

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ  
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»  
КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ**

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Самара Секьюрити Сервис»



Белянин Ф.А./

« 9 » 06 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КС ПГУТИ



Андреев Р. В./

« 9 » 06 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Специальности: 10.02.05 - Обеспечение информационной безопасности  
автоматизированных систем

квалификация: техник по защите информации

Курс 4, семестр 8

Рассмотрено на заседании

П(Ц)К «Телекоммуникационные системы и сети связи»

Протокол № 9 от 6.05 2021 г.

Председатель П(Ц)К Сироткина О.В.

Самара  
2021 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 – «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем».

Программу разработал:

Заведующий учебно-производственной практикой КС ПГУТИ

Горшенина О.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	13
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	21
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	23
7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ	24
ПРИЛОЖЕНИЯ	27

# **1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики (далее преддипломной практики) является составной частью программы подготовки специалиста среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.05 – «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем».

## **1.1 Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся:**

- Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении.
- Защита информации в автоматизированных системах программными и программно-аппаратными средствами.
- Защита информации техническими средствами.

## **1.2 Вид и способы проведения преддипломной практики:**

Вид практики: производственная практика (преддипломная).

Способ проведения: концентрированная.

## **1.3 Цель преддипломной практики:**

Углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

## **1.4. Задачи преддипломной практики:**

- поиск и изучение информации из различных источников (учебная и научная литература, периодические издания, материалы конференций, ресурсы сети Интернет) о предметной области, о существующих методах и подходах к решению функциональных задач данной предметной области, об аналогах и прототипах;
- изучение существующей информационной системы предприятия или организации;
- всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных проектных решений;
- полное освоение теоретического материала, необходимого для решения практических задач в предметной области;
- полное выполнение цикла проектирования, завершающееся получением решений, пригодных для непосредственной реализации при дальнейшем выполнении выпускной квалификационной работы.

## **1.5. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Преддипломная практика проводится концентрировано в 8 семестре и базируется на освоении студентами следующих дисциплин:

- гуманитарные аспекты информационной безопасности,
- безопасность автоматизированных систем,
- компьютерные вирусы и борьба с ними,
- основы информационной безопасности,
- операционные системы,
- основы алгоритмизации и программирования,
- базы данных,
- технические средства информатизации

и является основой/предшествует изучению таких дисциплин/разделов как: государственная итоговая аттестация.

## 1.6. Формируемые компетенции

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения в колледже и направлена на развитие следующих компетенций:

### Общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p><b>Знания</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>

	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Знания:</b> психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>
		<p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> находить необходимую финансовую информацию; планировать доходы и расходы; следить за состоянием личных финансов</p>
		<p><b>Знания:</b> ключевые финансовые понятия; организацию долгосрочного финансового планирования, с учетом жизненных событий и изменений экономических условий; основной набор компетенций, позволяющий начать и вести свой бизнес.</p>

### Профессиональных компетенций:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении	ПК 1.1. Производить установку и настройку компонентов, автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации	<p><b>Практический опыт:</b> установка и настройка компонентов систем защиты информации автоматизированных (информационных) систем</p>
		<p><b>Умения:</b> осуществлять комплектование, конфигурирование, настройку автоматизированных систем в защищенном исполнении и компонент систем защиты информации автоматизированных систем</p>
		<p><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</p>
	ПК 1.2. Администрировать программные и программно-аппаратные компоненты автоматизированной (информаци-	<p><b>Практический опыт:</b> администрирование автоматизированных систем в защищенном исполнении</p>
		<p><b>Умения:</b> организовывать, конфигурировать, производить монтаж, осуществлять диагности-</p>

