

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет информационной безопасности

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на
заседании кафедры психологии и безопасности
жизнедеятельности,
протокол от 07.03.2013 № 13

Зав. каф.  Н.А. Лызь

« 7 » марта 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
информационной безопасности

Е.Е. Веселов

« 7 » марта 2013 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(инженерное направление)

Направление подготовки (специальность)	090915 - <i>Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере</i>
Профиль подготовки (специализация)	<i>Информационно-психологическое обеспечение правоохранительной деятельности</i>
Квалификация (степень) выпускника	<i>Специалист</i>
Форма обучения	<i>Очная</i>

Разработчик(и): Компаниец В.С., доцент каф. ПиБЖ, к.т.н., доцент
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Рецензент Лызь Н.А., заведующая кафедрой ПиБЖ, д.п.н., профессор

1. Общие сведения

Целью производственной практики является формирование профессионально важных качеств, закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, и приобретение опыта самостоятельной работы в соответствии со специализацией подготовки.

Основными **задачами** производственной практики являются:

- непосредственное ознакомление студентов со структурой и задачами предприятия;
- углубление и закрепление студентами теоретических и специальных знаний;
- приобретение и совершенствование практических навыков.

В соответствии с учебным планом, студент проходит производственную практику (трудоемкость – 6 ЗЕТ) в восьмом семестре.

Практика предназначена для закрепления полученных в ходе обучения теоретических знаний, навыков использования программного обеспечения и аппаратно-программных средств, психологических методов и приемов для решения задач информационно-психологического обеспечения правоохранительной деятельности, ознакомления с практикой работы на предприятии, приобретения опыта эксплуатационной, организационно-управленческой, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектно-технологической деятельности, а также подбора материалов по теме дипломной работы.

2. Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

- способность понимать социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4);
- способность к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности (ОК-5);
- способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния (ОК-6);
- способность проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, принимать ответственность за свои решения в рамках профессиональной компетенции, креативно мыслить, творчески решать профессиональные задачи (ОК-7);
- способность осуществлять устную и письменную коммуникации на русском языке, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-9);
- способность соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов, нетерпимо относиться к коррупционному поведению (ОК-11);
- способность анализировать свои возможности, самосовершенствоваться и повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, профессиональную квалификацию, развивать социальные и профессиональные компетенции, изменять вид и характер своей профессиональной деятельности, адаптироваться к изменяющимся социокультурным условиям и меняющимся условиям профессиональной деятельности (ОК-13);
- способность выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности, и использовать общенаучные методы, законы физики, математический аппарат, методы моделирования и

прогнозирования развития процессов и явлений при решении профессиональных задач (ОК-14).

- способность формировать и реализовывать комплекс мер по обеспечению безопасности информации с учетом решаемых задач и структуры объекта информатизации, внешних воздействий и вероятных угроз (ПК-1);

- способность осваивать новые образцы программных комплексов, технических средств и информационных технологий, выполнять работы по установке, настройке и обслуживанию технических и программно-аппаратных средств обработки и защиты информации, эксплуатировать и администрировать подсистемы обеспечения информационной безопасности на объекте (ПК-2);

- способность использовать языки, системы и инструментальные средства программирования в профессиональной деятельности, применять программные и технические средства системного, прикладного и специального назначения, в том числе средства защиты информации, составляющей государственную тайну (ПК-3);

- способность выбирать и применять программно-аппаратные и криптографические средства защиты информации (ПК-4);

- способность организовывать и проводить мероприятия по контролю за обеспечением защиты информации, в том числе сведений, составляющих государственную тайну (ПК-5);

- способность участвовать в исследовании и проверке объектов, помещений, технических средств, систем, программ и алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации (ПК-6);

- способность проводить анализ эффективности системы защиты информации (ПК-7);

- способность проводить мероприятия по охране труда и технике безопасности в процессе эксплуатации и технического обслуживания средств обработки и защиты информации (ПК-8);

- в области правоохранительной деятельности:

- способность выполнять служебные обязанности по обеспечению законности и правопорядка (ПК-9);

