

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«ОМСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ОмЮОК)

**РАССМОТРЕНА**

на заседании кафедры  
математики и информатики  
протокол от  
«22» 05 2023 года № 1

**СОГЛАСОВАНО**

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОмЮОК  
Бурдельная Ю. А. Бурдельная

«23» мая 2023 года



**Программа практики**

**ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ВИД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ  
ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,  
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

**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 «ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА» .....                                   | 3  |
| 1.1. Область применения программы.....  | 3  |
| 1.2. Место практики в структуре ОПОП.....   | 3  |
| 1.3. Цели и задачи программы практики – требования к результатам освоения профессионального модуля..... | 3  |
| 1.4. Количество часов на освоение программы практики .....  | 4  |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....   | 4  |
| 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....  | 6  |
| 3.1. Структура практики .....   | 6  |
| 3.2. Содержание практики.....   | 7  |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....  | 8  |
| 4.1. Информационное обеспечение обучения.....   | 8  |
| 4.2. Общие требования к организации образовательного процесса .....                                     | 9  |
| 4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....   | 9  |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВПД).....                           | 10 |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ «ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»**

## **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 основного вида профессиональной деятельности (далее – ВПД): выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## **1.2. Место практики в структуре ОПОП**

«ПП.04 Производственная практика» входит в профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

## **1.3. Цели и задачи программы практики – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным ВПД и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

уметь:

- 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:

- 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;

иметь практический опыт:

- выполнения требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой;

- организации рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин;

- подготовки оборудования компьютерной системы к работе;

- инсталляции, настройки и обслуживания программного обеспечения компьютерной системы;

- управления файлами;

- применения офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей;

- использования ресурсов локальной вычислительной сети;

- использования ресурсов, технологий и сервисов Интернет;

- применения средств защиты информации в компьютерной системе.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы практики**

72 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:

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>  |
|------------|--|
| 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 4.1. | Осуществлять подготовку оборудования компьютерной системы к работе, производить установку, 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. Структура практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся  | Формы текущего контроля обучающихся  |
|-------|--------------------------|--|--|
| 1     | Подготовительный этап    | <p>Организационные собрания, включающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распределение по местам прохождения практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– получение индивидуального задания от руководителя практики от колледжа.</li> </ul> <p>Прибытие на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– согласование структурного подразделения предприятия практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– организация рабочего места;</li> <li>– знакомство с коллективом.</li> </ul> | Проверка знаний по технике безопасности.   |
| 2     | Основной этап            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определение совместно с руководителем практики от предприятия плана прохождения практики;</li> <li>– выполнение производственных заданий;</li> <li>– мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала;</li> <li>– другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.</li> </ul>  | <p>Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет.</p> <p>Проверка документов руководителем практики от предприятия.</p> <p>Беседы с руководителями практики от предприятия и колледжа.</p> |
| 3     | Заключительный этап      | Подготовка отчета.   | <p>Устная беседа с руководителем практики.</p> <p>Проверка ведения дневника.</p> <p>Защита отчета.</p>   |

### 3.2. Содержание практики

| № п/п            | Наименования тем производственной практики   | Количество часов |
|------------------|--|------------------|
| <b>8 семестр</b> |  | <b>72</b>        |
| 1                | Инструктаж по технике безопасности. Организация рабочего места. Знакомство с коллективом.  | 6                |
| 2                | 1. выполнение требований техники безопасности при работе с вычислительной техникой;<br>2. организация рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин;<br>3. подготовка оборудования компьютерной системы к работе;<br>4. инсталляция, настройка и обслуживание программного обеспечения компьютерной системы;<br>5. управление файлами;<br>6. применение офисного программного обеспечения в соответствии с прикладной задачей;<br>7. использование ресурсов локальной вычислительной сети;<br>8. использование ресурсов, технологий и сервисов Интернет;<br>9. применение средств защиты информации в компьютерной системе | 60               |
| 3                | Защита отчета. Дифференцированный зачёт.   | 6                |
| <b>Всего</b>     |  | <b>72</b>        |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 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](http://elib.fa.ru/fbook/Elekt_r uch. posobie OOIB1.pdf/download/Elekt_r uch. posobie OOIB1.pdf)

3. 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>

4. 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>

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

6. 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>

#### 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](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 практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

Аттестация по итогам производственной 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВПД)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)   | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|--|---|
| 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 редакторах | 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.<br>Оценка портфолио.  |
| 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 профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.                    | – обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;<br>– адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач | Оценка на защите отчета по практике.<br>Оценка портфолио.         |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. | – использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач                            | Характеристика с места прохождения практики.<br>Дневник практики. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>  | <p>– демонстрация ответственности за принятые решения<br/>– обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p>   |  |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>  | <p>– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;<br/>– обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>   |  |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>  | <p>– 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.</p>                    |  |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> | <p>– соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,<br/>– определять сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br/>– описывать значимость своей специальности</p>                |  |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>   | <p>– соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>   |  |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> | <p>– соблюдать основы здорового образа жизни и условия профессиональной деятельности; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>   | <p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>   |  |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>                                  | <p>– знать правила оформления документов и построения устных сообщений; уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке.</p>                                     |  |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования.</p> |  |