	<p>онной) системы в защищенном исполнении</p>	<p>ку и устранять неисправности компьютерных сетей, работать с сетевыми протоколами разных уровней;</p> <p>осуществлять конфигурирование, настройку компонент систем защиты информации автоматизированных систем;</p> <p>производить установку, адаптацию и сопровождение типового программного обеспечения, входящего в состав систем защиты информации автоматизированной системы</p> <p><b>Знания:</b> теоретические основы компьютерных сетей и их аппаратных компонент, сетевых моделей, протоколов и принципов адресации</p>
<p>Защита информации в автоматизированных системах программными и программно-аппаратными средствами</p>	<p>ПК 1.3. Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении</p>	<p><b>Практический опыт:</b> эксплуатация компонентов систем защиты информации автоматизированных систем</p> <p><b>Умения:</b> настраивать и устранять неисправности программно-аппаратных средств защиты информации в компьютерных сетях по заданным правилам</p> <p><b>Знания:</b> порядок установки и ввода в эксплуатацию средств защиты информации в компьютерных сетях</p> <p><b>Практический опыт:</b> диагностика компонентов систем защиты информации автоматизированных систем, устранение отказов и восстановление работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении</p> <p><b>Умения:</b> обеспечивать работоспособность, обнаруживать и устранять неисправности</p> <p><b>Знания:</b> принципы основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники и других технических средств информатизации</p> <p><b>Практический опыт:</b> установка, настройка программных средств защиты информации в автоматизированной системе</p> <p><b>Умения:</b> устанавливать, настраивать, применять программные и программно-аппаратные средства защиты информации;</p> <p><b>Знания:</b> особенности и способы применения программных и программно-аппаратных средств защиты информации, в том числе, в операционных системах, компьютерных сетях, базах данных</p>

ПК 2.2. Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно-аппаратными средствами.	<p><b>Практический опыт:</b> обеспечение защиты автономных автоматизированных систем программными и программно-аппаратными средствами;</p> <p>использование программных и программно-аппаратных средств для защиты информации в сети</p>
	<p><b>Умения:</b> устанавливать и настраивать средства антивирусной защиты в соответствии с предъявляемыми требованиями;</p> <p>устанавливать, настраивать, применять программные и программно-аппаратные средства защиты информации;</p>
	<p><b>Знания:</b> особенности и способы применения программных и программно-аппаратных средств защиты информации, в том числе, в операционных системах, компьютерных сетях, базах данных</p>
ПК 2.3. Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации	<p><b>Практический опыт:</b> тестирование функций, диагностика, устранение отказов и восстановление работоспособности программных и программно-аппаратных средств защиты информации</p>
	<p><b>Умения:</b> диагностировать, устранять отказы, обеспечивать работоспособность и тестировать функции программно-аппаратных средств защиты информации;</p>
	<p><b>Знания:</b> методы тестирования функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации</p>
ПК 2.4. Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа	<p><b>Практический опыт:</b> решение задач защиты от НСД к информации ограниченного доступа с помощью программных и программно-аппаратных средств защиты информации;</p> <p>применение электронной подписи, симметричных и асимметричных криптографических алгоритмов и средств шифрования данных</p>
	<p><b>Умения:</b> применять программные и программно-аппаратные средства для защиты информации в базах данных;</p> <p>проверять выполнение требований по защите информации от несанкционированного доступа при аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации;</p> <p>применять математический аппарат для выполнения криптографических преобразований;</p> <p>использовать типовые программные крипто-</p>

		<p>графические средства, в том числе электронную подпись</p> <p><b>Знания:</b> особенности и способы применения программных и программно-аппаратных средств защиты информации, в том числе, в операционных системах, компьютерных сетях, базах данных;</p> <p> типовые модели управления доступом, средств, методов и протоколов идентификации и аутентификации;</p> <p>основные понятия криптографии и типовых криптографических методов и средств защиты информации</p>
	ПК 2.5. Уничтожать информацию и носители информации с использованием программных и программно-аппаратных средств	<p><b>Практический опыт:</b> учёт, обработка, хранение и передача информации, для которой установлен режим конфиденциальности</p> <p><b>Умения:</b> применять средства гарантированного уничтожения информации</p> <p><b>Знания:</b> особенности и способы применения программных и программно-аппаратных средств гарантированного уничтожения информации</p>
	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	<p><b>Практический опыт:</b> работа с подсистемами регистрации событий;</p> <p>выявление событий и инцидентов безопасности в автоматизированной системе</p> <p><b>Умения:</b> устанавливать, настраивать, применять программные и программно-аппаратные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять мониторинг и регистрацию сведений, необходимых для защиты объектов информатизации, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак</p> <p><b>Знания:</b> типовые средства и методы ведения аудита, средств и способов защиты информации в локальных вычислительных сетях, средств защиты от несанкционированного доступа</p>
Защита информации техническими средствами	ПК 3.1. Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной до-	<p><b>Практический опыт:</b> установка, монтаж и настройка технических средств защиты информации;</p> <p>техническое обслуживание технических средств защиты информации;</p> <p>применение основных типов технических средств защиты информации</p> <p><b>Умения:</b> применять технические средства для</p>

