

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таныгин Максим Олегович
Должность: и.о. декана факультета фундаментальной и прикладной информатики
Дата подписания: 10.10.2023 11:30:56
Уникальный программный ключ:
65ab2aa0d384efe8480e6a4c688eddbc475e411a

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета ФиПИ


(подпись, инициалы, фамилия)

Таныгин М.О.

« 30 » мая 20 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика по получению умений и навыков
управленческой деятельности
(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 10.04.01 Информационная безопасность,
(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Защищенные информационные системы»
(наименование направленности (профиля))

форма обучения _____ очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 2023

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 10.04.01 Информационная безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.11.2020 г. № 1455;

– учебным планом ОПОП ВО 10.04.01 Информационная безопасность, направленность (профиль) «Защищенные информационные системы», одобренным Ученым советом университета (протокол №12 от 29.05.2023);

– заказом-требованием от 28.04.2023 на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 10.04.01 Информационная безопасность, направленность (профиль) «Защищенные информационные системы», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНФОРМ»

(наименование предприятия (организации))

(приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 10.04.01 Информационная безопасность, направленность (профиль) «Защищенные информационные системы» на совместном заседании кафедры информационной безопасности

(наименование кафедры)

с представителями ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНФОРМ»

(наименование предприятия (организации))

(протокол № 8 от 29.05.2023).

Зав. кафедрой

 А.Л. Марухленко

Разработчик программы
к.т.н.

 Е.А. Кулешова

/Директор научной библиотеки

 В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 10.04.01 Информационная безопасность, направленность (профиль) «Защищенные информационные системы», одобренного Ученым советом университета (протокол № __ от __. __. 20 __), на совместном заседании кафедры информационной безопасности

(наименование кафедры)

с представителями ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНФОРМ»

(наименование предприятия (организации))

(протокол № __ от __. __. 20 __).

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной практики по получению умений и навыков управленческой деятельности является освоение обучающимися трудовых функций «моделирование и исследование технологий АИАД», «выработка и внедрение научно обоснованных решений, повышающих эффективность технологий АИАД», «управление отношениями с регуляторами в сфере защиты информации и обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации», «обоснование необходимости защиты информации в автоматизированной системе» и соответствующих им профессиональных компетенций непосредственно на рабочем месте на ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ» (далее – предприятие).

1.2. Задачи практики

1. Применение на рабочем месте полученных в ходе теоретического обучения знаний и формирование умений, необходимых для выполнения трудовых действий, требующихся для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1.

2. Выполнение на рабочем месте трудовых действий, необходимых для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1

3. Приобретение в условиях реального производства опыта решения задач профессиональной деятельности научно-исследовательского и организационно-управленческого типа.

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – по получению умений и навыков управленческой деятельности.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Место проведения практики – предприятие, указанное в п.1.1. Практика проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и предприятием.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
<i>Трудовая функция: Моделирование и исследование технологий АИАД</i>			
ПК-3	ПК-3 Способен проводить теоретические и экспериментальные исследования защищённости информационных систем	ПК-3.1 Разрабатывает формальные модели обработки и передачи данных в информационных системах	<i>Знать:</i> методологические основы, методы и средства моделирования в области АИАД, методы построения и исследования математических моделей в области АИАД
			<i>Уметь:</i> строить и исследовать формализованные модели в области АИАД
			<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> разработка и исследование формализованных моделей автоматизированных технологий информационно-аналитической деятельности в сфере безопасности
<i>Трудовая функция: Выработка и внедрение научно обоснованных решений, повышающих эффективность технологий АИАД</i>			
ПК-3	ПК-3 Способен проводить теоретические и экспериментальные исследования защищённости информационных систем	ПК-3.2 Формулирует целевые критерии для оценивания эффективности исследуемых систем	<i>Знать:</i> критерии и показатели эффективности технологий АИАД, методы и средства повышения эффективности технологий АИАД
			<i>Уметь:</i> применять научные методы оценки эффективности технологий АИАД

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения ком- петенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достиже- ния компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> оценка эффективности полученных научных результатов
		ПК-3.3 Определяет в результате натурных или математических экспериментов характеристики защищённых информационных систем	<i>Знать:</i> методы апробации и внедрения результатов научных исследований, требования нормативных документов по оформлению научно-технической продукции, нормативные правовые акты в области защиты информации
			<i>Уметь:</i> разрабатывать научно-техническую документацию по результатам выполненных исследований в области АИАД, производить апробацию результатов выполненных исследований в области АИАД
			<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> апробация и внедрение разработанных эффективных технологий АИАД

