

**ДНЕВНИК**  
**производственной**  
**практики (по профилю специальности)**

ПП.02.02 Применение аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах  
Профессиональный модуль ПМ.02 Применение программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах

*Практика проводится по два дня в неделю (понедельник, четверг) в период с «15» сентября 2020 года по «28» декабря 2020 года*

**Студент(ка) 4 курса**

**Специальности 10.02.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»**

**Группа**        **БИ-1-17**

**Фамилия**     \_\_\_\_\_

**Имя**         \_\_\_\_\_

**Отчество**    \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

### Руководитель практики от образовательной организации:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя и Отчество (полностью))

Должность: Преподаватель

### Руководитель практики от организации:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: \_\_\_\_\_

Базовое предприятие (название организации)

\_\_\_\_\_

Адрес предприятия (организации): \_\_\_\_\_

Период прохождения практики:

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Руководитель практики от организации<sup>1</sup>:

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики)

Должность: \_\_\_\_\_

Базовое предприятие (название организации)

\_\_\_\_\_

Адрес предприятия (организации): \_\_\_\_\_

Период прохождения практики:

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Если в период прохождения практики менял место.

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности **10.02.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»**, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

### **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Техник по защите информации должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Формулировать задачи логического характера и применять средства математической логики для их решения.

ОК 11. Владеть основными методами и средствами разработки программного обеспечения.

ОК 12. Производить установку и настройку автоматизированных информационных систем, выполнять в автоматизированных информационных системах регламентные работы по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению при отказах.

В результате изучения профессионального модуля **ПМ.02 «Применение программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах»** студент должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.1. Применять программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах.

ПК 2.2. Участвовать в эксплуатации программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности, в проверке их технического состояния, в проведении технического обслуживания и текущего ремонта, устранении отказов и восстановлении работоспособности.

ПК 2.3. Участвовать в мониторинге эффективности применяемых программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности в автоматизированных системах.

ПК 2.4. Участвовать в обеспечении учета, обработки, хранения и передачи конфиденциальной информации

ПК 2.5. Решать частные технические задачи, возникающие при проведении всех видов плановых и внеплановых контрольных проверок, при аттестации объектов, помещений, программ, алгоритмов.  
ПК 2.6. Применять нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по обеспечению информационной безопасности программно-аппаратными средствами.

## ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Инструктаж по охране труда, технике безопасности и промышленной санитарии  
провёл(а):

---

*(Фамилия, имя, отчество, должность проводившего инструктаж)*

Вид инструктаж: (заполнять только тот вид инструктажа, который проводится)

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕННОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ, СВЯЗАННЫЙ С ПЕРЕМЕННОЙ РАБОЧЕГО МЕСТА

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил (а)

---

*(Фамилия, имя, отчество, студента, получившего инструктаж)*

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 год  
Руководитель практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П. Ознакомлен:  
(печать организации) студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПАМЯТКА для студентов о производственной практике

1. Прибыв на место практики, явиться в отдел кадров организации и оформить соответствующие документы.

2. Пройти инструктаж по технике безопасности (в первый день практики). При смене базы практики, также, в первый день практики, необходимо пройти инструктаж по ТБ на данном предприятии.

3. С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

4. Студент-практикант при прохождении производственной практики в организации обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой данной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к расходованию материалов, энергоресурсов.

5. В период прохождения практики студентом ведётся **дневник практики**. Дневник ведётся ежедневно и заполняется кратким описанием проделанной работы, соответствующей ПК, входящие в состав профессионального модуля.

6. По результатам практики студентом составляется **отчёт**, который утверждается организацией. **Отчёт** должен оформляться в последние дни пребывания студента-практиканта на месте практики. Рекомендуемый объём отчёта – от 5 до 10 стандартных страниц текста (с использованием рисунков, фотографий, схем). Основу содержания отчёта должны составлять: самостоятельные личные наблюдения, критический анализ, составление и оценка действующих технических средств, процессов и организации работ, а также личные рационализаторские предложения, выводы и заключения. Отчёт составляется в соответствии с планом и программой практики.

7. **Дневник и отчёт** должны быть полностью закончены на месте практики и представлены студентом руководителю производственной практики от организации.

8. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных и общих компетенций, а также характеристику на студента.

9. Студент-практикант представляет подписанные документы (**отчёт, дневник по практике и аттестационный лист**) руководителю практики от техникума в последний день практики.







**Характеристика** студента (с указанием степени его профессиональной подготовки, качества, выполняемой работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

За время практики студентом была выполнена следующая работа (перечислить):

---

---

---

---

При прохождении практики студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Зарекомендовал себя \_\_\_\_\_

---

Примечание: дать характеристику профессиональным знаниям, умениям и навыкам студента, степени его ответственности, дисциплинированности, исполнительности, адаптивности в коллективе, стремлению к саморазвитию, совершенствованию в профессиональной деятельности.

**Оценка работы** студента за практику \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
оценка цифрой (оценка прописью)

**Руководитель практики от**

**организации** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (расшифровка подписи)

МП  
(печать организации)

**Заключение** руководителя практики от техникума  
и оценка результатов практики

---

---

---

---

**Оценка по практике** \_\_\_\_\_  
оценка цифрой (оценка прописью)

**Руководитель практики**

**от техникума** \_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)