итогам практики   | 1                              |
| Итого:  | 8                              |

Всего 8 недели, 288 часа

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен развить общие и профессиональные компетенции, углубить первоначальный практический опыт:

| Основной вид деятельности  | Требования к знаниям, умениям, практическому опыту  |
|--|---|
| ПМ.01 Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищённом исполнении                  | <b>Практический опыт:</b> установка и настройка компонентов систем защиты информации автоматизированных (информационных) систем<br><b>Умения:</b> осуществлять комплектование, конфигурирование, настройку автоматизированных систем в защищенном исполнении и компонент систем защиты информации автоматизированных систем<br><b>Знания:</b> состав и принципы работы автоматизированных систем, операционных систем и сред; принципы разработки алгоритмов программ, основных приемов программирования; модели баз данных; принципы построения, физические основы работы периферийных устройств |
| ПМ.02 Защита информации в автоматизированных системах программными и программно-аппаратными средствами | <b>Умения:</b> устанавливать, настраивать, применять программные и программно аппаратные средства защиты информации;<br><b>Знания:</b> особенности и способы применения программных и программно- аппаратных средств защиты информации, в том числе, в операционных системах, компьютерных сетях, базах данных  |
| ПМ.03 Защита информации техническими средствами  | <b>Умения:</b> устанавливать, настраивать, применять программные и программно аппаратные средства защиты информации;<br><b>Знания:</b> особенности и способы применения программных и программно аппаратных средств защиты информации, в том числе, в операционных  |
|  | системах, компьютерных сетях, базах данных  |
| ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих                 | <b>Умения:</b> устанавливать, настраивать, применять программные и программно аппаратные средства защиты информации;<br><b>Знания:</b> особенности и способы применения программных и программно аппаратных средств защиты информации, в том числе, в операционных системах, компьютерных сетях, базах данных.  |

### 3 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практическое обучение студентов, в зависимости от поставленных задач, может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и является завершающим этапом обучения.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- правила внутреннего распорядка принимающей организации.
- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации.

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Организация Практики включает три этапа:

первый этап – подготовительный, который предусматривает различные направления деятельности с профильными организациями (структурными подразделениями) и работу со студентами факультета СПО для организации практики;

второй этап – текущая работа, осуществляемая в период Практики студентов;

третий этап – этап подведения итогов производственной практики.

Объем практики и виды практического обучения

| Вид практического обучения  | Объем часов |
|---|-------------|
| Производственная практика, всего  | 288         |
| в том числе:  |             |
| Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения. | 4           |
| Ознакомление с видами деятельности и общей структурой   | 12          |

|   |            |
|---|------------|
| <p>организации:</p> <p>а) общие сведения о предприятии, учредительные документы, виды деятельности, подразделения организации, производственная и организационная структура организации, функциональные взаимосвязи подразделений и служб;</p> <p>б) построение организационной структуры отдела;</p> <p>в) ознакомление с функциональными областями на предприятии;</p> <p>г) ознакомление с используемыми на предприятии методами анализа показателей в функциональных областях</p> |            |
| <p>5.Выполнение индивидуального задания по практике (разработанного в соответствии с реализацией ПК в рамках ПМ)</p>  | <p>220</p> |
| <p>6. Сбор и систематизация материалов для отчета по практике.</p>  | <p>68</p>  |

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Требования к организациям мест проведения производственной практики. Оборудование (инструменты и приспособления). Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения, включая технические средства обучения (перечень вносится в договор, закрепленный за обучающимся).

### **4.1 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика завершает профессиональную подготовку обучающихся. Производственная практика проводится после освоения программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и обработку материалов. Цель производственной практики - углубление первоначального первичного опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (производственной).

Продолжительность производственной практики для обучающихся в

возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (производственной):

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями практики от колледжа назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики (производственной) от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.



## **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем. В результате освоения производственной практики (производственной) обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся отчета по практике.

Отчет по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

Отчет и отзыв-характеристика должны быть заверены печатью.

Отчет по практике является обязательным документом, который представляет собой: теоретический (описательный) материал, который включает в себя (например, нормативно-правовую базу, технологию, схемы документооборота и отражение операций по теме исследования и т.д.); практический материал к теоретической части.

Общий объем работы обучающегося должен оптимально составлять 30-40 страниц формата А4, напечатанных на одной стороне листа на принтере шрифтом Times New Roman 14-м размером через полтора интервала, количество строк 29-31. Поля: слева – 3 см, справа 1,5 см; сверху и снизу по 2 см.

Характеристика структуры работы представляет собой краткое

содержание разделов и подразделов основной части, объем работы в страницах без приложений, количество используемых в работе источников литературы.

