

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«ОМСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОмЮК)**

РАССМОТРЕНА

на заседании кафедры
математики и информатики
протокол от
«22» 05 2023 года № 4

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой
«Информационная
безопасность» института
«Информационные системы,
экономика и управление»
ФГБОУ ВО «СибАДИ»
З. В. Семенова
«22» мая 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОмЮК
Ю. А. Бурдельная
«22» мая 2023 года



Программа практики

**ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**по специальности
среднего профессионального образования
(программа подготовки специалистов среднего звена)**

**10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных
систем**

Омск, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ «ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)»	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Место практики в структуре ОПОП.....	3
1.3. Цели и задачи программы практики	3
1.4. Количество часов на освоение программы практики 144 часа.....	7
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	7
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
3.1. Этапы прохождения практики	8
3.2. Содержание практики.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	11
4.1. Информационное обеспечение обучения.....	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ «ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)»

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем в части освоения видов профессиональной деятельности (далее – ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (далее – ПК).

1.2. Место практики в структуре ОПОП

«ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)» входит в обязательную часть учебных циклов. Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом и проводится после освоения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО и ОПОП.

Практика реализуется в рамках профессиональных модулей: ПМ.01 Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищённом исполнении, ПМ.02 Защита информации в автоматизированных системах программными и программно-аппаратными средствами, ПМ.03 Защита информации техническими средствами, ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3. Цели и задачи программы практики

Цели практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по получаемой специальности;
- формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения выпускниками общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- ознакомление со структурой подразделения, в котором проходит практика, его функциями и связями с другими подразделениями предприятия;
- изучение организации проектных работ;
- приобретение практических навыков на рабочем месте техника;
- ознакомление с видами документации, стандартами, нормами и т.п.;
- закрепление знаний и выработка умений по организации и технологии защиты информации;
- выработка навыков творческого подхода к решению теоретических и практических задач по специальности;
- сбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выработка умений оценки технических показателей выполняемого проекта в соответствии с действующими нормативно-техническими документами.

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт в:

- эксплуатации компонентов систем защиты информации автоматизированных систем, их диагностике, устранении отказов и восстановлении работоспособности;
- администрировании автоматизированных систем в защищенном исполнении;
- установке компонентов систем защиты информации автоматизированных информационных систем.
- установке и настройке программных средств защиты информации;
- тестировании функций, диагностике, устранении отказов и восстановлении работоспособности программных и программно-аппаратных средств защиты информации;
- учете, обработке, хранении и передаче информации, для которой установлен режим конфиденциальности.
- выявлении технических каналов утечки информации;
- применении, техническом обслуживании, диагностике, устранении отказов, восстановлении работоспособности, установке, монтаже и настройке инженерно-технических средств физической защиты и технических средств защиты информации;
- проведении измерений параметров ПЭМИН, создаваемых техническими средствами обработки информации, для которой установлен режим конфиденциальности, при аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации;
- проведении измерений параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации.
- выполнении требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой;
- организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин;
- подготовке оборудования компьютерной системы к работе;
- в инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы;
- в управлении файлами;
- в применении офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей;
- в использовании ресурсов локальной вычислительной сети;
- в использовании ресурсов, технологий и сервисов Интернет;
- в применении средств защиты информации в компьютерной системе.

уметь:

- обеспечивать работоспособность, обнаруживать и устранять неисправности, осуществлять комплектование, конфигурирование, настройку автоматизированных систем в защищенном исполнении и компонент систем защиты информации автоматизированных систем;
- производить установку, адаптацию и сопровождение типового программного обеспечения, входящего в состав систем защиты информации автоматизированной системы;
- организовывать, конфигурировать, производить монтаж, осуществлять диагностику и устранять неисправности компьютерных сетей, работать с сетевыми протоколами разных уровней;
- настраивать и устранять неисправности программно-аппаратных средств защиты информации в компьютерных сетях по заданным правилам.

