

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Безопасность информационных и автоматизированных систем»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

/ Т.Р. Змызгова /

«30» сентября 2021 г.

**ПРОГРАММА
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

образовательной программы высшего образования –
программы специалитета

10.05.03 – Информационная безопасность автоматизированных систем
Специализация №5 «Безопасность открытых информационных систем»

Форма обучения: очная

Курган 2021

Программа ознакомительной практики составлена в соответствии с учебным планом по программе специалитета «Информационная безопасность автоматизированных систем» (Безопасность открытых информационных систем), утвержденного для очной формы обучения « 30 » августа 2021 года.

Программа практики одобрена на заседании кафедры «Безопасность информационных и автоматизированных систем» 29 сентября 2021 года, протокол № 12.

Программу практики составил
ст. преподаватель



В.В. Москвин

Согласовано:

Заведующий кафедрой «БИАС»



Д.И. Дик

Начальник Управления
образовательной деятельности



С.Н. Сеницын

Специалист по учебно-методической
работе Учебно-методического
отдела



Г.В. Казанкова

1. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ
«ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Всего: 4 зачетных единиц (144 аудиторных часов)

Курс	3
Семестр	6
Трудоемкость, ЗЕ	4
Трудоемкость, ак. час	144
Продолжительность, недель	Рассредоточенная
Способ проведения практики	Стационарная, дискретная
Форма проведения практики	В составе учебной группы
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

2. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ознакомительная практика (учебная практика) как часть образовательной программы относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательным разделом ООП и подготовки специалистов по защите информации.

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная практика,

Ознакомительная практика реализуется в 6-ом семестре, проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения, способствует формированию у студентов общекультурных, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также обеспечивает прикладную направленность и специализацию обучения. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией.

Прохождение учебной практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин: «Основы информационной безопасности», «Основы теории защиты информации», «Безопасность сетей ЭВМ», «Безопасность операционных систем», «Информационная безопасность распределенных информационных систем», «Теоретические основы компьютерной безопасности», «Криптографические методы защиты информации».

Результаты обучения при прохождении учебной практики необходимы для качественного освоения следующих дисциплин: «Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности», «Техническая защита информации», «Разработка и эксплуатация защищенных автоматизированных систем», «Сети и системы передачи информации», «Стандарты информационной безопасности», «Программно-аппаратные средства защиты информации», «Управление информационной безопасностью», а также для выполнения курсовых работ по проектированию информационных систем и построению защищенных распределенных приложений.

Учебная практика выступает основой для получения представления о профессии и обеспечивает студентам возможность реализовать полученные знания, сформировать умения и навыки. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является первым опытом студентов в получении практических навыков и опыта. Она завершается написанием отчета и презентацией индивидуального задания.

Местом прохождения учебной практики является кафедра «Безопасность информационных и автоматизированных систем» Курганского государственного университета. Кафедра несет ответственность за организацию практики и методическое руководство проведения практики.

Руководство учебной практикой от университета осуществляется лицом, назначенным по приказу ректора КГУ.

Руководитель практики проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики; осуществляет постановку

задач по самостоятельной работе студентов в период практики, проводит индивидуальные консультации, рекомендует литературу по индивидуальным заданиям; осуществляет систематический контроль хода практики и работы студентов; рассматривает отчеты студентов по практике, осуществляет прием зачета по практике.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Целями ознакомительной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков в учебных лабораториях вуза;
- закрепление и развитие комплекса первоначальных практических знаний и навыков, необходимых для успешного освоения специальных дисциплин и будущей профессиональной деятельности.

Задачами ознакомительной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование у них полного представления о своей профессии;
- приобретение первичных профессиональных практических навыков работы;
- определить место НИР и ее значение в системе подготовки специалистов по защите информации;
- усвоение и закрепление знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения производственных заданий.

Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной практики: ознакомительной практики:

- способность оценивать роль информации, информационных технологий и информационной безопасности в современном обществе, их значение для обеспечения объективных потребностей личности, общества и государства (ОПК-1);
- способность применять программные средства системного и прикладного назначений, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2);
- способность использовать математические методы, необходимые для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3);
- способность анализировать физическую сущность явлений и процессов, лежащих в основе функционирования микроэлектронной техники, применять основные физические законы и модели для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-4).
- способность создавать программы на языках общего назначения, применять методы и инструментальные средства программирования для решения профессиональных задач, осуществлять обоснованный выбор инструментария программирования и способов организации программ (ОПК-7);
- способность решать задачи профессиональной деятельности с учетом текущего состояния и тенденций развития информационных технологий, средств технической защиты информации, сетей и систем передачи информации (ОПК-9);

- способность использовать средства криптографической защиты информации при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-10);
- способность применять знания в области безопасности вычислительных сетей, операционных систем и баз данных при разработке автоматизированных систем (ОПК-12);
- способность подготавливать и оформлять руководящую, эксплуатационную и организационно-распорядительную документацию на системы защиты информации (ПК-6);

В результате прохождения практики студент должен

знать:

– место и роль информационной безопасности в системе национальной безопасности РФ, основы государственной информационной политики, стратегию развития информационного общества в России (для ОПК-1, ОПК-2);

– основные понятия и этапы проведения научных исследований (для ОПК-4, ОПК-3, ОПК-9, ПК-6);

– правила оформления научно-технических отчётов, статей (для ОПК-4, ПК-6);

уметь:

– анализировать и обобщать результаты исследований, доводить их до практической реализации (для ОПК-3, ОПК-4, ОПК-12);

– пользоваться методами формирования требований по защите информации (для ОПК-7, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-4);

владеть:

– навыками работы с научно-технической информацией (для ОПК-9, ПК-6);

– навыками безопасного использования технических средств в профессиональной деятельности (для ОПК-12, ОПК-7, ОПК-3);

– профессиональной терминологией в области информационной безопасности (для ОПК-12, ОПК-10, ПК-6).

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Структура практики

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)
1	Организационно-подготовительный этап
	в т.ч. Рубежный контроль № 1
2	Стажировка
	в т.ч. Рубежный контроль № 2
3	Сбор и оформление материалов
	в т.ч. Рубежный контроль № 3
4	Подготовка документации и отчета по практике
5	Защита практики

4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики

Организационно-подготовительный этап

Собрание по ознакомительной (учебной) практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление разделов дневника практики, согласование индивидуального задания на практику, подготовка отчета по практике.

Вводный инструктаж по месту проведения практики. Проводится специалистами по технике безопасности предприятий и организаций. Основное внимание уделяется вопросам распорядка дня работы, соблюдения мер производственной и противопожарной безопасности. По результатам инструктажа делается запись в книге проведения инструктажа с росписью студента.

Ознакомление со структурой, лицензией и уставом организации, решаемыми задачами. Студент первые дни практики знакомится со структурой и работой основных подразделений предприятий, наличием документов, разрешающих основные виды деятельности предприятия.

Ознакомление со структурой органов защиты информации. При этом особое внимание уделяется уяснению следующих вопросов:

- штатная структура органов защиты информации, соответствие сотрудников занимаемым должностям;
- изучение функциональных обязанностей сотрудников в соответствии со штатным расписанием;
- виды деятельности сотрудников органов защиты информации и т.п.

Рубежный контроль №1. Оценка готовности студента к прохождению последующих этапов практики.

Стажировка.

Ознакомление с видами угроз безопасности информации, характерными для организации. В соответствии с основным предназначением и выполняемыми функциями предприятий и организаций проанализировать возможные угрозы безопасности информации, частоту их появления, методы и средства регистрации типовых угроз, периодичность их анализа должностными лицами, мероприятиями разрабатываемыми сотрудниками для предупреждения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации.

Ознакомление с видами защиты информации, применяемыми в организации. Особое внимание обратить на следующие вопросы:

- наличие в организации или предприятии типовых документов регламентирующих вопросы защиты информации;
- справочно-информационных;
- стандартов, ГОСТов;
- руководящих документов.
- обеспечение единого нормативно-правового регулирования процессов защиты информации;
- создание на предприятиях, организациях условий для понимания существующих проблем по защите информации;
- соблюдение на предприятии, организации прав доступа к информации;

- особенности работы сотрудников организации по защите государственных интересов;
- особенности работы организаций по защите коммерческих интересов;
- наличие в организации перечня сведений, относящихся к коммерческой тайне, утвержденных приказом по организации;
- разграничение коммерческой информации по группам: деловая информация; техническая информация; информация о клиентах и конкурентах;
- существующие в организации механизмы защиты конфиденциальной информации:
 - наличие специальной структуры и подразделения по защите информации;
 - правовые нормы защиты информации владельцев информации;
 - наличие и периодичность издания на предприятии приказов, распоряжений, инструкций и т.п. по защите информации.