	кументации	защиты информации в условиях применения мобильных устройств обработки и передачи данных
		<b>Знания:</b> порядок технического обслуживания технических средств защиты информации; номенклатуру применяемых средств защиты информации от несанкционированной утечки по техническим каналам
	ПК 3.2. Осуществлять эксплуатацию технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации	<p><b>Практический опыт:</b> применение основных типов технических средств защиты информации; выявление технических каналов утечки информации; участие в мониторинге эффективности технических средств защиты информации; диагностика, устранение отказов и неисправностей, восстановление работоспособности технических средств защиты информации</p> <p><b>Умения:</b> применять технические средства для криптографической защиты информации конфиденциального характера; применять технические средства для уничтожения информации и носителей информации; применять нормативные правовые акты, нормативные методические документы по обеспечению защиты информации техническими средствами</p> <p><b>Знания:</b> физические основы, структуру и условия формирования технических каналов утечки информации, способы их выявления и методы оценки опасности, классификацию существующих физических полей и технических каналов утечки информации; порядок устранения неисправностей технических средств защиты информации и организации ремонта технических средств защиты информации; методики инструментального контроля эффективности защиты информации, обрабатываемой средствами вычислительной техники на объектах информатизации; номенклатуру применяемых средств защиты информации от несанкционированной утечки по техническим каналам</p>
	ПК 3.3. Осуществлять измерение параметров побочных электромагнитных излучений и	<b>Практический опыт:</b> проведение измерений параметров ПЭМИН, создаваемых техническими средствами обработки информации при аттестации объектов информатизации, для ко-

	<p>наводок, создаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа</p>	<p>торой установлен режим конфиденциальности, при аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации</p> <p><b>Умения:</b> применять технические средства для защиты информации в условиях применения мобильных устройств обработки и передачи данных</p> <p><b>Знания:</b> номенклатуру и характеристики аппаратуры, используемой для измерения параметров ПЭМИН, а также параметров фоновых шумов и физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации; структуру и условия формирования технических каналов утечки информации;</p>
	<p>ПК 3.4. Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведение измерений параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации; выявление технических каналов утечки информации</p> <p><b>Умения:</b> применять технические средства для защиты информации в условиях применения мобильных устройств обработки и передачи данных</p> <p><b>Знания:</b> номенклатуру применяемых средств защиты информации от несанкционированной утечки по техническим каналам</p>
	<p>ПК 3.5. Организовывать отдельные работы по физической защите объектов информатизации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> установка, монтаж и настройка, техническое обслуживание, диагностика, устранение отказов и неисправностей, восстановление работоспособности инженерно-технических средств физической защиты</p> <p><b>Умения:</b> применять средства охранной сигнализации, охранного телевидения и систем контроля и управления доступом; применять инженерно-технические средства физической защиты объектов информатизации</p> <p><b>Знания:</b> основные принципы действия и характеристики технических средств физической защиты; основные способы физической защиты объектов информатизации; номенклатуру применяемых средств физической защиты объектов информатизации</p>

## 2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО КС ПГУТИ г. Самара и предприятием, организацией или учреждением.

Места для практики, исходя из условий ее прохождения студентами, подбираются, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в г. Самара. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в Самарской области и других субъектах Российской Федерации. Перед началом практики проводится собрание для студентов, на котором им сообщается вся необходимая информация по проведению производственной практики.

Формы преддипломной практики могут быть достаточно разнообразными, строгой регламентации нет. Однако выполненный объем работ в течение практики должен в полной мере соответствовать целям и задачам преддипломной практики.