Введение должно содержать общие сведения о работе и её краткую характеристику. В нем необходимо отразить актуальность выбранной темы, цель работы, задачи которые нужно решить для достижения цели, объект и предмет исследования, предполагаемые пути решения и используемые методики, практическую значимость полученных результатов. Введение не должно содержать общих фраз.

Основной текст работы рекомендуется изложить в трех главах, каждая из которых делится на параграфы, в зависимости от темы исследования и её цели. В каждом разделе должно быть не менее двух подразделов. Объем подраздела должен составлять от 5 до 12 страниц.

Первый раздел посвящен теоретическим вопросам выбранной темы работы.

Если по теме исследования существуют различные мнения ученых или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то студент должен определить свое отношение, сформировать свою позицию, обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В этом случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение.

В первом разделе не рекомендуется пересказывать содержание учебников, специальной литературы, инструкций. Объем раздела - примерно 10-12 страниц.

Второй раздел должен содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в виде аналитических выкладок.

В практической части проводится обоснование последующих

разработок. От полноты этой части зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий. Объем раздела – 10-12 страниц.

В третьем разделе на основе положений, приведенных в первых разделах работы, разрабатываются конкретные рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы. Объем раздела – 9-10 страниц.

В заключении описываются полученные результаты исследования, и на основании проведенного анализа и ознакомления с соответствующей литературой делаются выводы. В заключении должны быть раскрыты взаимосвязи в системе показателей или явлений, характеризующих объект исследования, выявлены тенденции развития, представлен прогноз развития изучаемого явления, сформулированы рекомендации. Необходимо сформулировать практические предложения, показать возможность их применения на практике. Объем заключения должен быть 2-3 страницы. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

После основного текста приводится список использованной литературы. В него включаются те библиографические источники, на которых базируется изложение основных положений темы. Список использованных источников составляется, как правило, в порядке их указания по тексту работы.

Список использованных источников литературы должен состоять не менее чем из 25- 30 источников.

Далее приводятся приложения. Приложение - это часть текста, имеющая дополнительное (справочное или второстепенное) значение, но необходимая для полного освещения темы и подтверждения проведенной работы. В приложение могут быть помещены копии документов, образцы заполненных бланков, вспомогательные графики, таблицы со статистическими данными и т.д. Формируя приложения, нужно исходить из принципа – показывать только необходимое. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

Оформление текста работы производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому

делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

По завершении подготовки работы, обучающимся заполняются сопроводительные документы в полном и стром соответствии с локальными нормативными актами Академии.

По окончании производственной практики руководителем практики и (или) непосредственным руководителем практики от организации составляется заключение - характеристика на каждого обучающегося.

Приложения приведены далее.

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

Академический колледж  
Инженерно-информационное отделение

## ОТЧЕТ

### О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специальность 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности  
автоматизированных систем

на базе ООО «Предприятие», г. Краснодар

составил(а) обучающийся(-щаяся) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

Руководители практики:

От академии преподаватель академического колледжа Куценко А.А.

(Ф.И.О. руководителя от академии)

От предприятия директор ООО «Предприятие» Иванов Е.Г.

(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия (организации))

М.П.

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

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

Краснодар 2021

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

Академический колледж

Индивидуальное задание  
На преддипломную практику обучающегося

Специальность 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности  
автоматизированных систем

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, курс, группа обучающегося

1. Сроки прохождения практики  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Срок сдачи обучающимся  
отчета \_\_\_\_\_

3. Календарный план

| № п/п | Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики | Код формируемых компетенций | Сроки | Отметка руководителя |
|-------|--|-----------------------------|-------|----------------------|
| 1     | Инструктаж по ТБ и ОТ. Выдача индивидуальных заданий.                        | ОК 1-9                      |       |                      |
| 2     | Изучение источников по заданным темам.                                       | ОК 1-9                      |       |                      |
| 3     | Структурирование и обобщение по заданной теме.                               | ОК 1-9                      |       |                      |
| 4     |  | ПК 1.1                      |       |                      |
| 5     |  | ПК 1.2                      |       |                      |
| 6     |  | ПК 1.3                      |       |                      |
| 7     |  | ПК 1.4                      |       |                      |
| 9     | Подготовка отчета. Защита отчета.  | ОК 1-9                      |       |                      |

4. Место прохождения практики ООО «Х», г. Краснодар  
Ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи обучающегося)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от академии \_\_\_\_\_ А.А. Куценко

(расшифровка подписи руководителя)

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

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ И. И. Иванов  
(расшифровка подписи руководителя)

