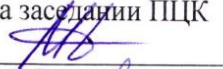
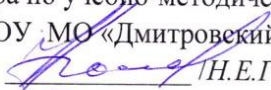


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК

«28» августа 2020г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-методической работе
ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»
 Н.Е. Горюшкина /
«28» 08 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

10.02.01 Организация и технология защиты информации

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Дмитровский техникум»

СОГЛАСОВАНО

с ограниченной
ответственностью
Н. Н. Гостева
«28» 08 2020 г.



Дмитров 2020 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики является составной частью программы подготовки специалиста среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.01 «Организация и технология защиты информации».

1.1. Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу по специальности подготовки специалистов среднего звена 10.02.01 «Организация и технология защиты информации»	объекты информатизации; средства защиты информации; документация; первичные трудовые коллективы.
1.2. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся обучающиеся:	Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта. Организация и технология работы с конфиденциальными документами. Применение программно-аппаратных и технических средств защиты информации. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
1.3. Вид и способ проведения производственной практики (по профилю специальности)	Виды практики: учебная практика. Способ проведения - концентрированная.
1.4. Цель учебной практики:	Цель учебной практики -формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.
1.5. Задачи учебной, практики:	- ознакомление с комплексом мер по защите информации; - обзор правового регулирования мер по защите информации; - полное выполнение индивидуального практического задания.

1.6. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	Учебная практика проводится концентрировано в 3, 4 и 6 семестрах и базируется на освоении студентами следующих дисциплин: правовое обеспечение профессиональной деятельности, информатика, основы криптографии, основы информационной безопасности, технические средства информатизации; и является основой/предшествует изучению таких дисциплин/разделов как: программно-аппаратные средства защиты информации, методология защиты информации, производственная практика (по профилю специальности), преддипломная практика.
1.7. Планируемые результаты освоения учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы подготовки специалистов среднего звена - компетенциями	

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках учебной практики	Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики	Методы	
		текущего контроля	промежуточной аттестации
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационно й безопасности.	Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Принимать оперативные решения в профессиональной деятельности. владеть: Основами обеспечения информационной безопасности.	1. Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения за выполнением студентом практических заданий; 2. Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	Анализ аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненными представителем организации-базы прохождения практики; 1. Анализ отчета по

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Определять необходимые методы и технологии для решения задач в сфере информационной безопасности. владеть: Типовыми методами и способами оценки эффективности защиты информации.</p>	<p>результатам прохождения практики; 3. анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Оценивать ситуацию относительно принятия необходимых мер по защите информации. владеть: Основными методами принятия решений в профессиональной сфере.</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Использовать поисковые и информационносправочные системы владеть: Навыками эффективного и оперативного поиска информации.</p>	

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Использовать основные ИКТ-средства защиты информации. владеть: Основными информационными технологиями в профессиональной сфере.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Решать профессиональные задачи в коллективе. владеть: Навыками эффективной профессиональной коммуникации.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Вести профессиональную деятельность в команде. владеть: Навыками проектной работы.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Самостоятельно находить новые источники профессиональной информации. владеть: Методами самообучения.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Адаптироваться к новым технологиям. владеть: Основными принципами технологий защиты информации.</p>

<p>ОК 10. Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Производить необходимые математические расчеты. владеть: Необходимыми математическими знаниями.</p>
<p>ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Работать с документами. владеть: Навыками и средствами создания, форматирования и обработки документов.</p>
<p>ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Использовать в профессиональной деятельности федеральные нормативные акты. владеть: Знаниями о государственной политике в сфере информационной безопасности.</p>
<p>ПК 1.1. Участвовать в сборе и обработке материалов для выработки решений по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальной информации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Защищать конфиденциальную информацию. владеть: Навыками использования средств программноаппаратной и инженернотехнической защиты информации. Иметь опыт деятельности по выявлению утечек информации</p>

<p>ПК 1.2. Участвовать в разработке программ и методик организации защиты информации на объекте.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Выбирать оптимальные технологии защиты информации. владеть: Навыками разработки плана организации защиты объекта. иметь опыт деятельности по обнаружению недостатков в системе защиты объекта</p>		
<p>ПК 1.3. Осуществлять планирование и организацию выполнения мероприятий по защите информации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: Определять необходимые мероприятия по ОТЗИ в соответствии с ситуацией владеть: знаниями о современном состоянии рынка технологий защиты информации. иметь опыт применения технологий защиты информации.</p>		
<p>ПК 1.4. Участвовать во внедрении разработанных организационных решений на объектах профессиональной деятельности.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: применять на практике средства и технологии защиты информации. владеть: основами комплексной защиты информации объекта. иметь опыт деятельности: по внедрению средств защиты информации.</p>		
<p>ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных носителей конфиденциальной информации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: работать с базами данных. владеть: знаниями о видах и типах носителей информации. иметь опыт работы по защите баз данных.</p>		