- устанавливать, настраивать, применять программные и программно-аппаратные средства защиты информации;
- диагностировать, устранять отказы, обеспечивать работоспособность и тестировать функции программно-аппаратных средств защиты информации;
- проверять выполнение требований по защите информации от несанкционированного доступа при аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации;
- использовать типовые программные криптографические средства, в том числе электронную подпись;
- устанавливать и настраивать средства антивирусной защиты в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- осуществлять мониторинг и регистрацию сведений, необходимых для защиты объектов информатизации, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.
- применять средства охранной сигнализации, охранного телевидения и систем контроля и управления доступом;
- применять технические средства для криптографической защиты информации конфиденциального характера;
- применять технические средства для уничтожения информации и носителей информации, защиты информации в условиях применения мобильных устройств обработки и передачи данных;
- применять инженерно-технические средства физической защиты объектов информатизации.
- выполнять требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;
- производить подключение блоков персонального компьютера и периферийных устройств;
- производить установку и замену расходных материалов для периферийных устройств и компьютерной оргтехники;
- диагностировать простейшие неисправности персонального компьютера, периферийного оборудования и компьютерной оргтехники;
- выполнять инсталляцию системного и прикладного программного обеспечения;
- создавать и управлять содержимым документов с помощью текстовых процессоров;
- создавать и управлять содержимым электронных таблиц с помощью редакторов таблиц;
- создавать и управлять содержимым презентаций с помощью редакторов презентаций;
- использовать мультимедиа проектор для демонстрации презентаций;
- вводить, редактировать и удалять записи в базе данных;
- эффективно пользоваться запросами базы данных;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- производить сканирование документов и их распознавание;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других устройствах;
- управлять файлами данных на локальных съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в интернете;

- осуществлять навигацию по Веб-ресурсам Интернета с помощью браузера;
- осуществлять поиск, сортировку и анализ информации с помощью поисковых интернет сайтов;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных.

знать:

- состав и принципы работы автоматизированных систем, операционных систем и сред;
- принципы разработки алгоритмов программ, основных приемов программирования;
- модели баз данных;
- принципы построения, физические основы работы периферийных устройств, основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники и других технических средств информатизации;
- теоретические основы компьютерных сетей и их аппаратных компонент, сетевых моделей, протоколов и принципов адресации;
- порядок установки и ввода в эксплуатацию средств защиты информации в компьютерных сетях.
- особенности и способы применения программных и программно-аппаратных средств защиты информации, в том числе, в операционных системах, компьютерных сетях, базах данных;
- типовые модели управления доступом, средств, методов и протоколов идентификации и аутентификации;
- типовые средства и методы ведения аудита, средств и способов защиты информации в локальных вычислительных сетях, средств защиты от несанкционированного доступа;
- основные понятия криптографии и типовых криптографических методов и средств защиты информации.
- физические основы, структуру и условия формирования технических каналов утечки информации, способы их выявления и методы оценки опасности, классификацию существующих физических полей и технических каналов утечки информации;
- номенклатуру и характеристики аппаратуры, используемой для измерения параметров побочных электромагнитных излучений и наводок (далее - ПЭМИН), а также параметров фоновых шумов и физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации;
- основные принципы действия и характеристики, порядок технического обслуживания, устранение неисправностей и организацию ремонта технических средств защиты информации;
- основные способы физической защиты объектов информатизации;
- методики инструментального контроля эффективности защиты информации, обрабатываемой средствами вычислительной техники на объектах информатизации;
- номенклатуру применяемых средств защиты информации от несанкционированной утечки по техническим каналам и физической защиты объектов информатизации.
- требования техники безопасности при работе с вычислительной техникой;
- основные принципы устройства и работы компьютерных систем и периферийных устройств;
- классификацию и назначение компьютерных сетей;

- виды носителей информации;
- программное обеспечение для работы в компьютерных сетях и с ресурсами Интернета;
- основные средства защиты от вредоносного программного обеспечения и несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам компьютерной системы

1.4. Количество часов на освоение программы практики 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта, в том числе профессиональными (далее – ПК) и общими (далее – ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1.	Производить установку и настройку компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.
ПК 1.2.	Администрировать программные и программно-аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении.
ПК 1.3.	Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.
ПК 1.4.	Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении.
ПК 2.1.	Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно-аппаратных средств защиты информации.
ПК 2.2.	Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными

	программными, программно-аппаратными средствами.
ПК 2.3.	Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации.
ПК 2.4.	Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа.
ПК 2.5.	Уничтожать информацию и носители информации с использованием программных и программно-аппаратных средств.
ПК 2.6.	Осуществлять регистрацию основных событий в автоматизированных (информационных) системах, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.
ПК 3.1.	Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.
ПК 3.2.	Осуществлять эксплуатацию технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.
ПК 3.3.	Осуществлять измерение параметров побочных электромагнитных излучений и наводок, создаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа.
ПК 3.4.	Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации.
ПК 3.5.	Организовывать отдельные работы по физической защите объектов информатизации.
ПК 4.1.	Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения
ПК 4.2.	Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах
ПК 4.3.	Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета
ПК 4.4.	Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Этапы прохождения практики