В качестве возможных форм проведения преддипломной практики рассматриваются следующие:

- эксплуатация и модификация инженерно-технических средств физической защиты объектов информатизации;
- эксплуатация технических средств защиты в соответствии с требованиями эксплуатационной документации;
- мониторинг и регистрация сведений, необходимых для защиты объектов информатизации
- обработка, хранение и передача информации ограниченного доступа;
- получение практических навыков выявления технических каналов утечки информации;
- оформление технической документации и организация электронного документооборота в соответствии с потребностями заказчика;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

На преддипломной практике могут использоваться следующие организационные формы обучения:

- на штатных местах в качестве стажеров-дублеров;
- выполнение индивидуальных профессиональных заданий;
- индивидуальные и групповые консультации;
- участия студентов в опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работе.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Содержание разделов преддипломной практики

Таблица №1 Содержание преддипломной практики

№ пп	Наименование тем производственной практики (преддипломной)	Виды работ	Содержание практических заданий	Форма представления результата выполнения практических заданий в отчете по производственной практике (преддипломной)
1.	Тема 1. Характеристика организации	- знакомство с организацией; - определение предметной области деятельности организации;	- дать характеристику структуре организации; - проанализировать основные направления деятельности организации	Раздел. Характеристика организации/ предприятия.
2.	Тема 2. Характеристика подразделения или видов его деятельности	- знакомство с подразделением; - изучение видов его деятельности;	- дать характеристику структуре организации; - проанализировать основные направления деятельности подразделения	Раздел. Характеристика подразделения или видов его деятельности.
3.	Тема 3. Анализ технических и программных средств предприятия/организации	-изучение технических и программных средств предприятия/ организации	- дать характеристику техническим и программным средствам предприятия/организации	Раздел. Анализ технических И программных средств предприятия/организации
4.	Тема 4. Характеристика методов, средств и/или систем информационной безопасности предприятия/организации	- знакомство с методами, средствами и/или системами информационной безопасности предприятия/ организации	- дать характеристику методам, средствам и/или системам информационной безопасности предприятия/организации	Раздел Характеристика методов, средств и/или систем информационной безопасности предприятия/ организации
5.	Тема 5. Постановка задачи по разработке/ совершенствованию методов, средств и/или систем информационной безопасности	- изучение типовых решений; - определение необходимости проектирования (внедрения, модернизации и т.п.) системы информационной безопасности организации.	-описание типовых решений; - обоснование целесообразности проектирования (внедрения, модернизации и т.п.) системы информационной безопасности организации	Раздел. Постановка задачи Дипломного проектирования
6.	Оформление отчета о прохождении преддипломной практики	Составление отчета по практике в соответствии с требованиями, сбор подписей и печатей в дневнике и на отчете. Требования к объему – 20 листов.	Анализ собранной информации. Проверка дневника, отчета.	Отчет. Дневник

### 3.2. Структура преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа в 8 семестре.

Таблица 2 - Структура преддипломной практики

Вид работы	Трудоемкость, ч
	8 семестр
Общая трудоемкость	144
Деятельность по сбору информации и закреплению общих и профессиональных компетенций на предприятии: - инструктаж по технике безопасности; - знакомство с рабочим местом; - выполнение конкретных работ на закрепленном участке (рабочем месте); - выполнение индивидуального задания преддипломной практики.	120
Самостоятельная работа: - ведение дневника по преддипломной практике - проработка и повторение изученного теоретического материала. Подготовка и написание отчета.	24
Вид итогового контроля	Диф. зачет

### 3.3 Виды деятельности студента в процессе прохождения практики

Преддипломная практика студентов проводится в рамках общей концепции подготовки техника по обеспечению информационной безопасности автоматизированных систем. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в закреплении общих и профессиональных компетенций и сборе данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают дальнейшее развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей.

Согласно ФГОС СПО по специальности 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем» студент должен быть готов выполнять следующие виды деятельности:

- Производить установку и настройку компонентов, автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации
- Администрировать программные и программно-аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении
- Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации
- Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении
- Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно-аппаратных средств защиты информации
- Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно-аппаратными средствами
- Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации
- Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа

- Уничтожать информацию и носители информации с использованием программных и программно-аппаратных средств
- 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
- Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации
- Осуществлять эксплуатацию технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации
- Осуществлять измерение параметров побочных электромагнитных излучений и наводок, создаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа
- Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации
- Организовывать отдельные работы по физической защите объектов информатизации

Кроме того, преддипломная практика способствует дальнейшему процессу социализации личности будущего техника, закреплению общественных норм, ценностей профессии, а также конечному этапу формирования персональной деловой культуры.