- способность участвовать в пресечении и раскрытии правонарушений и преступлений в качестве специалиста (ПК-10);

- способность осуществлять информационно-аналитическое обеспечение оперативно-розыскных мероприятий, следственных действий, управленческой деятельности (ПК-11);

- способность осуществлять мероприятия по информационно-психологическому обеспечению правоохранительной деятельности; применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы (ПК-12);

- способность реализовывать мероприятия по получению информации, анализировать, оценивать ее и эффективно использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений (ПК-13);

- способность применять при выполнении профессиональных задач криминалистическую и специальную технику, используемую в деятельности правоохранительных органов (ПК-14);

- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в служебной документации (ПК-15);

- способность выявлять и содействовать пресечению коррупционных проявлений в служебном коллективе (ПК-16);

- способность выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую медицинскую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач (ПК-17);

- способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-18);
- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-19);
- способность выявлять и устранять причины и условия, способствующие коррупционным проявлениям в коллективе (ПК-20);
- способность осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности (ПК-21);
- способность организовывать подготовку и представлять объект информатизации в ходе аттестации на предмет соответствия требованиям государственных и ведомственных нормативных документов (ПК-22);
- способность разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления безопасностью информации (ПК-23);
- способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов и иных нормативных документов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности; обеспечивать соблюдение режима секретности (ПК-24);
- способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; использовать в профессиональной деятельности прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных, автоматизированные рабочие места; проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач (ПК-25);
- способность применять технологии получения, накопления, хранения, обработки, анализа, интерпретации и использования информации в ходе профессиональной деятельности (ПК-26);
- способность формировать и поддерживать в актуальном состоянии автоматизированные базы и банки данных, использовать информационно-поисковые и логико-аналитические системы (ПК-27);
- способность анализировать структуру и содержание информационных массивов и информационных процессов на предмет выявления угроз безопасности (ПК-28);
- способность применять методы аналитической разведки, осуществлять оперативно-аналитический поиск, оперативно-розыскной анализ, идентификацию, диагностику, прогнозирование; криминалистическую диагностику (ПК-29);
- способность проводить анализ состояния безопасности информации на объектах и в отдельных системах с использованием отечественных и зарубежных стандартов (ПК-30);
- способность формировать рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов в области безопасности информации (ПК-36);
- способность планировать проведение работ по комплексной защите информации и сведений, составляющих государственную тайну, на объекте информатизации (ПК-37);
- способность принимать участие в создании системы защиты информации на объекте информатизации (ПК-38);
- способность к проектированию, реализации, контролю и оценке результатов учебно-воспитательного процесса по дисциплинам в области информационных технологий и информационной безопасности в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного образования (ПК-39).

В результате прохождения практики студенты должны:

знать:

- основные нормативные правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации;
- принципы и методы организационной защиты информации;
- принципы организации информационных систем в соответствии с требованиями по защите информации;
- организацию делопроизводства и другие нормативные документы, используемые на предприятии;
- методы решения научно-практических задач, применяемые на предприятии, в части касающейся поставленных задач;
- организацию информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения деятельности предприятия при выполнении служебных задач;
- организацию научно-исследовательской работы, проводимой предприятием в интересах совершенствования выполнения служебных задач;
- требования к оформлению выпускной квалификационной работы;

уметь:

- выбирать необходимые инструментальные средства для разработки программ в различных операционных системах и средах;
- пользоваться нормативными документами по защите информации;
- вести отчетную документацию;
- оформлять основные документы;

владеть:

- навыками работы с нормативными правовыми актами;
- методами организации и управления деятельностью;
- навыками безопасного использования технических средств в профессиональной деятельности;
- выполнением функциональных обязанностей в соответствии с должностью на примере решения поставленных перед практикой задач.

3. Порядок организации практики

3.1. Ответственность за проведение производственной практики возлагается на руководство кафедры ПиБЖ и руководство предприятия, в котором проводится практика.

Индивидуальные задания студентам на практику утверждаются заведующим кафедрой.