Подготовительный этап предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

В ходе подготовительного этапа оформляется ряд документов, необходимых для прохождения практики обучающемуся необходимо:

1. Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных программой. Ряд работ из обязательного перечня обучающийся выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2. Встретиться с руководителем практики – преподавателем колледжа, и запланировать виды работ, вписав их в «Дневник практики». Объем работ определяется программой практики, а их конкретное содержание – спецификой базы практики. Руководитель, преподаватель, поможет обучающемуся правильно сориентироваться, как лучше адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

3. Договориться с руководителем практики, преподавателем колледжа, о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики. Это может быть личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте. Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- обучающийся сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;
- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;
- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный;
- если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Таким образом, в конце подготовительного этапа обучающийся имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего руководителя.

Рабочий этап непосредственно связан с осуществлением программы практики.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет в «Дневнике практики» характеристику работы обучающегося, оставляет свой контактный телефон, ставит печать и подпись.

Итоговый этап включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от колледжа, на основании проверки отчета, дневника практики и характеристики выставляет итоговую оценку по практике.

3.2. Содержание практики

№ п/п	Наименования тем производственной практики	Количество часов
8 семестр		144
1	Инструктаж по прохождению практики, по технике безопасности. Содержание практики, ее задачи, краткое содержание практики. Содержание отчета и его оформление. Порядок оформления на работу. Вводный инструктаж по ТБ. Инструктаж по общим вопросам, охраны труда и техники безопасности, по режиму работы предприятия, знакомство с производственно-хозяйственной деятельностью организации.	6
2	Знакомство с профильной организацией. Изучение структуры предприятия и взаимосвязи подразделений. Основная деятельность предприятия. Ознакомление с конструкторско-технологическим обеспечением. Ознакомление с эксплуатацией микропроцессорных систем. Ознакомление с методами защиты средств вычислительной техники, защиты информации. Обеспечение информационной и компьютерной безопасности на предприятии. Организация и технология работы с конфиденциальными документами. Правовая защита информации на предприятии. Ведение конфиденциального делопроизводства на предприятии.	18

	<p>Организация и сопровождение электронного документооборота.</p> <p>Процедура создания документооборота организаций, учреждений и предприятий в рамках современного законодательства.</p> <p>Комплектование архива организации.</p> <p>Учет документов, проверка их наличия и состояния.</p> <p>Управление электронными архивными ресурсами.</p> <p>Планирование и организация работ по обеспечению защиты объекта.</p> <p>Обеспечение организации системы безопасности предприятия.</p> <p>Технические средства контроля доступа и безопасности.</p> <p>Основные критерии защищенности информационных автоматизированных систем.</p>	
3	<p>Изучение работы ведущих отделов</p> <p>Функции, задачи, структура отдела и его взаимосвязь с другими подразделениями предприятия.</p> <p>Права и обязанности работника отдела.</p> <p>Организация работ подразделений защиты информации.</p> <p>Функциональные подразделения: их штатная структура.</p> <p>Организация управленческой и функциональной деятельности службы корпоративной безопасности.</p> <p>Организационно-штатная структура службы корпоративной безопасности.</p> <p>Основные функциональные цели и задачи службы корпоративной безопасности.</p> <p>Взаимодействие службы защиты корпоративных интересов с кадровыми службами.</p>	18
4	<p>Работа техника по защите информации</p> <p>Решение текущих производственных задач в соответствии с получаемым образованием.</p>	36
5	Подборка материала, практических, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы.	60
6	Оформление отчета по практике.	4
7	Защита отчета. Дифференцированный зачёт.	2
Всего		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Внуков А.А. Основы информационной безопасности: защита информации [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.А. Внуков. — М., 2023. — 240 с. — Режим доступа: <http://urait.ru/bcode/431332>

2. Дербин Е.А., Климов С.М. Организационные основы обеспечения информационной безопасности предприятия: учебное пособие. – М., 2013 – 266 с. – Режим доступа: http://elib.fa.ru/fbook/Elekt_r uch. posobie OOIB1.pdf/download/Elekt_r uch. posobie OOIB1.pdf

3. Документоведение [Текст]: учебник и практикум для СПО / под ред. Л.А. Дорониной. – М., 2023. – 309 с.