<p>ПК 1.6. Обеспечивать технику безопасности при проведении организационно-технических мероприятий.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: обеспечивать безопасное применение технических средств владеть: знаниями по технике безопасности. иметь опыт проведения организационно-технических мероприятий.</p>		
<p>ПК 1.7. Участвовать в организации и проведении проверок объектов информатизации, подлежащих защите.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: оценивать защищенность информационных технологий. владеть: основами защиты объектов информатизации иметь опыт проверки объектов информатизации на предмет защищенности.</p>		
<p>ПК 1.8. Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: разрабатывать методические материалы по защите информации. владеть: культурой информационной безопасности.</p>		
<p>ПК 1.9. Участвовать в оценке качества защиты объекта.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: определять необходимые средства защиты объекта. владеть: основами оценки качества защиты объекта.</p>		
<p>ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: применять средства по работе с документами владеть: основами работы с электронными документами. иметь опыт разработки регламентирующих документов.</p>		

<p>ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: применять средства защиты документов. владеть: основами делопроизводства.</p>		
<p>ПК 2.3. Организовывать документооборот, в том числе электронный, с учетом конфиденциальности информации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: использовать системы электронного обмена данными. владеть: технологиями криптографии. иметь опыт защиты передачи информации.</p>		
<p>ПК 2.4. Организовывать архивное хранение конфиденциальных документов.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: использовать технологии архивирования. владеть: основами архивоведения.</p>		
<p>ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: применять информационные технологии в управлении. владеть: современными ИКТ управления</p>		
<p>ПК 2.6. Вести учет работ и объектов, подлежащих защите.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: создавать и сопровождать базы данных владеть: современными СУБД иметь опыт работы с базами данных и знаний</p>		

<p>ПК 2.7. Подготавливать отчетную документацию, связанную с эксплуатацией средств контроля и защиты информации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: работать со средствами разработки документации владеть: основами документоведения</p>		
<p>ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: работать со средствами разработки документации владеть: основами документоведения</p>		
<p>ПК 2.9. Использовать нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по защите информации.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: работать с информационно-правовыми системами владеть: знаниями о нормативных документах в профессиональной сфере</p>		
<p>ПК 3.1. Применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации на защищаемых объектах</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: применять ПАЗИ на практике владеть: знаниями о рынке технических средств защиты информации. иметь опыт работы со средствами ПАЗИ и ТЗИ</p>		
<p>ПК 3.2. Участвовать в эксплуатации систем и средств защиты информации защищаемых объектов.</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: осуществлять сопровождение средств ЗИ владеть: навыками эксплуатации средств ЗИ</p>		

ПК 3.3. Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты.	Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: осуществлять мониторинг средств защиты владеть: навыками обнаружения отказов системы защиты		
ПК 3.4. Выявлять и анализировать возможные угрозы информационно й безопасности объектов.	Студент, прошедший учебную практику будет: уметь: распознавать угрозы информационной безопасности владеть: методами предотвращения угроз		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

УП.01.01	1 неделя
УП.02.01	3 недели
УП 03.01	7 недель
УП 04.01	3 недели
ИТОГО	14 недель

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем учебной практики	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по учебной практике
Тема 1. Программные и аппаратные средства криптографии с закрытым ключом.	- сбор и анализ материалов и ресурсов по теме; - изучение современных средств и технологий по теме.	- дать характеристику основных понятий; - проанализировать современные средства и технологии по теме.	Раздел. Программные и аппаратные средства криптографии с закрытым ключом.