Руководители практики от кафедры назначаются из числа лиц, замещающих должности профессорско-преподавательского состава кафедр.

Места прохождения студентами практик устанавливаются ежегодно приказом ЮФУ и определяются на основе договоров о сотрудничестве, а также по предложениям предприятий и организаций, заинтересованных в решении своих кадровых вопросов. Постоянные места практик студентов, обучающихся по специальности 090915 «Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере» (специализация «Информационно-психологическое обеспечение правоохранительной деятельности»):

- Кафедра психологии и безопасности жизнедеятельности ФИБ ЮФУ.
- Центр инновационных образовательных технологий (ЦИОТ) ЮФУ.
- Отдел милиции №3 г. Таганрога.
- Администрация г. Таганрога.
- Военный Комиссариат г. Таганрога.
- Комиссия по делам несовершеннолетних.
- ГУЗ Психоневрологический диспансер.

3.2. Руководство кафедры:

- определяет типы документов, выдаваемых студенту для последующей отчетности;
- назначает руководителей практики от кафедры из числа профессорско-преподавательского состава и контролирует их деятельность;
- организует разработку необходимых методических материалов по вопросам проведения практики;
- совместно с кураторами проводит методический сбор руководителей практики от кафедры и студентов, на котором разъясняет цели, задачи и порядок прохождения практики;
- проводит с представителями предприятия методические семинары по вопросам проведения практики.

3.3. Руководитель практики от кафедры:

- несет ответственность за качество и полноту выполнения программы практики, состояние дисциплины студентов;
- организует своевременное прибытие студентов к месту проведения практики;
- обеспечивает совместно с руководством предприятия размещение и распределение студентов по подразделениям предприятия;
- поддерживает деловую связь с руководством предприятия в интересах качественного проведения практики, докладывает о недостатках в ее организации и проведении, принимает меры к их устранению;
- проводит необходимые консультации со студентами и руководителями практики от предприятия, осуществляет систематический контроль выполнения студентами должностных обязанностей;
- изучает уровень подготовки каждого студента, его отношение к выполнению должностных обязанностей;
- проводит учебную и воспитательную работу со студентами.

3.4. Руководство предприятия:

- отвечает за создание необходимых условий для выполнения программы практики и индивидуальных заданий студентам на практику;
- организует встречу, размещение студентов и материальное обеспечение практики;
- осуществляет распределение студентов по подразделениям предприятия, назначение руководителей практики из числа сотрудников, имеющих опыт практической работы не менее трех лет;
- организует изучение руководителями практики от предприятия настоящей программы и индивидуальных заданий студентам на практику;
- организует ознакомление студентов с историей предприятия, выполняемыми служебными задачами, планами профессиональной учебы, регламентом служебного времени;
- по завершении практики издает приказ об окончании практики студентов, в котором указываются результаты ее проведения;
- подводит итоги практики со студентами и руководителями практики от кафедры и предприятия.

3.5. Руководитель практики от предприятия:

- обеспечивает студентам необходимые условия для выполнения программы практики;
- доводит до студентов приказ руководства предприятия о проведении практики студентов;
- представляет студентов сотрудникам предприятия, разъясняет студентам их правовое положение, порядок взаимодействия с сотрудниками предприятия;
- знакомит студентов с выполняемыми служебными задачами, регламентом служебного времени;

- оказывает помощь в планировании работы студентов;
- привлекает студентов к служебной деятельности;
- изучает уровень подготовки, деловые качества студентов;
- подводит промежуточные итоги практики;
- докладывает руководству предприятия и ставит в известность руководителя практики от кафедры обо всех замечаниях по вопросам прохождения практики студентами, уровне их подготовки, дисциплине.

3.6. По завершении практики руководитель практики от предприятия составляет отзыв о прохождении практики.

Отзыв о прохождении практики подписывается руководителем практики от предприятия, утверждается руководством предприятия и заверяется печатью предприятия.