4. Документоведение [Электронный ресурс]: учеб.и практикум для СПО / под ред. Л.А. Дорониной. – М., 2018. – 309 с. Режим доступа: <https://www.urait.ru/book/802E2AB0-DB13-492E-8AA7-186AABD08F79>

5. Исмаилова Н.П. Электронный документооборот: учебно-методическое пособие / Н.П. Исмаилова. – Махачкала, 2017. – 51 с. – Текст: электронный // URL: <https://mkala.rpa-mu.ru/Media/mkala/UMP/kafedra-gumanitarn/Электронный%20документооборот.pdf>

6. Казарин О.В. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения: учебное пособие для среднего профессионального образования / О.В.Казарин, И.Б. Шубинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — Текст: электронный // URL: <http://urait.ru/bcode/431080>

7. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом [Текст]: учебник и практикум для СПО / И.Н. Кузнецов. – М., 2023. - 521 с.

8. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Текст]: учебник для СПО / И.Н. Кузнецов. – М., 2023. - 477 с.

9. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И.Н. Кузнецов. – М., 2023. – 462 с.- Режим доступа: <https://www.urait.ru/book/A7E915F2-DB9B-406C-9ABB-2405EC3AD7E1>

10. Куняев Н.Н., Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н.Н. Куняев, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, А.Г. Фабричных; под общ. ред. Н.Н. Куняева - М.: Логос, 2011. - 500 с. – Текст: электронный // URL: http://tmnlib.ru/jirbis/files/upload/jirbis_data/ibc/books/1.pdf

11. Мокрый В.Ю. Системы электронного документооборота: учебное пособие. – СПб.: Инфо-да, 2018. – 48 с. – Текст: электронный // URL: <https://www.gup.ru/events/news/smi/Posobiye DOU Mokryy V.Yu. 2018.pdf>

12. Основы информационной безопасности: учебное пособие / Е.В. Вострецова.— Екатеринбург, 2019.— 204 с. – Режим доступа: http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/73899/3/978-5-7996-2677-8_2019.pdf

13. Программно-аппаратные средства защиты информации: учебное пособие / Л.Х. Мифтахова, А.Р. Касимова, В.Н. Красильников и др. – СПб., 2023. – 408 с. –

Режим доступа: URL: <http://urait.ru/index.php?page=book&id=481123>

14. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления [Текст]: практикум / А.В. Пшенко, Л. А. Доронина. М., 2014. - 160 с.

15. Раскин Д.И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. — М., 2019. — 339 с.

16. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства [Текст]: учебник и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; ред. Н. Н. Шувалова. – М., 2016. - 375 с.

Дополнительные источники:

1. Журнал «Защита информации. Инсайд»

2. Программно-аппаратные средства защиты компьютерной информации. Практический курс: учебное пособие / Е.И. Духан, Н.И. Синадский, Д. А. Хорьков; Екатеринбург: УрГУ, 2008, 240 с. – URL: http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/1403/5/1331981_schoolbook.pdf

3. Методы и средства защиты компьютерной информации: учебное пособие / А.А. Безбогов, А.В. Яковлев, В.Н. Шамкин. – Тамбов, 2006. – 196 с.– URL: <https://www.tstu.ru/book/elib/pdf/2006/shamkin2.pdf>

4. Зайцев А.П. Технические средства и методы защиты информации: Учебник для вузов / А.П. Зайцев, А.А. Шелупанов, Р.В. Мещеряков. Под ред. А.П. Зайцева, А.А. Шелупанова. - 7-е изд., испр. - М., 2012. - 442 с. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785991202336.html>

Каторин Ю.Ф., Разумовский А.В., Спивак А.И. Защита информации техническими средствами: Учебное пособие / Под редакцией Ю.Ф. Каторина - СПб, 2012. - 416 с.– URL: <http://window.edu.ru/resource/565/78565>

5. Смирнова Г.Н. Электронные системы управления документооборотом: учебное пособие / Г.Н. Смирнова. – М., 2002. – 167 с. – Текст: электронный // URL: http://shpora1.do.am/_ld/2/253_____-.pdf

6. Белов С.П. Подготовка предприятий к внедрению систем электронного документооборота: монография. – М., 2016. – 210 с. – Текст: электронный // URL: <http://izd-mn.com/PDF/19MNNPM15.pdf>

Интернет-ресурсы:

1. Волков К.А. Документирование в управленческой деятельности: учеб. пособие / К.А. Волков, А.Н. Приходько и др. – СПб., 2009. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m685/>

2. Ларьков Н.С. Документоведение: учеб. пособие / Н.С. Ларьков. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://aleho.narod.ru/document/>

3. Нормативные документы по делопроизводству. – Режим доступа: <http://www.termika.ru/termika/dou/docs/docs.html>