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
<i>Трудовая функция: Управление отношениями с регуляторами в сфере защиты информации и обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации</i>			
ПК-4	Способен управлять отношениями с регуляторами в сфере защиты информации	ПК-4.1 Согласовывает с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти условия поставки средств и систем защиты	<i>Знать:</i> руководящие и методические документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации и обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры
			<i>Уметь:</i> организовывать получение организацией лицензий на лицензируемые виды деятельности по производству товаров и услуг в сфере обеспечения защиты
			<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> Согласование с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти условий поставки средств и систем защиты
		ПК-4.2 Организует и проводит аттестацию средств и систем защиты	<i>Знать:</i> порядок аттестации ЗТКС на соответствие требованиям защиты информации
			<i>Уметь:</i> организовывать получение эксплуатирующей ЗТКС организацией разрешительных документов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения ком- петенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достиже- ния компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> организация и проведение аттестации ЗТКС в соответствии с требованиями нормативных правовых актов
		ПК-4.3 Формирует отчёты по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов, руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации	<i>Знать:</i> нормативные правовые акты в области связи, информатизации и защиты информации <i>Уметь:</i> проводить мониторинг и анализ нормативных правовых актов, руководящих и методических документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти
			<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> мониторинг нормативных правовых актов, руководящих и методических документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
<i>Трудовая функция: Обоснование необходимости защиты информации в автоматизированной системе</i>			
ПК-5	Способен обеспечить документальное сопровождения процесса обеспечения информационной безопасности	ПК-5.1 Определяет перечень объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите	<i>Знать:</i> основные информационные технологии, используемые в автоматизированных системах, основные угрозы безопасности информации и модели нарушителя в автоматизированных системах
			<i>Уметь:</i> анализировать цели создания автоматизированных систем и задачи, решаемые автоматизированными системами
		ПК-5.2 Выявляет степень участия персонала в обработке защищаемой информации	<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> анализ характера обрабатываемой информации и определение перечня информации, подлежащей защите
			<i>Знать:</i> принципы формирования политики информационной безопасности в автоматизированных системах, организационные меры по защите информации
			<i>Уметь:</i> определять класс защищенности автоматизированных систем и ее составных частей
			<i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> выявление степени участия персонала в обработке защищаемой информации

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения ком- петенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достиже- ния компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ПК-5.3 Разрабатывает отчетные документы и разделы технических заданий	<p>Знать: нормативные правовые акты в области защиты информации, методы защиты информации от несанкционированного доступа и утечки по техническим каналам, программно-аппаратные средства обеспечения защиты информации в программном обеспечении автоматизированных систем</p> <p>Уметь: организовывать работы по созданию, внедрению, проектированию, разработке и сопровождению защищенных автоматизированных систем</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: разработка отчетных документов и разделов технических заданий</p>

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная практика по получению умений и навыков управленческой деятельности входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры 10.04.01 Информационная безопасность, направленность (профиль) «Защищенные информационные системы». Практика проходит на 1 курсе во 2 семестре.

Объем производственной практики по получению умений и навыков управленческой деятельности, установленный учебным планом, – 15 зачетных единиц, продолжительность – 10 недель, 540 академических часов.

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися осваиваемых трудовых функций по должности «аналитик в сфере информационной безопасности» на рабочем месте на предприятии, указанном в п.1.1.

Образовательная деятельность при проведении практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от предприятия (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 60 академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»).

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап (в университете)	Групповая консультация: 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5); 3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приведен в п.б.4); 4) вводный инструктаж по охране труда.	2
2	Начальный этап (на предприятии)	Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию: – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	2
3	Производственный этап (на рабочем месте)	Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах дублерами (или помощниками) специалистов, занимающих должность «аналитик в сфере информационной безопасности».	490
3.1	Знакомство с рабочим местом	Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Изучение должностной инструкции. Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих выполнение трудовой функции, осваиваемой	40