Ознакомление с методами, средствами защиты информации, применяемыми в организации. Обратить внимание на следующие вопросы:

- применяемые в организации методы анализа факторов влияющих на уровень защиты информации;
- применяемые в организации технические средства в защите информации;
- применяемые программные средства защиты информации;
- организационно-правовые методы защиты информации;
- криптографические методы защиты информации;
- защита информации в сетях ЭВМ и персональных компьютерах.

Практическое выполнение обязанностей на различных должностях в зависимости от возможностей организации. В рамках данного пункта студенты в течение практики должны получить практические навыки, с учетом проявления всех факторов и особенностей, влияющих на уровень защиты информации. При этом особое внимание уделяется вопросам, носящим технологический характер с установлением и анализом достоинств и недостатков по защите информации.

Изучение перспектив и направлений развития средств защиты информации. В процессе стажировки на основе анализа существующего положения дел по защите информации выработать предложения связанные с повышением уровня защиты информации предприятия. В этих целях изучить возможности предприятий по внедрению новых перспективных средств защиты информации, а также проведения организационного – профилактических мероприятий по вопросам профилактики несанкционированного доступа к информации.

Оформление соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль №2. Оценивается качество участия студента в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики.

Сбор и оформление материалов

Сбор аналитических и графических материалов на основании индивидуального задания. С целью упорядочения работы студента-практиканта, развития творческой инициативы и оказания конкретной помощи производству каждому студенту должно выдаваться индивидуальное задание.

Индивидуальное задание составляет руководитель практики от университета и согласовывает его с руководителем производственной практики предприятия. Выдается индивидуальное задание студенту в начале прохождения практики, проставляется дата получения задания.

Задание должно быть составлено так, чтобы выполнение его расширяло технический кругозор студента, требовало от него применения на практике полученных в университете теоретических знаний в решении реальных производственных задач. Желательно, чтобы оно содержало элементы исследования.

Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника практики. Получение характеристики от руководителя практики от предприятия (организации).

Рубежный контроль №3. Оценивается качество выполненного индивидуального задания, готовность научно-исследовательской работы, системность собранного материала.

Подготовка и защита отчета по практике.

Отчет оформляется в конце рабочего дня. При этом отмечается:

- что конкретно выполнено за истекший день, возникшие проблемы;
- кратко намечается план (2 – 3 пункта), что предлагается выполнить на следующий день (с указанием времени);
- что не удалось выполнить по каким причинам;
- целесообразно также вести записи, связанные с наблюдением студента по работе в данной организации;
- по итогам дня целесообразно подвести общий итог своей деятельности за истекший день.

Завершение оформления дневника практики. Оформление и согласование с руководителями от университета и от предприятия (организации) отчета по практике.

Защита отчета практики от университета.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по практике являются дневник практики и отчет по практике.

5.1. Дневник практики

Дневник практики (приложение 1) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, календарный план практики, индивидуальное задание на практику. Календарный план и индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета.

Дневник ведется в течение всего периода практики. Он проверяется и визируется руководителем практики от предприятия не реже одного раза в неделю. По мере прохождения этапов практики студент вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: производственные экскурсии, производственная работа (в том числе в качестве дублера), теоретические занятия на производстве, работа по изучению новейших достижений науки и техники, передовых методов работы на предприятии.

По окончании каждого этапа прохождения практики заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета, а записи в разделе «Производственная работа» скрепляются его подписью.

К окончанию этапа прохождения практики «Сбор и оформление материалов» в дневнике практики должна быть заполнена, скреплена подписью руководителя практики от предприятия (организации) и печатью от предприятия (организации) характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике студентом заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

Примерные темы индивидуальных заданий

1. Анализ объекта информатизации.
2. Сравнительный анализ средств обеспечения защиты информации.
3. Построение модели угроз объекта информатизации.
4. Разработка политики безопасности использования технических средств.
5. Разработка политики безопасности использования антивирусных средств.
6. Разработка политики безопасности использования программных средств.
7. Сравнительный анализ технических средств защиты информации.
8. Анализ видов информации, защищаемой техническими средствами.
9. Основные этапы проектирования системы защиты информации техническими средствами.
10. Сравнительный анализ систем технических средств охраны объекта информатизации.
11. Принципы организации и этапы разработки комплексной системы защиты информации (КСЗИ).