4. Фионова Л.Р. Организация и технология документационного обеспечения управления: конспект лекций / Л.Р. Фионова. – Пенза, 2008. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m1314/>

5. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>

6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

7. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>

8. Интегральный каталог ресурсов Федерального портала «Российское образование» <http://soip-catalog.informika.ru/>

9. Федеральный фонд учебных курсов - <http://www.ido.edu.ru/ffec/econ-index.html>

10. Комплексная система защиты от утечек корпоративной информации -

<http://www.securit.ru>

11. Общественно-государственное объединение «Ассоциация документальной электросвязи» - <http://www.rans.ru/>

12. Федеральная служба по техническому и экспортному контролю - <http://fstec.ru/>

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

Практика проводится в учреждениях, специфика работы которых связана с компьютерными информационными технологиями, в отделах информационной безопасности различных предприятий, научно-производственных предприятиях, занимающихся разработкой средств информационной безопасности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы: оснащенность современными аппаратно-программными средствами, оснащённость необходимым оборудованием, наличие квалифицированного персонала.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Производить установку и настройку компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки по установке и настройке компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	
ПК 1.2. Администрировать программные и программно-аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки по администрированию программных и программно-аппаратных компонент автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении.	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ на различных этапах практики.
ПК 1.3. Обеспечивать бесперебойную работу автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в обеспечении бесперебойной работы автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Оценка защиты отчета по практике. Оценка портфолио.
ПК 1.4. Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в проверке технического состояния, технического обслуживания и текущего ремонта, устранения отказов и восстановления работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении.	
ПК 2.1. Осуществлять установку и настройку отдельных программных, программно-аппаратных средств защиты информации.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в установке и настройке отдельных программных, программно-аппаратных средств защиты информации.	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ на различных этапах практики.
ПК 2.2. Обеспечивать защиту информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно-аппаратными средствами.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в защите информации в автоматизированных системах отдельными программными, программно-аппаратными средствами.	Оценка защиты отчета по практике.
ПК 2.3. Осуществлять тестирование функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в тестировании функций отдельных программных и программно-аппаратных средств защиты информации.	Оценка портфолио.
ПК 2.4. Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в обработке, хранении и передаче информации ограниченного доступа.	
ПК 2.5. Уничтожать	Демонстрировать знания, умения и	

информацию и носители информации с использованием программных и программно-аппаратных средств.	практические навыки в уничтожении информации и носителей информации с использованием программных и программно-аппаратных средств.	
ПК 2.6. Осуществлять регистрацию основных событий в автоматизированных (информационных) системах, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в регистрации основных событий в автоматизированных (информационных) системах, в том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак.	
ПК 3.1. Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в установке, монтаже, настройке и техническом обслуживании технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ на различных этапах практики. Оценка защиты отчета по практике. Оценка портфолио.
ПК 3.2. Осуществлять эксплуатацию технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в эксплуатации технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.	
ПК 3.3. Осуществлять измерение параметров побочных электромагнитных излучений и наводок, создаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в измерении параметров побочных электромагнитных излучений и наводок, создаваемых техническими средствами обработки информации ограниченного доступа.	
ПК 3.4. Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в измерении параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации.	
ПК 3.5. Организовывать отдельные работы по физической защите объектов информатизации.	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в организации отдельных работ по физической защите объектов информатизации.	
ПК 4.1. Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить установку, настройку и обслуживание программного обеспечения	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в подготовке оборудования компьютерной системы к работе, производить установку, настройку и обслуживание программного обеспечения	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ на различных этапах практики.
ПК 4.2. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в создании и управлении на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работать в графических редакторах	Оценка защиты отчета по практике. Оценка портфолио.

редакторах		
ПК 4.3. Использовать ресурсы локальных вычислительных сетей, ресурсы технологий и сервисов Интернета	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в использовании ресурсов локальных вычислительных сетей, ресурсов технологий и сервисов Интернета	
ПК 4.4. Обеспечивать применение средств защиты информации в компьютерной системе	Демонстрировать знания, умения и практические навыки в обеспечении применения средств защиты информации в компьютерной системе	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; – адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Оценка на защите отчета по практике. Оценка портфолио. Характеристика с места прохождения практики. Дневник практики.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– демонстрация ответственности за принятые решения – обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; – обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на	

	знакомые или интересующие профессиональные темы.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	– соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, – определять сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – описывать значимость своей специальности	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	– соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	– соблюдать основы здорового образа жизни и условия профессиональной деятельности; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– знать правила оформления документов и построения устных сообщений; уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования.	