В процессе преддипломной практики студенты участвуют во всех видах работы организации, в которой проходят практику.

С момента зачисления студентов, на период практики, в качестве практикантов на рабочие места на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Руководят преддипломной практикой председатель цикловой комиссии или преподаватель специальных дисциплин данной специальности от колледжа и руководитель от предприятия, организации или учреждения-базы практики.

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Перечень основной и дополнительной (учебной) литературы, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной)

- 1) Ходотовой Е.А. Учебное пособие и сборник практических занятий по МДК 01.01 Операционные системы, 2021
- 2) Терехиным Д.В. Учебное пособие и сборник практических занятий по МДК 01.02 Базы данных, 2021
- 3) Сироткиной О.В., Жилиной Е.Н. Учебное пособие и сборник практических занятий по МДК 01.03 Сети и системы передачи информации, 2021
- 4) Упанова А.В. Учебное пособие и сборник практических занятий по МДК 01.04 Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении, 2021
- 5) Сироткина О.В. Учебное пособие и сборник практических занятий по МДК 01.05 Эксплуатация компьютерных сетей, 2021
- 6) Сироткиной О.В. Лобачева М.Е., Шомас Е.А. Сборник технологических карт по УП.01, 2021

- 1) Макаров И.С. Учебное пособие и сборник практических занятий по МДК 02.01 Программные и программно-аппаратные средства защиты информации, 2021
- 2) Жилина Е.Н. Сергеев Р.А. Учебное пособие и сборник практических занятий по МДК 02.02 Криптографические средства защиты информации, 2021
- 3) Сергеев Р.А. Иванова М.С. Сборник технологических карт по УП.02, 2021

- 1) Сироткиной О.В. Учебное пособие и сборник практических занятий по МДК 03.01 Техническая защита информации, 2021
- 2) Сироткина О.В., Раков А.С., Маслов О.Н. Учебное пособие и сборник практических занятий по МДК 03.02 Криптографические средства защиты информации, 2021
- 3) Сироткина О.В. Сборник технологических карт по УП.03, 2021

- 1) Кунтаева Г.Х., Сироткина О.В. Учебное пособие и сборник практических занятий по ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, 2021
- 2) Матулиной Т.С., Шомас Е.А. Сборник технологических карт по УП.04, 2021

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ			
1.	КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	
2.	Гарант	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	
ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ			
3.	Проблемы информационной безопасности. Компьютерные системы.		
4.	Проблемы передачи информации.		
5.	Безопасность информационных технологий.		
6.	Computer world. Россия		
7.	Информационные технологии с ежемесячными приложениями.		
8.	Информация и безопасность.		

#### 4.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», используемых при проведении производственной практики (преддипломной)

№ пп	Название и описание ресурса	Адрес ресурса в сети Интернет	Режим доступа
1.	Информационная безопасность. Электронный журнал	<a href="http://www.itsec.ru/imag/">http://www.itsec.ru/imag/</a>	свободный
2.	Сайт Федеральной Службы Охраны Российской Федерации	<a href="http://www.fso.gov.ru/">http://www.fso.gov.ru/</a>	свободный
3.	Сайт компании "Код безопасности" [Электронный ресурс]	<a href="https://www.securitycode.ru/">https://www.securitycode.ru/</a>	свободный
4.	Сайт Федеральной службы по экспортному и техническому контролю [Электронный ресурс].	<a href="http://fstec.ru/">http://fstec.ru/</a>	свободный
5.	Университетская библиотека онлайн Базовая коллекция	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>	авторизованный доступ

#### 4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (преддипломной)

Необходимы следующие средства:

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

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1. Формы отчетности по преддипломной практике:

Студент должен предоставить по итогам практики:

- дневник практиканта;
- отчет по преддипломной практике;
- рабочий план преддипломной практики;
- характеристику руководителя от базы практики о работе студента;
- приложения к дневнику практиканта (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике), если таковые имеются.