5.2. Отчет по практике

Отчет должен давать полное представление о содержании дипломного проекта (работы) в части постановки задачи, основных проектных решений и реализации. Представление материала в отчете должно максимально приближаться к форме расчетно-пояснительной записки дипломного проекта (работы) и составлять его ядро.

Содержание отчета включает результаты, полученные студентом в ходе практики, а также более ранние наработки, служащие для них основанием или

необходимым дополнением. Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями для студентов специальности 10.05.03 «Требования к оформлению текстовой документации курсовых и дипломных проектов (работ)».

Отчёт имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- аннотация;
- содержание;
- перечень сокращений и условных обозначений;
- введение;
- основная часть (структурированная, имеющая содержательные названия всего раздела и его компонентов);
- заключение;
- список использованных источников.

Ориентировочный объём отчёта: 10-15 страниц (приложение 2).

За три дня до окончания практики дневник и отчет в оформленном виде сдаются руководителю практики от предприятия для проверки и подписи. Подписанный руководителем практики от предприятия отчет, собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений и предоставляются на защиту (дифференцированный зачет по итогам практики) аттестационной комиссии, состоящей из преподавателей кафедры.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ
2. Дневник практики, с указанием времени, отводимого на исследование каждого практического вопроса;
3. Отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем и т.д.
4. Характеристика-отзыв организации, где студент проходил практику, содержащий: описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его подготовки; умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию; работать с документами и т.д.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов при прохождении практики

Текущий контроль проводится в виде контроля выполнения студентом календарного плана практики – до 10 баллов за каждый из первых трех этапов практики (максимум 30 баллов).

Рубежные контроли проводятся руководителем практики от университета по завершению каждого из первых трех этапов практики.

Рубежный контроль № 1 (до 10 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 10 баллов).

Рубежный контроль № 3 (до 20 баллов, в том числе характеристика руководителя от предприятия – до 10 баллов).

Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) – до 30 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам практики (дифференцированный зачет) студенту необходимо набрать по результатам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

Для получения по итогам практики «автоматически» оценки «удовлетворительно» студенту необходимо набрать минимум 68 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

По согласованию с руководителем практики от университета студенту, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за качественное выполнение плана практики и выставлена «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачету по практике студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий. Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Рубежный контроль № 1 проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль № 2 проводится по окончании второго этапа практики – стажировки. Оценивается качество участия студента в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль № 3 проводится по окончании третьего этапа практики – сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы студента на практике, данная руководителем практики от предприятия. Готовность научно-исследовательской работы.

Дифференцированный зачет по итогам прохождения практики проводится в виде защиты отчета по практике аттестационной комиссии, состоящей из преподавателей кафедры. Состав комиссии назначает заведующий кафедрой своим распоряжением. На защиту студент представляет отчет по практике и дневник практики, содержащий отзыв руководителя от предприятия, а в случае надобности – другие материалы, необходимые для оценки выполненной работы.

Студент коротко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

Комиссия выставляет оценку по итогам прохождения практики, оценивая полноту выполнения календарного плана, качество выполнения мероприятий практики, качество подготовки дневника практики и отчета по практике, системность собранных материалов, качество доклада, качество и полноту ответов на вопросы при защите отчета по практике, отзывов руководителей от предприятия.

Подведение итогов практики проводится на заседании кафедры. Результаты защиты оформляются ведомостью и заносятся в зачетную книжку студента. Результат защиты учитывается наравне с другими оценками, характеризующими успеваемость студента.

Ликвидация задолженности по практике студентами, не явившимися на защиту в установленные сроки, проводится только по разрешению организационного отдела.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачета по практике

1-ый рубежный контроль

1. Структура предприятия. Направление деятельности.
2. Наличие документов, разрешающих основные виды деятельности предприятия, устав организации.
3. Структура органов защиты информации.
4. Штатная структура органов защиты информации, соответствие

сотрудников занимаемым должностям.

5. Какие функциональные обязанности сотрудников предприятия в соответствии со штатным расписанием.

6. Виды деятельности сотрудников органов защиты информации.

7. Наличие и периодичность издания на предприятии приказов, распоряжений, инструкций и т.п. по защите информации.

2-ой рубежный контроль

1. Методы и средства регистрации типовых угроз.

3. Периодичность анализа типовых угроз должностными лицами.

4. Мероприятия, разрабатываемые сотрудниками для предупреждения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации.