Тема 2. Программные и аппаратные средства шифрования с открытым ключом.	- сбор и анализ материалов и ресурсов по теме; - изучение современных средств и технологий по теме.	- дать характеристику основных понятий; - проанализировать современные средства и технологии по теме.	Раздел. Программные и аппаратные средства шифрования с открытым ключом.
Тема 3. Стеганография.	- сбор и анализ материалов и ресурсов по теме; - изучение современных средств и технологий по теме.	- дать характеристику основных понятий; - проанализировать современные средства и технологии по теме.	Раздел. Стеганография.
Тема 4. Методы защиты информации от НСД.	- сбор и анализ материалов и ресурсов по теме; - изучение современных средств и технологий по	- дать характеристику основных понятий; - проанализировать современные средства и технологии по теме.	Раздел. Методы защиты информации от НСД.
	теме.		
Тема 5. Разработка алгоритма и программы реализации криптографических преобразований классического шифра.	- сбор и анализ материалов и ресурсов по теме; - изучение современных средств и технологий по теме.	- дать характеристику основных понятий; - разработать программное обеспечение задачи.	Раздел. Описательная часть теоретического аспекта. Раздел. Разработка программного обеспечения задачи.
Тема 6. Разработка визуального приложения и программного модуля трехэтапного алгоритма криптографических преобразований.	- сбор и анализ материалов и ресурсов по теме; - изучение современных средств и технологий по теме.	- дать характеристику основных понятий; - разработать программное обеспечение задачи.	Раздел. Описательная часть теоретического аспекта. Раздел. Разработка программного обеспечения задачи.
Тема 7. Разработка двухэтапного алгоритма криптографических преобразований Спартанцев и гаммирования.	- сбор и анализ материалов и ресурсов по теме; - изучение современных средств и технологий по теме.	- дать характеристику основных понятий; - разработать программное обеспечение задачи.	Раздел. Описательная часть теоретического аспекта. Раздел. Разработка программного обеспечения задачи.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Перечень основной и дополнительной (учебной) литературы, необходимой для проведения учебной практики

<i>Автор, название, год издания</i>	<i>эл. издание (адрес в электроннобиблиотечной системе)</i>	<i>печатное издание (кол-во экземпляров в библиотеке)</i>
I. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
1. Делопроизводство (документационное обеспечение управления) [Текст] : учебник / М. И. Басаков, О. И. Замышкова. - Изд. 13-е, стер. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 375 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 367-368. - студенты СПО. - ISBN 978-5-222-21763-4 : 184-40.		63
2. Информационная безопасность [Текст] : учеб. пособие для студентов СПО / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков. - 8-е изд., испр. - Москва : Академия, 2013. - 331, [1] с. - (Среднее профессиональное образование. Информатика и вычислительная техника). - студенты СПО. - ISBN 978-5-76959954-5 : 566-50.		20
3. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84996	
[Электронный ресурс] : учебник / под общ. ред. Н. Н. Куняева. - Москва: Логос, 2011. - 452 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-541-1.		
4. Служба защиты информации: организация и управление [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В.И. Аверченков, М. Ю. Рытов. - Москва : Флинта, 2011. - 186 с. - (2-е изд., стер.). - ISBN 978-5-9765-1271-9	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93356	
5. Основы алгоритмизации и программирования [Текст] : учеб. для студентов СПО / И. Г. Семакин, А. П. Шестаков. - Москва : Академия, 2013. - 300, [1] с. : ил. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 298-299. - студенты СПО. - ISBN 978-5-7695-9537-0 : 558-80.		20

6. Введение в криптографию [Текст] / под ред. В. В. Яценко. - Изд. 4-е, доп. - Москва : МЦНМО, 2012. - 347 с. : ил. - Алф. указ.: с. 341-347. - Библиогр. в конце гл. - учащиеся школ. - студенты. - ISBN 978-5-4439-0026-1 : 400-00.		20
7. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / под ред. А. Я. Капустина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 382 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 380-382. - студенты бакалавриата. - ISBN 9785-9916-2478-7 : 276-21.		31
8. Технические средства информатизации [Текст] : учеб. для СПО / Е. И. Гребенюк, Н. А. Гребенюк. - 8-е изд., стер. - Москва : Академия, 2013. - 349, [1] с. - (Среднее профессиональное образование. Информатика и вычислительная техника). - студенты СПО. - ISBN 978-5-4468-0149-7 : 547-80.		20
II. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
1. Документационное обеспечение управления [Текст] : учеб. для студентов СПО / Л. А. Румынина . - 10-е изд., стер. - Москва : Академия, 2012. - 222, [2] с. - (Среднее профессиональное образование. Право и социальная работа). - Библиогр. в конце кн. - студенты СПО. - ISBN 978-5-7695-8925-6 : 396-00.		9
2. Информационные системы и их безопасность [Текст] : учеб. пособие / А. В. Васильков, А. А. Васильков, И. А. Васильков. - Москва : ФОРУМ, 2011. - 527 с. - Предм. указ.: с. 515-518. - Библиогр.: с. 513-514. - ISBN 978-5-91134-289-0 : 311-60.		10
3. Программно-аппаратная защита информации [Текст] : курс лекций / В. Б. Дорошенко ; Пятиг. гос. лингвист. ун-т. - Пятигорск : ПГЛУ, 2012. - 151 с. : ил. - 35-59.		40
4. Основы информатики и вычислительной техники [Текст] : учеб. пособие для студентов СПО / М. В. Борисова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2006. - 541 с.: ил. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 5-22207744-6 : 190-00. 21		
III. ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗДАНИЯ		