		<p>в ходе практики: должностные инструкции аналитика в сфере информационной безопасности, ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования», ГОСТ Р ИСО/МЭК 13335-1-2006 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 1. Концепция и модели менеджмента безопасности информационных и телекоммуникационных технологий», ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 13335-3-2007 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 3. Методы менеджмента безопасности информационных технологий», ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 13335-4-2007 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 4. Выбор защитных мер», ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 13335-5-2006 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 5. Руководство по менеджменту безопасности сети», ГОСТ Р 51898-2002 «Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты», ГОСТ Р 52069.0-2003 «Защита информации. Система стандартов. Основные положения», ГОСТ Р 52447-2005 «Защита информации. Техника защиты информации. Номенклатура показателей качества», ГОСТ 28147-89 «Системы обработки информации. Защита криптографическая. Алгоритм криптографического преобразования», ГОСТ Р 34.10-2012 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи», ГОСТ Р 34.11-2012 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хеширования», Приказ ФСТЭК России от 7 июня 2016 г. N 79 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной услуги по государственной аккредитации российских участников внешнеэкономической деятельности, со-</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>здавших внутренние программы экспортного контроля, и выдаче им свидетельства о государственной аккредитации, Приказ ФСТЭК России от 20 июля 2012 г. N 89 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по технической защите конфиденциальной информации, Приказ ФСТЭК России от 20 июля 2012 г. N 89 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по технической защите конфиденциальной информации, Приказ ФСТЭК России от 20 июля 2012 г. N 90 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации, Приказ ФСТЭК России от 20 июля 2012 г. N 90 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации, Приказ ФСТЭК России от 6 февраля 2012 г. N 14 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной услуги по информированию российских участников внешнеэкономической деятельности о целях, процедурах и правилах осуществления экспортного контроля</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.2	Практическая подготовка обучающихся	3.2.1 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Моделирование и исследование технологий АИАД	50
		3.2.1.1 Освоение обучающимися трудового действия: Разработка и исследование формализованных моделей автоматизированных технологий информационно-аналитической деятельности в сфере безопасности	50
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (модель обработки и передачи данных в защищаемой системе). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: модель обработки и передачи данных в защищаемой системе должна быть представлена на электронном носителе в виде диаграммы блоков и компонентов, содержать описание компонентов и протоколы связи (HTTPS, SSH, VPN и др.).	18
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	24
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 1 по практической подготовке.	

		3.2.2 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Выработка и внедрение научно обоснованных решений, повышающих эффективность технологий АИАД	100
		3.2.2.1 Освоение обучающимися трудового действия: Оценка эффективности полученных научных результатов	50
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (заключение о результатах оценки эффективности предложенной модели). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: оценка эффективности должна проводиться в соответствии с ГОСТ Р 51624-2000 и не вступать в противоречие с регламентом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю. Заключение о результатах оценки эффективности должно быть представлено на бумажном носителе и содержать: обзор задачи, методологию оценки, результаты оценки, анализ результатов, выводы и рекомендации.	18
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	24
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 2 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 2.	

	3.2.2.2 Освоение обучающимися трудового действия: Апробация и внедрение разработанных эффективных технологий АИАД	50
	Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (проект акта о внедрении). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: проект акта должен быть представлен на бумажном носителе, разработка проекта акта о внедрении должна занимать не более трех рабочих дней. Акт должен быть оформлен в соответствии с шаблоном, предоставленным ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ».	18
	Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	24
	Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 3 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
	Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 3.	
	3.2.3 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Управление отношениями с регуляторами в сфере защиты информации и обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации	150
	3.2.3.1 Освоение обучающимися трудового действия: Согласование с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти условий поставки средств и систем защиты	50

	<p>Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (проект договора поставки средств или систем защиты).</p> <p>Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или)результата: составляемые в процессе выполнения трудового действия документы должны соответствовать требованиям нормативных документов ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ» и регулирующих органов в сфере защиты информации</p>	18
	<p>Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.</p>	24
	<p>Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 4 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).</p>	8
	<p>Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 4.</p>	
	<p>3.2.3.2 Освоение обучающимися трудового действия: Организация и проведение аттестации ЗТКС в соответствии с требованиями нормативных правовых актов</p>	50
	<p>Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (сертификат соответствия).</p> <p>Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству</p>	18

		<p>процесса и (или)результата: составляемые в процессе выполнения трудового действия документы должны соответствовать требованиям нормативных документов ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ» и регулирующих органов в сфере защиты информации</p>	
		<p>Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.</p>	24
		<p>Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 5 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).</p>	8
		<p>Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 5.</p>	
		<p>3.2.3.3 Освоение обучающимися трудового действия: Мониторинг нормативных правовых актов, руководящих и методических документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти</p>	50
		<p>Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (отчёт по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов / руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или)результата: составляемые в процессе выполнения трудового действия документы должны соответствовать требованиям нормативных документов ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ» и регулирующих органов в сфере защиты информа-</p>	18

	ции	
	<i>Тренинг:</i> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	24
	<i>Текущий контроль успеваемости:</i> проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 6 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).	8
	<i>Индивидуальная работа с обучающимися:</i> рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 6.	
	3.2.4 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Обоснование необходимости защиты информации в автоматизированной системе	150
	<i>3.2.4.1 Освоение обучающимися трудового действия: Анализ характера обрабатываемой информации и определение перечня информации, подлежащей защите</i>	50
	<i>Визуализация образца:</i> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (перечень объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или)результата: перечень объектов информатизации должен быть предоставлен на бумажном носителе в соответствии с данными, предоставленными ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ», а также должен соответствовать ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006, ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 13335-4-2007, ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО	18