5. Наличие в организации или предприятии типовых документов регламентирующих вопросы защиты информации: справочно-информационных, стандартов, ГОСТов, руководящих документов.

6. Обеспечение единого нормативно-правового регулирования процессов защиты информации.

7. Соблюдение на предприятии, организации прав доступа к информации.

8. Особенности работы сотрудников организации по защите государственных интересов.

9. Особенности работы организаций по защите коммерческих интересов.

10. Наличие в организации перечня сведений, относящихся к коммерческой тайне, утвержденных приказом по организации.

11. Разграничение коммерческой информации по группам: деловая информация; техническая информация; информация о клиентах и конкурентах.

12. Существующие в организации механизмы защиты конфиденциальной информации.

3-ий рубежный контроль

1. Применяемые в организации методы анализа факторов, влияющих на уровень защиты информации.

2. Применяемые в организации технические средства в защите информации.

3. Применяемые программные средства защиты информации.

4. Организационно-правовые методы защиты информации.

5. Криптографические методы защиты информации.

6. Какие средства защиты информации в сетях ЭВМ и персональных компьютерах.

7. Анализ возможных угроз безопасности информации и частота их появления.

8. Анализ достоинств и недостатков по защите информации.

9. Предложения, связанные с повышением уровня защиты информации предприятия.

10. Возможности предприятий по внедрению новых перспективных средств защиты информации.

Промежуточная аттестация.

Комиссия выставляет оценку по итогам прохождения практики, оценивая полноту выполнения календарного плана, качество выполнения мероприятий практики, качество подготовки дневника практики и отчета по практике (до 5 баллов качество каждого документа), системность собранных материалов, качество доклада (до 10 баллов), качество и полноту ответов на вопросы при защите отчета по практике (до 10 баллов), отзывов руководителей от предприятия, рецензия на отчет производственной практики руководителя практики от университета.

Подведение итогов определенной производственной практики проводится на заседании кафедры. Результаты защиты оформляются ведомостью и заносятся в зачетную книжку студента. Результат защиты учитывается наравне с другими оценками, характеризующими успеваемость студента.

Ликвидация задолженности по практике студентами, не явившимися на защиту в установленные сроки, проводится только по разрешению организационного отдела.

6.5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе практики.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1 Основная литература:

- 1 Коноплева И.А., Богданов И.А. Управление безопасностью и безопасность бизнеса: Учебное пособие для вузов / Под ред. И.А. Коноплевой. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 448 с.
- 2 Шаханова М.В. Современные технологии информационной безопасности: учебно-методический комплекс. – Москва : Проспект, 2015. – 216 с.
- 3 Грибунин В.Г. Комплексная система защиты информации на предприятии : учеб. Пособие для студ. Высш. Учеб. Заведений / В.Г. Грибунин, В.В. Чудовский. – М. : Издательский центр «Академия», 2009. – 416 с.
- 4 Соколов А.В., Шаньгин В.Ф. Защита информации в распределенных корпоративных сетях и системах. – М.: ДМК Пресс, 2002.
- 5 Варлатая С.К., Шаханова М.В. Защита и обработка конфиденциальных документов: учебно-методический комплекс. – Москва : Проспект, 2015. – 184 с.
- 6 Меньшаков Ю.К. Защита объектов и информации от технических средств разведки. М.: Российск. Гос. Гуманит. Ун-т, 2002. – 399 с.
- 7 Методические рекомендации по прохождению производственной практики для студентов специальности «Информационная безопасность автоматизированных систем». КГУ, кафедра «Безопасность информационных и автоматизированных систем», 2012.

7.2 Дополнительная литература:

1. Петраков А.В. «Основы практической защиты информации». □ М.: Радоисвязь, 2000 г.
2. Олифер В.Г. «Компьютерные сети». □ СПб.: «Питер», 2001 г.

7.3 Методическая литература

1. Дик Д.И. Методические указания для студентов направления (специальностей) 10.05.03 «Требования к оформлению текстовой документации курсовых и дипломных проектов (работ)», часть 1 и 2. Редакционно-издательский центр КГУ.

2. Москвин В.В. Методические указания для прохождения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для студентов очной формы обучения для направления (специальностей) 10.05.03

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Методические рекомендации по прохождению производственной практики для студентов специальности «Информационная безопасность автоматизированных систем». КГУ, кафедра «Безопасность информационных и автоматизированных систем», 2017.

РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>. – загл. с экрана.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>. – загл. с экрана.
3. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>. – загл. с экрана.
4. <http://intuit.ru/>;
5. <http://infotecs.ru/>;
6. <http://nio.kgsu.ru/> Сайт КГУ. Научно-исследовательский отдел
7. <http://window.edu.ru/>. Единое окно доступа к образовательным ресурсам
8. <http://elibrary.ru/>. Научная электронная библиотека
9. <http://dspace.kgsu.ru/xmlui/> Электронная библиотека КГУ
10. <http://nio.kgsu.ru/> Сайт КГУ. Научно-исследовательский отдел
11. <http://window.edu.ru/>. Единое окно доступа к образовательным ресурсам
12. <http://elibrary.ru/>. Научная электронная библиотека
13. <http://dspace.kgsu.ru/xmlui/> Электронная библиотека КГУ

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Объектами практики могут быть следующие структуры государственного и муниципального управления (далее – организации) и их подразделения, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом:

- федеральные государственные органы и их территориальные структуры;
- органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

По согласованию с выпускающей кафедрой практика может быть пройдена в экономических подразделениях коммерческих организаций (предприятий), если:

- организации (предприятия) являются объектами реализации государственных (муниципальных) социально-экономических программ;
- организации (предприятия) являются градообразующими.

Практика проводится на основе заключенных между университетом и государственными (муниципальными) органами, предприятиями, учреждениями, организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики студентов.

В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации – как правило, ведущие специалисты.

Руководитель практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Организации, выбранные в качестве баз для производственной практики должны удовлетворять следующим требованиям:

- обладать системой эффективной организации и управления в целом;
- обеспечивать возможность комплексного ознакомления студентов-практикантов со всем перечнем вопросов прохождения производственной практики и выполнения индивидуального задания;

- иметь возможность назначать руководителя практики от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами-практикантами.

Студент может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую вышеназванным критериям, для прохождения практики. Выбор базы практики должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедрой.

Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

10. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

Примерная форма дневника практики

Курганский государственный университет

**ДНЕВНИК
ознакомительной практики**

фамилия

имя, отчество

_____ студента _____ института

специальности 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»

_____ курса _____ группы

г. Курган

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
_____ фамилия, имя, отчество

_____ курса, специальности (направления подготовки) _____

_____ института
Курганского государственного университета направляется для прохождения
производственной практики

В _____
наименование населенного пункта

_____ наименование предприятия (организации)

СРОК ПРАКТИКИ:

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от университета _____

Директор института _____

М.П.

1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН прохождения производственной практики

студентом _____
(составляется до начала практики)

№	Виды выполняемых работ	Рабочее место студента	Время работ (в днях или неделях)

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от предприятия _____

2. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ

Дата	Изучаемый объект (предприятие, цех, машина, сооружение и т.д.)	Краткое описание изученного объекта и замечания студента

3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Рабочее место, должность _____

Дата	Краткое содержание выполняемых работ	Замечания и отметка руководителя практики от университета

4. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Дата	Содержание занятий	Ф.И.О. руководителя занятий

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ

Специальный вопрос

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Срок выполнения « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя, выдавшего задание _____

6. РАБОТА ПО ИЗУЧЕНИЮ НОВЕЙШИХ ДОСТИЖЕНИЙ НАУКИ И ТЕХНИКИ, ПЕРЕДОВЫХ МЕТОДОВ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

№	Содержание выполненных работ	Заключение предприятия о работе студента

7. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

ХАРАКТЕРИСТИКА

(оценка работы студента на практике)

Заполняется руководителем практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия _____

М.П.

Примерная форма отчета о практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Безопасность информационных и автоматизированных систем»

Отчет

о прохождении ознакомительной практики

В _____
наименование организации или структурного подразделения (базы практики)

Выполнил: студент(ка) группы _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия

М.П.

Руководитель практики от университета _____ И.О. Фамилия

Дата защиты: « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка:

Курган 20__

Примерное содержание отчета по практике

Введение

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ

2. ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СТАЖИРОВКИ

2.1. Особенности организации и технологии производства

2.2. Справка об участии в планировании работы подразделения предприятия

2.3. Перечень изученной технической, нормативной документации, учебных изданий

2.4. Справка о выполнении функциональных обязанностей должностных лиц в качестве дублера

2.5. Перечень совещаний и деловых встреч, в которых принималось участие

3. СПРАВКА О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Заключение

Приложение: Перечень материалов, собранных при прохождении практики