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов: все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в колледж и учитываются при прохождении итоговой государственной аттестации.

### 5.2. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной)

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

- отчет по практике;
- дневник практиканта; 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 УО.

С целью проведения аттестации обучающихся преподаватель (комиссия по аттестации обучающихся по практике) руководствуется оценочной таблицей, в которой результаты обучения соотнесены с критериями и объектами оценки.

Таблица 3. Оценочная таблица преддипломной практики

Результаты обучения (освоенные умения, первоначальный практический опыт в рамках видов профессиональной деятельности)	Критерии оценки результатов освоения производственной преддипломной практики	Объект оценки	Степень проявления критерия			
			5	4	3	2
умения: - организовать собственную деятельность в соответствии с задачами своей буду-	1) целенаправленная и последовательная организация собственной деятельности, исходя из задач сво-	1) отчет по практике; 2) дневник практиканта; 3) аттестационный лист и характеристика	Представил все необходимые документы. Полностью, последовательно, аргументировано, гра-	Представил все необходимые документы. Полностью, последовательно, аргументировано, гра-	Представил все необходимые документы. Не полностью или не верно изложил за-	Не представил все необходимые документы и/или не полностью или не верно из-

щей профессиональной деятельности; - принимать эффективные решения по обеспечению защиты информации; - применять программно-аппаратные и технические средства защиты информации	ей будущей профессии; 2) аргументированное и последовательное изложение принятых решений поставленных задач; 3) грамотное обоснование выбора средств защиты информации для решения поставленных задач	ка учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации; 4) ответы на уточняющие вопросы в ходе защиты отчета по практике 5) отзыв руководителя практики от УО	мотно изложил задачи и методы и средства их решения. Ответил на все дополнительные вопросы.	мотно изложил задачи и методы и средства их решения. Ответил не на все дополнительные вопросы и/или в отчете по практике имеются недоработки.	дачи и методы и средства их решения и/или ответил не на все дополнительные вопросы и/или в отчете по практике имеются недоработки.	ложил задачи и методы и средства их решения и/или ответил не на все дополнительные вопросы и/или в отчете по практике имеются недоработки.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*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».*

## **6. 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.

## 7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ и МАТЕРИАЛЫ

Текст отчета по практике выполняют 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.

Межстрочный интервал: полуторный.

Интервал перед и после абзаца 0 пт.

2. Объем отчета должен быть не менее 20 и 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.

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 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 умещаются 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 список литературы.

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.

12. Приложения располагаются после списка литературы, начинаются с нового листа с указанием наверху справа страницы слова, например - «Приложение 1».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают отдельной строкой.

Если приложений несколько, то после списка литературы, на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики**

**Колледж связи**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТА**

Группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель производственной практики от колледжа:

\_\_\_\_\_

г. Самара \_\_\_\_\_ г.









### III. Оценка работы студента на предприятии

1. Поощрения и взыскания (№ и дата приказов)

---

---

2. Заключение руководителя практики от предприятия:

---

---

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия:

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

**М. П.**

### IV. Результаты производственной практики

Заключение о выполнении программы практики студентом  
(Составляется руководителем практики от колледжа)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от колледжа:

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

**М. П. (колледж)**

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ  
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики  
  
Колледж связи

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**

**Группа** *3 СК – 55*  
**Студент** *Ершова Е. И.*  
**Срок практики** *04.06.2021 г. – 29.07.2021 г.*  
**Место практики** *ПАО «Ростелеком»*

**Руководитель практики  
от предприятия :**

\_\_\_\_\_

должность руководителя практики

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя практики

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя практики и печать организации)

**Оценка** \_\_\_\_\_  
выставляется руководителем практики от КС

Самара 20\_\_ г.

Приложение 2  
Аттестационный лист по преддипломной практике

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО студента

Специальности **10.02.05 «Основы информационной безопасности автоматизированных систем»**

Колледжа связи Поволжского государственного университета телекоммуникаций и информатики

*проходившего ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ на предприятии /в организации /в учреждении*

название предприятия / организации / учреждения

юридический адрес предприятия / организации / учреждения

в объеме 4 недели с «   » 20 г. по «   » 20 г.