1. Конституция Российской Федерации [Текст] . - Санкт-Петербург : Виктория плюс, 2013. - 47, [1] с. - ISBN 978-5-91673-031-9		12
2. Конституция Российской Федерации с комментариями для изучения и понимания [Текст] / коммент. Л. Ш. Лозовский, Б. А. Райзберг. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 128 с. - ISBN 978-5-16-000148-7		3
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)	http://base.garant.ru/12148555/#help#ixzz3W4MgfIsi	
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями)	http://base.garant.ru/12148567/#ixzz3W4N8TTUS	
5. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" (с изменениями и дополнениями)	http://base.garant.ru/10102673/#ixzz3W4NLCWkh	
IV. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ		
1. КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/	
2. Гарант	http://www.garant.ru/	
V. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ		
1. Проблемы информационной безопасности. Компьютерные системы.		
2. Проблемы передачи информации.		
3. Безопасность информационных технологий.		
4. Computer world. Россия		
5. Информационные технологии с ежемесячными приложениями.		
6. Информация и безопасность.		

3.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», используемых при проведении учебной практики

Название и описание ресурса	Адрес ресурса в сети Интернет	Режим доступа
НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «КИБЕРЛЕНИНКА» (КиберЛенинка — это научная электронная библиотека, построенная на парадигме	http://cyberleninka.ru/	Свободный

открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки.)		
Информационная безопасность. Электронный журнал	http://www.itsec.ru/imag/	свободный
Об угрозах. Статьи о вирусах и советы по безопасности. Лаборатория Касперского.	http://www.kaspersky.ru/internetsecurity-center	свободный
Университетская библиотека онлайн Базовая коллекция	http://www.biblioclub.ru/	авторизованный доступ

3.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики

Необходимы следующие средства:

- MS Office - Многофункциональный комплекс программного обеспечения
- информационно-справочная система «Консультант +»
- информационно-справочная система «Гарант»

3.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.

Необходим компьютерный класс на 15 мест, а также: -

- учебная, методическая и справочная литература;
- персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- персональные компьютеры с прикладным программным обеспечением; - проектор;
- информационно-справочные системы «Консультант +» и «Гарант».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Формы отчетности по практике:

– дневник по практике, содержащий содержание, планируемые результаты практики, задание на практику, аттестационный лист и характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации и отзыв руководителя практики от ПГУ;

- отчет по практике;

– приложения к дневнику практики (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (по профилю специальности) оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике; приложения
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Во внимание также принимается:

- содержание аттестационного листа и характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации-базы прохождения практики;
- содержание отзыва руководителя практики от ПГУ.

С целью проведения промежуточной аттестации обучающихся преподаватель (комиссия по промежуточной аттестации обучающихся по практике) заполняет оценочную таблицу, в которой результаты обучения соотнесены с критериями и объектами оценки.

Результаты обучения (освоенные умения, первоначальный практический опыт в рамках видов профессиональной деятельности)	Критерии оценки результатов освоения учебной практики	Объект оценки	Степень проявления критериев			
			5	4	3	2

<p>умения:</p> <p>- организоват ь собственну ю деятельност ь в соответстви и с задачами своей будущей профессион альной деятельност и;</p> <p>- принимать эффективны е решения по обеспечени ю защиты информаци</p>	<p>1) целенапра вленная и последовател ьная организация собственной деятельности, исходя из задач своей будущей профессии;</p> <p>2) аргументи рованное и последовател ьное изложение принятых решений</p>	<p>1) отчет по практик е; 2) дневни к п о практик е; 3) ответ ы на уточня ющие вопрос ы в ходе защиты отчета по практи ке</p>	<p>Представи л все необходим ые документы . Полность ю, последоват ельно, аргументи ровано, грамотно изложил задачи и методы и средства их решения. Ответил на все дополните льные</p>	<p>Представи л все необходим ые документы Полность ю, последоват ельно, аргументи ровано, грамотно изложил задачи и методы и средства их решения. Ответил не на все дополните льные вопросы</p>	<p>Представ ил все необходи мые документ ы. Не полность ю или не верно изложил задачи и методы и средства их решения и/или ответил не на все дополнит ельные вопросы и/или в отчете по</p>	<p>Не представи л все необходи мые документ ы и/и ли не полность ю или не верно изложил задачи и методы и средства их решения и/или ответил не на все дополнит ельные вопросы</p>
<p>и;</p> <p>- применять программно -аппаратные и технические средства защиты информаци и</p>	<p>поставленных задач; 3) грамотное обоснование выбора средств защиты информации для решения поставленных задач</p>		<p>вопросы.</p>	<p>и/или в отчете по практике имеются недоработ ки.</p>	<p>практике имеются недоработ ки.</p>	<p>и/или в отчете по практике имеются недоработ ки.</p>