		13335-5-2006, ГОСТ Р 51898-2002 и не вступать в противоречие с регламентом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.	
		Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	24
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 7 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	8
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 7.	
		3.2.4.2 Освоение обучающимися трудового действия: Выявление степени участия персонала в обработке защищаемой информации	50
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (план политики безопасности и разграничения доступа в проектируемой системе). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или)результата: составляемые в процессе выполнения трудового действия документы должны соответствовать требованиям нормативных документов ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ» и регулирующих органов в сфере защиты информации. План политики безопасности должен быть предоставлен на бумажном и электронном носителях и содержать следующие разделы: определение целей и области применения, идентификация рисков, установление политик доступа, механизмы защиты, план реагирования на инциденты, обучение и осведомленность пользователей, проверка и аудит.	18

	Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	24
	Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 8 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).	8
	Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 8.	
	3.2.4.3 Освоение обучающимися трудового действия: Разработка отчетных документов и разделов технических заданий	50
	Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (разделы технического задания на проектирование системы защиты информации). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или)результата: составляемые в процессе выполнения трудового действия документы должны соответствовать требованиям нормативных документов ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ» и регулирующих органов в сфере защиты информации	18
	Тренинг: выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	24
	Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 9 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).	8

		<i>Индивидуальная работа с обучающимися:</i> рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 9.	
4	Завершающий этап (на предприятии)	<i>1-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике</i> (проводится с применением механизма демонстрационного экзамена). Выполнение обучающимися в режиме реального времени комплексного задания (единое для всех обучающихся комплексное задание приведено в п.6.3.2). Порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	40
5	Итоговый этап (в университете)	<i>2-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике.</i> Порядок проведения второго этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	6
ВСЕГО:			540

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по производственной практике по получению умений и навыков управленческой деятельности:

1. дневник практики (*форма дневника практики приведена в приложении А*);

2. результат(ы) деятельности обучающегося: модель обработки и передачи данных в защищаемой системе; заключение о результатах оценки эффективности предложенной модели; проект акта о внедрении; проект договора поставки средств или систем защиты; сертификат соответствия; отчёт по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов / руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации; перечень объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите; план политики безопасности и разграничения доступа в проектируемой системе; разделы технического задания на проектирование системы защиты информации;

3. аттестационный лист обучающегося (*форма аттестационного листа приведена в приложении Б*).

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы ¹ формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3 Способен проводить теоретические и экспериментальные исследования защищённости информационных систем	Прикладные математические задачи информационной безопасности	Производственная практика по получению умений и навыков управленческой деятельности	Оценка защищённости информационных систем Теоретические основы компьютерной безопасности Производственная преддипломная практика
ПК-4 Способен управлять отношениями с регуляторами в сфере защиты инфор-	Организация аудита информационной безопасности Нормативно-	Производственная практика по получению умений и навыков управленческой	Методы и средства защиты информации в системах электронного доку-

мации	правовое регулирование в сфере информационной безопасности	деятельности	ментооборота Управление разработкой систем безопасности Производственная преддипломная практика
ПК-5 Способен обеспечивать документальное сопровождение процесса обеспечения информационной безопасности	Организация работ по обеспечению безопасности в информационных системах Организация аудита информационной безопасности Нормативно-правовое регулирование в сфере информационной безопасности	Производственная практика по получению умений и навыков управленческой деятельности	Производственная преддипломная практика

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
ПК-3/ основной	ПК-3.1 Разрабатывает формальные модели обработки и передачи данных в информационных системах	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
	ПК-3.2 Формулирует целе-	Уметь: демонстрирует менее 60%	Уметь: в целом сформиро-	Уметь: сформированные и само-	Уметь: хорошо развитые, уверенно

	<p>вые критерии для оценивания эффективности исследуемых систем</p> <p>ПК-3.3 Определяет в результате натуральных или математических экспериментов характеристики защищённых информационных систем</p>	<p>умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.</p> <p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-3, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>ванные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-3.</p> <p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>стоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.</p> <p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.</p> <p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.</p>
ПК-4/ основной	ПК-4.1 Сопоставляет с полномочен-	Знать: нуждается в постоянных подсказках.	Знать: демонстрирует элементарные зна-	Знать: осознанно и самостоятельно применяет	Знать: демонстрирует прочные и глубокие зна-

<p>ными федеральными органами исполнительной власти условия поставки средств и систем защиты</p> <p>ПК-4.2 Организовывает и проводит аттестацию средств и систем защиты</p> <p>ПК-4.3 Формирует отчёты по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов, руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации</p>	<p>Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>ния. Часто нуждается в посторонней помощи.</p>	<p>знания в практической деятельности.</p>	<p>ния. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p>
	<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-4.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-4.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.</p>
	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-4, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в вы-</p>

		трудовых действий.	практический опыт в выполнении трудовых действий.	выполнении трудовых действий.	полнении трудовых действий.
ПК-5/ основной	ПК-5.1 Определяет перечень объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-5.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-5.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.
	ПК-5.2 Выявляет степень участия персонала в обработке защищаемой информации	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-5, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-5; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью со	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-5; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным тре-	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, без ошибок, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-5. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практи-

		предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.	ответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.	бованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.	ки использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Таблица 6.3 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Коды формируемых и контролируемых компетенций / наименование этапа формирования компетенции (согласно таблице 6.1)	Наименования оценочных средств для оценки результатов обучения по практике	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
ПК-3/ основной	<p>Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания № 1-3 по практической подготовке (приведены в п. 6.3.1).</p>	<p>Дневник практики (форма приведена в приложении А). Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п. 6.3.2). Результат(-ы) деятельности обучающегося: деятельности обучающегося: модель обработки и передачи данных в защищаемой системе; заключение о результатах оценки эффективности предложенной модели; проект акта о внедрении (требования приведены в п. 6.3.2). Аттестационный лист, пункты 2,4 (форма приведена в приложении Б). Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п. 6.3.2).</p>

ПК-4/ основной	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания № 4 - 6 по практической подготовке (приведены в п.б.3.1).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п.б.3.2). Результат(-ы) деятельности обучающегося: проект договора поставки средств или систем защиты; сертификат соответствия; отчёт по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов / руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации; (требования приведены в п.б.3.2). Аттестационный лист, пункты 2,4 (форма приведена в приложении Б). Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.б.3.2).
ПК-5/ основной	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания № 7 - 9 по практической подготовке (приведены в п.б.3.1).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п.б.3.2). Результат(-ы) деятельности обучающегося: перечень объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите; план политики безопасности и разграничения доступа в проектируемой системе; разделы технического задания на проектирование системы защиты информации (требования приведены в п.б.3.2). Аттестационный лист, пункты 2,4 (форма приведена в приложении Б). Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.б.3.2).

6.3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

А) Дневник практики

Форма дневника практики (включая требования его оформлению) приведена в приложении А.

В дневник практики вносятся сведения о ходе освоения обучающимся трудовых действий, указанных в таблице 2.2, и результаты текущего контроля успеваемости.

Б) Задания по практической подготовке***Задание № 1 по практической подготовке***

Разработайте модель обработки и передачи данных в защищаемой системе, которая позволит выявить уязвимости в физической безопасности.

Задание № 2 по практической подготовке

Проведите оценку эффективности предложенных решений по обработке и передаче данных в защищаемой системе, результаты представьте в виде заключения на бумажном носителе.

Задание № 3 по практической подготовке

Разработайте проект акта о внедрении предложенной модели обработки и передачи данных в защищаемой системе в соответствии с предоставленным ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ» шаблоном документа. В качестве исходных данных используйте полученные ранее результаты: модель обработки и передачи данных, заключение об оценке эффективности. Проект акта о внедрении предоставьте на бумажном носителе.

Задание № 4 по практической подготовке

В соответствии с требованиями законодательства и регуляторных органов в области информационной безопасности составьте договор поставки средств аутентификации, необходимых для защищаемой системы, данные о которой предоставлены ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ».

Задание № 5 по практической подготовке

Проведите оценку соответствия предлагаемого средства защиты стандартам и требованиям регуляторных органов и составьте корпоративный сертификат соответствия, предоставьте его на бумажном носителе.

Задание № 6 по практической подготовке

Составьте отчет по изменению за последний год требований нормативных правовых актов / руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации, предоставьте его на бумажном носителе.

Задание № 7 по практической подготовке

Составьте отчет с аналитической информацией для ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ» о состоянии безопасности системы, включающий объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите.

Задание № 8 по практической подготовке

Разработайте план, определяющий меры безопасности в проектируемой системе, для защиты от внутренних угроз, таких как утечки информации со стороны сотрудников для объекта защиты, данные о котором предоставлены ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ».

Задание № 9 по практической подготовке

Разработайте разделы технического задания на построение системы безопасности, включающие стратегию безопасности для компании, политики и процедуры, необходимые для обеспечения безопасности информации, для объекта защиты, данные о котором предоставлены ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ».

6.3.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

А) Оценочные средства для проведения 1 этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена

Комплексное задание

Компания, занимающаяся финансовыми услугами, обнаружила, что ее база данных клиентов была скомпрометирована и некоторые конфиденциальные данные могут быть украдены.

Определите перечень объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите.

Разработайте модель обработки и передачи данных для рассматриваемой компании, которая позволит выявить уязвимости в системе безопасности.

Разработайте меры для предотвращения дальнейшего распространения вредоносного ПО и защиты от будущих атак. Определите, какие данные могут быть украдены или скомпрометированы, и предложите меры для минимизации последствий инцидента.

Время выполнения задания – 6 часов. Время демонстрации результатов выполнения задания и обсуждения с руководителем практики от предприятия – 15 минут на 1 обучающегося.