### Результаты аттестации

№ п/п	Наименование объектов контроля и оценки (виды работ)	Наименование ОПОР (основные показатели работы)	Оценка результатов работы практиканта (высокий, средний, низкий)													
			с предприятия	от колледжа												
1.	Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР)	Рассмотрение структуры предприятия и его деятельности. Изучение производственных процессов														
2.	Анализ технических и программных средств предприятия	Сравнительный анализ технических и программных средств предприятия														
3.	Изучение основных характеристик методов, средств и/или систем информационной безопасности предприятия	Знакомство с методами, средствами и/или системами ИБ предприятия														
4.	Тестирование методов, средств и/или систем информационной безопасности предприятия	Результаты тестирования методов, средств и/или систем ИБ предприятия. Выводы														
5.	Подбор технических и программных средств информационной безопасности для реализации задач ВКР	Систематизация материалов для формирования отчета по выполненной работе														
6.	Постановка задачи по разработке/совершенствованию методов, средств и/или систем информационной безопасности предприятия	Описание типовых решений; Обоснование целесообразности проектирования (внедрения, модернизации и т.п.) системы ИБ организации														
7.	Подготовка практической части ВКР	Составление отчета														
<b>Интегральная оценка (медиана)</b>																
<b>Уровень освоения видов работ</b> Методика расчета: Уровень освоения видов работ рассчитывается по формуле $УО = \frac{\sum \text{оценок}}{N_{\text{кол-во объектов контроля}}}$ Результатирующий показатель: _____																
			<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>Низкий оценка 3</th> <th>Средний оценка 4</th> <th>Высокий Оценка 5</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0,33</td> <td style="text-align: center;">0,66</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">0,34</td> <td style="text-align: center;">0,67</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	Низкий оценка 3	Средний оценка 4	Высокий Оценка 5	0	0,33	0,66		0,34	0,67			1	
Низкий оценка 3	Средний оценка 4	Высокий Оценка 5														
0	0,33	0,66														
	0,34	0,67														
		1														
<b>Итоговая оценка по практике</b>																

<b>Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики</b> <i>Студент за время производственной практики продемонстрировал(1)/ не продемонстрировал(0) владение профессиональными и общими компетенциями (смотреть на обороте):</i>	<b>Оценка результатов</b> <i>продемонстрировал - 1</i> <i>не продемонстрировал - 0</i>	
ПК 1.1. Производить установку и настройку компонентов, автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации <input type="checkbox"/>		
ПК 1.2. Администрировать программные и программно-аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении <input type="checkbox"/>		
ПК 1.3. Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации <input type="checkbox"/>		
ПК 1.4. Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении <input type="checkbox"/>		
ПК 2.1. Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно-аппаратных средств защиты информации <input type="checkbox"/>		
ПК 2.2. Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно-аппаратными средствами <input type="checkbox"/>		
ПК 2.3. Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации <input type="checkbox"/>		
ПК 2.4. Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа <input type="checkbox"/>		
ПК 2.5. Уничтожать информацию и носители информации с использованием программных и программно-аппаратных средств <input type="checkbox"/>		
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 <input type="checkbox"/>		
ПК 3.1. Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации <input type="checkbox"/>		
ПК 3.2. Осуществлять эксплуатацию технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации <input type="checkbox"/>		
ПК 3.3. Осуществлять измерение параметров побочных электромагнитных излучений и наводок, создаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа <input type="checkbox"/>		
ПК 3.4. Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации <input type="checkbox"/>		
ПК 3.5. Организовывать отдельные работы по физической защите объектов информатизации <input type="checkbox"/>		
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам		
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Руководителю практики отметить профессиональные компетенции, формируемые в ходе преддипломной практики**

Результаты освоения видов работ выражаются в уровнях: высоком, среднем и низком.

**Высокий уровень (1 балл)** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

**Средний уровень (0,5 балла)** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально.

**Низкий уровень (0,1 балла)** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

**Уровень освоения отсутствует (0 баллов)**