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

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

Специальность 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Место прохождения практики НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от организации директор ООО «Х» Иванов И. И.  
(должность, фамилия, инициалы)

**Учет выполненной работы**

| Дата (период) | Содержание проведенной работы                         | Результат работы | Оценки, замечания и предложения по работе |
|---------------|---|------------------|---|
|               | Инструктаж по ТБ и ОТ. Выдача индивидуальных заданий. |                  |   |
|               |   |                  |   |
|               |   |                  |   |
|               |   |                  |   |
|               |   |                  |   |
|               |   |                  |   |
|               |   |                  |   |
|               | Подготовка отчета. Защита отчета.                     |                  |   |

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Руководитель практики от  
академии

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Руководитель практики от  
организации

---

(подпись, дата, печать)

М.П.



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

### результатов освоения компетенций

в ходе прохождения производственной практики обучающегося

#### 1. Общекультурные / универсальные компетенции

| Коды компетенций | Результаты освоения |            |
|------------------|---------------------|------------|
|                  | Освоены             | Не освоены |
| ОК 1 .....       |                     |            |
| ОК 2.....        |                     |            |
| ОК 3 .....       |                     |            |
| ОК 4             |                     |            |
| ОК 5             |                     |            |
| ОК 6             |                     |            |
| ОК 7             |                     |            |
| ОК 8             |                     |            |
| ОК 9.            |                     |            |

#### 2. Профессиональные компетенции

| Коды компетенций   | Результаты освоения |        |        |         |
|--|---------------------|--------|--------|---------|
|  | неудвл.             | удовл. | хорошо | отлично |
| Вид профессиональной деятельности 1 или<br>Тип задач профессиональной деятельности 1 |                     |        |        |         |
| ПК 1.1...  |                     |        |        |         |
| Вид профессиональной деятельности 2 или<br>Тип задач профессиональной деятельности 2 |                     |        |        |         |
| ПК 2.1...  |                     |        |        |         |
| Вид профессиональной деятельности 3 или<br>Тип задач профессиональной деятельности 3 |                     |        |        |         |
| ПК 3.1...  |                     |        |        |         |
| Вид профессиональной деятельности 4 или<br>Тип задач профессиональной деятельности 4 |                     |        |        |         |
| ПК 4.1...  |                     |        |        |         |

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_ А.А. Куценко

Члены комиссии \_\_\_\_\_ Ю.А. Худына

Члены комиссии \_\_\_\_\_ М.В. Большакова

## ОТЗЫВ

### на отчет о прохождении производственной практики

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

отделения экономики и права Академического колледжа  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

специальность 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Руководитель практики от Академии Куценко Александр Андреевич  
(ФИО)

#### Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно» / «не зачтено»

| № п/п | Наименование критериев                         |  |
|-------|--|--|
| 1     | Содержание отчета не соответствует требованиям |  |
| 2     | Оформление отчета не соответствует требованиям |  |

#### Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

| № п/п     | Наименование показателя  | Оценка |
|-----------|--|--------|
| <b>1</b>  | <b>Посещение аудиторных занятий</b>  |        |
|           | <b>Итого</b>   |        |
| <b>2</b>  | <b>Качество подобранного материала для проведения анализа</b>                              |        |
| 2.1       | Наличие источников информации в соответствии с заданием                                    |        |
| 2.2       | Наличие актуальных первичных данных, материалов  |        |
|           | <b>Итого</b>   |        |
| <b>3.</b> | <b>Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов</b>                       |        |
| 3.1.      | Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию                  |        |
| 3.2       | Оценка степени самостоятельности проведенного анализа                                      |        |
| 3.3       | Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных                          |        |
|           | <b>Итого</b>   |        |
| <b>4.</b> | <b>Выполнение общих требований к проведению практики</b>                                   |        |
| 4.1.      | Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов |        |
| 4.2       | Выполнение требований Руководителя по своевременному выполнению заданий                    |        |
| 4.3       | Выполнение требований к оформлению отчета по практике                                      |        |
|           | <b>Итого</b>   |        |
|           | <b>Всего до промежуточной аттестации</b>   |        |

Замечания: \_\_\_\_\_

Отчет защищен с оценкой « \_\_\_\_\_ »

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_ (А.А, Куценко)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Академический колледж  
Инженерно-информационное отделение

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

специальность 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Обучающийся(-  
щаяся)

---

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Наименование предприятия (базы практики) ООО «Х», г. Краснодар

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                   |  |

\*Отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует».

Достоинства содержательной части отчета по практике:

---

---

---

Ошибки и недостатки содержательной части отчета по практике:

---

---

---

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от академии Куценко Александр Андреевич  
(расшифровка подписи руководителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.