Б) Результат(-ы) деятельности обучающегося:

1. перечень объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите; план политики безопасности и ограничения доступа в проектируемой системе; заключение о результатах оценки эффективности предложенной модели; проект акта о внедрении; проект договора поставки средств или систем защиты; сертификат соответствия; отчёт по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов / руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации; разделы технического задания на проектирование системы защиты информации (на бумажном носителе);

2. модель обработки и передачи данных в защищаемой системе (на электронном носителе).

В) Аттестационный лист обучающегося.

Форма аттестационного листа обучающегося (включая требования к его оформлению) приведена в приложении Б.

Аттестационный лист обучающегося заполняется руководителем практики от предприятия по завершении 1 этапа промежуточной аттестации.

Г) Оценочные средства для проведения 2 этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся***Уточняющие вопросы комиссии***

1. Назовите основные документы, необходимые работнику ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ», занимающему на предприятии должность «аналитик в сфере информационной безопасности», для выполнения профессиональных обязанностей. Перечислите их основные требования.

2. Назовите требования ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ», предъявляемые к аналитику в сфере информационной безопасности.

3. Опишите порядок составления проекта акта о внедрении.

4. Опишите этапы составления аналитического отчета по результатам мониторинга нормативных правовых актов, руководящих и методических документов.

5. Опишите порядок выполнения проверки защищаемой системы на предмет уязвимостей.

6. Опишите порядок разработки плана политики безопасности и ограничения доступа в проектируемой системе.

7. Назовите исходные данные, которые необходимы для составления перечня объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите.

8. Назовите инструментальные средства, которые необходимы для моделирования процессов обработки и передачи данных в защищаемой системе.

9. Назовите программные продукты, с которыми Вы работали на практике в ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ». Расскажите о своей работе с ними.

10. Назовите информационные справочные системы, с которыми Вы работали на практике в ООО ЦСБ «ЩИТ-ИНОРМ». Расскажите о своей работе с ними.

11. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при составлении договора поставки на средство или систему защиты.

12. Назовите ошибки, которые Вы допускали при составлении договора поставки на средство или систему защиты. Расскажите, как они были исправлены.

13. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при составлении сертификата соответствия средства защиты.

14. Назовите ошибки, которые Вы допускали при составлении сертификата соответствия средства защиты. Расскажите, как они были исправлены.

15. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при составлении отчёта по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов / руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации.

16. Назовите ошибки, которые Вы допускали при составлении отчёта по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов / руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации. Расскажите, как они были исправлены.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка результатов обучения по производственной практике по получению умений и навыков управленческой деятельности осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на предприятии руководителем практики от предприятия. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется количеством осваиваемых обучающимися трудовых действий. С помощью заданий по практической подготовке оцениваются процесс выполнения каждого осваиваемого трудового действия и его результат. Оценка определяется по дихотомической шкале «освоил» / «не освоил» и вносится в дневник практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся проходит в 2 этапа: *первый этап* – на предприятии, *второй этап* – в университете.

Первый этап промежуточной аттестации проводится на предприятии в предпоследний рабочий день практики (*или в предпоследний рабочий день практики и предшествующий ему рабочий день*). Первый этап промежуточной аттестации обучающихся проводится руководителем практики от предприятия с применением механизма демонстрационного экзамена. Руководитель практики от университета присутствует, но не участвует в процедуре оценивания.

Примерный порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации обучающихся:

1. Выполнение обучающимся в режиме реального времени комплексного задания.

2. Демонстрация обучающимся результатов деятельности: модель обработки и передачи данных в защищаемой системе; заключение о результа-

тах оценки эффективности предложенной модели; проект акта о внедрении; проект договора поставки средств или систем защиты; сертификат соответствия; отчёт по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов / руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации; перечень объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите; план политики безопасности и разграничения доступа в проектируемой системе; разделы технического задания на проектирование системы защиты информации.

3. Экспертная оценка выполненного обучающимся комплексного задания и результатов деятельности обучающегося.

4. Оформление руководителем практики от предприятия аттестационного листа обучающегося и завершение оформления дневника практики.

Второй этап промежуточной аттестации обучающихся проводится в университете в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике), аттестационного листа обучающегося.

2. Демонстрация обучающимся результатов деятельности: перечень объектов информатизации и информации (сведений) ограниченного доступа, подлежащих защите; план политики безопасности и разграничения доступа в проектируемой системе; заключение о результатах оценки эффективности предложенной модели; проект акта о внедрении; проект договора поставки средств или систем защиты; сертификат соответствия; отчёт по изменению за выбранный период времени требований нормативных правовых актов / руководящих и методических документов, предъявляемых к системам защиты информации; разделы технического задания на проектирование системы защиты информации (на бумажном носителе); модель обработки и передачи данных в защищаемой системе (на электронном носителе).

3. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии о результатах деятельности, освоенных трудовых функциях, освоенных трудовых действиях.