3.7. Студенты:

- проходят практику на должностях, определяемых руководством предприятия;
- в течение первой недели практики совместно с руководителем от кафедры и руководителем от предприятия составляют индивидуальные задания и план практики;
- план практики и отчет о практике ведутся в дневнике практики;
- через неделю после начала практики предоставляют на кафедру утвержденное индивидуальное задание на практику;
- вовремя представляют на кафедру для утверждения план практики и отчет о прохождении практики;
- выполняют план практики, проявляя настойчивость, разумную инициативу и творческое отношение к порученному делу;
- участвуют в общественных, культурных и спортивных мероприятиях, проводимых на предприятии;
- в конце практики отчитываются перед комиссией о проделанной работе и результатах выполнения плана работы.

3.8. Использование студентов на работах, не связанных с выполнением плана практики, не допускается.

3.9. Итоговая оценка за практику выставляется в ходе защиты отчетов о практике. Защита отчета о практике проводится на предприятии на заседании комиссии, в состав которой назначаются руководитель практики от предприятия и другие лица, имеющие отношение к организации и проведению практики. На защиту представляются дневник практики, отзыв о прохождении практики и другие необходимые материалы, определенные руководителем практики от предприятия. Оценка, полученная студентом, заносится в зачетную ведомость по результатам защиты отчетов о практике. Оценка (в том числе и «неудовлетворительно») является окончательной и пересмотру не подлежит.

На основании изучения представленных материалов и анализа ответов на вопросы в ходе защиты отчета о практике комиссия выставляет оценку за практику:

- «отлично» – студент полностью и качественно выполнил план практики; показал глубокие теоретические и практические знания; на высоком уровне выполнял должностные обязанности при решении практических задач; грамотно организовывал эксплуатацию и бережение специальной техники и технических средств; представленный отчет оформлен на высоком уровне; получил основные прикладные результаты выпускной квалификационной работы; имеет положительный отзыв руководителя практики.

- «хорошо» – студент полностью выполнил план практики; показал теоретические и практические знания; на высоком уровне выполнял должностные обязанности при решении практических задач; правильно организовывал эксплуатацию и бережение специальной техники и технических средств; представленный отчет оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями; получил некоторые прикладные результаты выпускной квалификационной работы; имеет положительный отзыв руководителя практики.

– «удовлетворительно» – студент выполнил план практики; выполнял должностные обязанности при решении практических задач с некоторыми замечаниями руководителя практики; представленный отчет оформлен с недостатками; прикладные результаты выпускной квалификационной работы четко не сформулированы; имеет положительный отзыв руководителя практики;

– «неудовлетворительно» – студент не выполнил план практики и индивидуальное задание; не справился с выполнением должностных обязанностей при решении практических задач; представленный отчет оформлен с грубыми ошибками (или не представлен); прикладные результаты выпускной квалификационной работы не получены; имеет отрицательный отзыв руководителя практики.

3.10. Руководитель практики от кафедры составляет отчет об итогах практики студентов. Отчет об итогах практики утверждается заведующим кафедрой.

3.11. Кафедра обобщает отзывы о прохождении практики и отчеты об итогах практики, формирует предложения по улучшению организации и проведения практики.

4. Содержание производственной практики

В процессе производственной практики студенты должны:

4.1. ознакомиться с:

- организацией делопроизводства и другими нормативными документами;
- методами решения научно-практических задач, применяемыми на предприятии, в части касающейся поставленных перед студентами задач;
- организацией информационно-аналитического и информационно-психологического обеспечения деятельности предприятия при выполнении служебных задач;
- организацией научно-исследовательской работы, проводимой предприятием в интересах совершенствования выполнения служебных задач;

4.2. изучить:

- рекомендованную литературу и документацию;

4.3. закрепить практические навыки:

- выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностью на примере решения поставленных перед практикой задач;
- ведения отчетной документации;
- оформления основных документов;

4.4. принять участие в научно-исследовательской, изобретательской и рационализаторской работе, плановых занятиях с сотрудниками предприятия, спортивных и общественных мероприятиях;

4.5. подготовить отчет о выполнении задач, поставленных в плане производственной практики.

Разработано с учетом требований ФГОС 090915 на основе примерной программы практики УМО ИБ.