Для перевода баллов оценочной таблицы в итоговую оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если студент набирает от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 75 до 89% – оценка «хорошо», от 60 до 74% – оценка «удовлетворительно», менее 60% – оценка «неудовлетворительно».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального

рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ

Текст отчета по практике выполняются на компьютере.

1. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, прописной (заглавными буквами) размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов и пунктов: полужирный курсив, первая прописная, остальные строчные, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Интервал перед и после абзаца 0 пт.

2. Объем отчета должен быть не более 30 страниц. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

3. Текст отчета выполняется на листах формата А4 (210x297 мм) без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое - 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2см.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация страниц вверху, от центра. Титульный лист и содержание не нумеруются.

5. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. После цифрового номера раздела, подраздела и пункта ставится точка. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов соответственно состоят из трех цифр, также разделенных точками.

6. Слова «Содержание», «Введение» и «Заключение» указывают в содержании отчета, но не нумеруют.

7. Введение, каждый раздел, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы.

8. Оформление заголовков:

– **заголовок главы** печатается прописными (заглавными), полужирными буквами, вверху страницы, по центру строки. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. В конце названия главы точка не ставится.

– **заголовок параграфа и подпункта** печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта: 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

– **переносы** в заголовках глав, параграфов и подпунктов **не допускаются**.

– в конце заголовка главы, параграфа и подпункта **точка не ставится**.

– **короткие заголовки** (менее 15 знаков) пишут **в разрядку**.

– **большие заголовки** (более 50 знаков и пробелов) размещают **в несколько строк**, но каждая строка должна **иметь по возможности смысловое значение**.

- текст **большого заголовка** выполняют через **один интервал**.
- после заголовка до текста делают на **один интервал больше**, чем между строками текста.
- нельзя писать заголовок в конце страницы, если на ней не уместятся три строки идущего за заголовком текста.

9. Таблицы, формулы и рисунки, используемые в тексте, нумеруются сквозной нумерацией, начиная с первого раздела отчета. Каждая таблица и рисунок должны иметь название. Рисунки и таблицы выравниваются по центру страницы без отступа.

Подпись к таблице располагается перед ней. Слово «Таблица» и ее номер без значка «№» указывается в правом верхнем углу таблицы. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы). После номера таблицы и ее заголовка **точка не ставится**. При переносе части таблицы на другой лист в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.2. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.

Каждую иллюстрацию следует снабжать подписью. Подпись под иллюстрацией, независимо от ее вида, обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака «№», арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, характеризующий изображение в наиболее краткой форме, помещаемый в центре строки, следующей за той, на которой написано сокращение «Рис.».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, например рис. 1, рис. 4 и т.д.

10. Ссылки делаются в конце соответствующей страницы, с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника. Ссылки должны быть **постраничными (подстрочными)**, т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки» в тексте выпускной квалификационной работы, **или внутритекстовыми**, т.е. включенными в текст документа. *Порядок оформления внутритекстовых ссылок так же, как и порядок оформления подстрочных, зависит от цитирования.* Отличия в том, что внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки в тексте, внутритекстовая ссылка не нумеруется. Например: (Комаров А.С. Ответственность в коммерческом обороте. М.: Мысль, 1999. С. 14).

11. Все источники, изученные при выполнении выпускной квалификационной работы, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределить по следующим рубрикам, используя сквозную нумерацию:

- Нормативно-правовые акты;**
- Монографии, диссертации, статьи;**
- Статистические материалы;**
- Публикации на иностранных языках.**

В рамках рубрики «**Нормативно-правовые акты**» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту:

международные законодательные акты; Конституция Российской Федерации;
кодексы;
законы Российской Федерации; указы Президента Российской Федерации; акты Правительства Российской Федерации; акты федеральных министерств, служб и агентств в последовательности: 1) приказы,
2) постановления, 3) положения, 4) инструкции;
Конституция субъекта Российской Федерации; Законы субъектов Российской Федерации и т.д.
В рубриках **«Монографии, диссертации, статьи», «Статистические материалы» и «Публикации на иностранных языках»** источники располагаются в алфавитном порядке.