4. Определение оценки по практике (по ниже приведенным критериям). Внесение оценки в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

Критерии оценок по практике

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, отвечающий(-ие) требованиям предприятия;
- имеет аттестационный лист без замечаний;
- дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, в целом соответствующие требованиям предприятия, но содержащие мелкие недочеты;
- не имеет замечаний или имеет одно незначительное замечание в аттестационном листе;
- дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии, но допустил незначительные неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, значительно отклоняющиеся от требований предприятия;
- имеет не более двух незначительных замечаний в аттестационном листе;
- допустил ошибки в ответах на уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил не все формы отчетности, установленные в разделе 5 (или к представленным формам отчетности имеются серьезные замечания);

- не продемонстрировал результат(-ы) деятельности (или продемонстрировал не все требуемые результаты деятельности, или продемонстрировал результат(-ы) деятельности, имеющий(-е) грубые ошибки);
- имеет замечания критического характера в аттестационном листе;
- не ответил на половину уточняющих вопросов комиссии и (или) допустил ошибки критического характера в ответах.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Мартынов, А. П. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие / А. П. Мартынов, И. А. Мартынова, А. А. Русаков. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 122 с. — ISBN 978-5-4497-2247-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131797.html> (дата обращения: 04.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/131797>

2. Мирошников, А. И. Основы информационной безопасности и защита информации : учебное пособие / А. И. Мирошников, А. С. Сысоев. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 107 с. — ISBN 978-5-00175-160-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128718.html> (дата обращения: 12.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность и защита информации / В. Ф. Шаньгин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. — 702 с. — ISBN 978-5-4488-0070-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87995.html> (дата обращения: 09.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Долженко, А. И. Управление информационными системами : учебное пособие / А. И. Долженко. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 180 с. — ISBN 978-5-4497-0911-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102074.html> (дата обращения: 03.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей1. Комаров, С. А. Правовое регулирование обеспечения информационной

3. Маглинец, Ю. А. Анализ требований к автоматизированным информационным системам : учебное пособие / Ю. А. Маглинец. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий

(ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 191 с. — ISBN 978-5-4497-0301-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89417.html> (дата обращения: 04.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

4. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-3-2008 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Критерии оценки безопасности информационных технологий. Часть 3. Требования доверия к безопасности»

5. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005 «Информационная технология. Практические правила управления информационной безопасностью»

6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования»

7. ГОСТ Р ИСО/МЭК 13335-1-2006 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 1. Концепция и модели менеджмента безопасности информационных и телекоммуникационных технологий»

8. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 13335-3-2007 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 3. Методы менеджмента безопасности информационных технологий»

9. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 13335-4-2007 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 4. Выбор защитных мер»

10. ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 13335-5-2006 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 5. Руководство по менеджменту безопасности сети»

11. ГОСТ Р 51898-2002 «Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты»

12. ГОСТ Р 52069.0-2003 «Защита информации. Система стандартов. Основные положения»

13. ГОСТ Р 52447-2005 «Защита информации. Техника защиты информации. Номенклатура показателей качества»

14. ГОСТ 28147-89 «Системы обработки информации. Защита криптографическая. Алгоритм криптографического преобразования»

15. ГОСТ Р 34.10-2012 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи»

16. ГОСТ Р 34.11-2012 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хеширования»

17. Приказ ФСТЭК России от 7 июня 2016 г. N 79 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной услуги по государственной аккредитации российских участников внешнеэкономической деятельности, создавших внутренние программы экспортного контроля, и выдаче им свидетельства о государственной аккредитации

18. Приказ ФСТЭК России от 20 июля 2012 г. N 89 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по технической защите конфиденциальной информации

19. Приказ ФСТЭК России от 20 июля 2012 г. N 89 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по технической защите конфиденциальной информации

20. Приказ ФСТЭК России от 20 июля 2012 г. N 90 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации

21. Приказ ФСТЭК России от 20 июля 2012 г. N 90 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по исполнению государственной функции по контролю за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации

22. Приказ ФСТЭК России от 6 февраля 2012 г. N 14 Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной услуги по информированию российских участников внешнеэкономической деятельности о целях, процедурах и правилах осуществления экспортного контроля

Перечень методических указаний:

1. Организация и проведение практик обучающихся : методические указания для студентов направления подготовки 10.04.01 очной формы обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. А. А. Чеснокова. - Электрон. текстовые дан. (376 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2023. - 26 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная служба безопасности [официальный сайт]. Режим доступа: <http://www.fsb.ru/> (дата обращения: 25.04.2023).

2. Федеральная служба по техническому и экспортному контролю [официальный сайт]. Режим доступа: <http://fstec.ru/> (дата обращения: 25.04.2023).

3. Сообщество Ubuntu [официальный сайт]. Режим доступа: <http://ubuntu.com/> (дата обращения: 25.04.2023).

4. Корпорация Microsoft [официальный сайт]. Режим доступа: <http://microsoft.com/> (дата обращения: 25.04.2023).

5. Компания «Консультант Плюс» [официальный сайт]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 25.04.2023).

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. Средства для просмотра презентаций;
2. Средства для проведения онлайн-конференций.
3. Электронно-образовательная среда ЮЗГУ

Программное обеспечение:

1. OpenOffice: режим доступа: свободный.
2. Яндекс.Телемост: режим доступа: свободный.

Информационные справочные системы:

1. Научно-информационный портал ВИНТИ РАН. Режим доступа: свободный.
2. База данных "Патенты России". Режим доступа: свободный.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» Режим доступа: по подписке.
4. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ. Режим доступа: свободный.
5. Электронный каталог Научной библиотеки ЮЗГУ. Режим доступа: свободный.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики и для проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения, оборудование и технические средства обучения предприятия.

Перечень помещений приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:

- мобильная лаборатория для проведения неразрушающего контроля радиоэлектронной техники;

- программно-аппаратный комплекс «Удостоверяющий центр корпоративного уровня ViPNet КСЗ, КС2»;
- аппаратура быстрого (экстренного) гарантированного уничтожения информации на магнитных носителях (серия "Стек-НСxxx");
- технические средства защиты информации от утечки по каналам ПЭМИН (серии "Соната-Рх", "Соната-РСх" и "Соната-РКх");
- защищенные средства вычислительной техники (серия "Фарватер-хх");
- технические средства защиты информации от утечки по акустическому и виброакустическому каналам (серия "Соната-АВхх").

Для проведения второго этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику на указанном в рабочей программе практики предприятии, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения рабочей программы практики и выполнения заданий (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии макси-

мально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия;
- корректирование (при необходимости) заданий и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия. Ассистенты (волонтеры) оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с заданиями и их выполнении; оформлении дневника практики и подготовке других форм отчетности о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задания печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Приложение А
(обязательное)
Форма дневника учебной и производственной практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

(наименование)

наименование ОПОП ВО _____

(шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20____ г. 1 курс группа _____

20____ г. 2 курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

_____ (место)
_____ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 1 курсе во 2 семестре

Период практики с _____ по _____

на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
20___ г. № _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):
место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:
место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

(место)

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 3 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____

(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

(место)

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

_____ (место)
_____ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ОПОП ВО на основе ФГОС ВО и заказа-требования предприятия (организации), а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____
(наименование предприятия (организации))

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____

20___ г. № _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Подпись

Убыл с практики

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Подпись

Выпускающая кафедра _____
(наименование кафедры)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____

от предприятия (организации) _____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____.
(дата)

(подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Согласовано:

Руководитель практики
от университета

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Руководитель ВКР

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Руководитель практики
от предприятия (организации)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение Б
(обязательное)
Форма аттестационного листа обучающегося

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____

Наименование ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения: _____

(код, наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

Группа _____

Курс ____ Семестр ____

Наименование (вид и тип) практики по учебному плану:

Объем практики: _____ з.е., _____ недель, _____ ак. часов

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование предприятия (организации), на котором (в которой) проходила практика: _____

юридический адрес: _____

тел. _____

Наименование должности, в которой работал обучающийся:

Дата проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена:

«__» _____ 20__ г.

1. Трудовые функции, освоенные в ходе практики

Наименование трудовой функции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ТФ «_____»	Освоена. Не освоена.	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки «не освоена» в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

2. Трудовое(-ые) действие(-я), освоенное(-ые) в ходе практики

Наименование трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %	Наименование результата трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %
1	2	3	4
ТД «_____»			
...

Примечание – Графы 1 и 3 заполняются руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 4 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки ниже 100% рядом с ней в той же графе руководитель практики от предприятия записывает замечание.

3. Оценка универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося, продемонстрированных в ходе практики

Определение компетенции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
УК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
ОПК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае выставления оценки «не владеет» в той же строке в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

4. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

Определение компетенции	Уровень сформированности компетенции (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ПК-? Способен ...	Высокий («отлично»); Продвинутый («хорошо»); Пороговый («удовлетво-	

	<i>нительно»).</i> Недостаточный («неудовлетворительно»).	
ПК-? Способен ...	Высокий «отлично». Продвинутый («хорошо») Пороговый («удовлетворительно») Недостаточный («неудовлетворительно»).	
...

Примечание – *Графа 1* заполняется руководителем практики от университета до начала практики, *графы 2-3* – руководителем практики от предприятия после первого этапа промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена. Если уровень сформированности ПК ниже высокого, в графе 3 руководитель практики от предприятия приводит свои замечания.

Руководитель практики
от предприятия,
должность,
наименование предприятия

_____ И.О. Фамилия

М.П.

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, прово- дившего из- менения
	изме- нен- ных	замене- ных	аннулирован- ных	но- вых			