

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю _____ ПМ.01

Эксплуатация подсистем безопасности

автоматизированных систем

6 семестр

по специальности _____ 10.02.03

Информационная безопасность автоматизированных систем

1 Общие положения

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

При реализации ППССЗ производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Руководители практики от колледжа на основании ФГОС СПО специальности (профессии) разрабатывают программы практики, которые рассматриваются на цикловых комиссиях и утверждаются директором колледжа.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в организациях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

2 Организация производственной практики

2.2.1 Организационное и консультационные собрания

Все студенты перед началом практики **обязаны присутствовать** на организационном собрании, которое проводят руководители практики-преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

- инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики;
- программу производственной практики в печатном или в электронном варианте;
- методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики в печатном или в электронном варианте;
- индивидуальное задание.

Рекомендуется провести одно консультационное собрание по прохождении половины практики с целью уточнения возникающих вопросов по оформлению отчета, второе консультационное собрание перед окончанием практики с целью уточнения вопросов оформления аттестационного листа. Сроки проведения данных собраний должны быть определены и оглашены заранее.

2.2.2 Еженедельный контроль

Еженедельный контроль преподавателями должен заключаться:

- в своевременном выявлении и предотвращении нарушений правил техники безопасности;
- в контроле условий труда;
- в контроле посещаемости студентами рабочего места;
- в контроле соответствия выполняемых студентом работ, предусмотренным образовательным стандартом.

2.2.3 Оформление результатов производственной практики

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по производственной практике своему руководителю.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по производственной практике содержит следующие элементы:

– **Титульный лист** - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: производственная практика (по профилю специальности), указываются названия профессиональных модулей (Приложение А).

– **Индивидуальное задание** на практику. (Приложение Б)

– **Содержание.** Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

– **Основная часть.** Содержит исследование деятельности предприятия, описание выполненных работ, анализ полученных результатов. При написании основной части можно ориентироваться на следующую структуру:

1) описание объекта практики (2-3 страницы);

2) организационная структура предприятия;

3) правила техники безопасности и охраны труда;

4) должностная инструкция;

5) используемое программное и аппаратное обеспечение, описание коммуникационных особенностей предприятия, описание внутренних баз данных предприятия и т. п.;

б) описание выполненных работ.

– **Дневник**, по которому студент подтверждает выполнение программы практики (Приложение В):

Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день. По окончании практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от организации. Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа. Перечень работ должен соответствовать видам профессиональной деятельности, указанным в индивидуальном задании на практику.

– **Список использованных источников** начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке.

– **Приложения** - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики. В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

– **Аттестационный лист** с указанием видов и качества выполненных работ, уровня сформированности профессиональных компетенций в период производственной практики (Приложение Г). В аттестационном листе виды работ, выполненные обучающимися во время

практики, заполняются в соответствии с видами профессиональной деятельности, указанным в индивидуальном задании на практику.

– Характеристика от организации на студента по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, заверенная подписью руководителя и печатью организации прохождения практики.

2.2.4 Оформление текста отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике оформляют в текстовом процессоре MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, - для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 1,5 см;
- нижнее – 1,5 см;
- левое – 2,5 см;
- правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт–Times New Roman, размер - 12 пт;
- межстрочный интервал – полуторный;
- способ выравнивания – по ширине для основного текста;
- абзацный отступ – 1,25 или 1,5 см.

В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рисунок 1 или Рисунок 1.1.

Оформление рисунков, таблиц и приложений выполняется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 ЕСКД (Общие требования к текстовым документам).

2.2.5 Оценка результатов прохождения производственной практики по профилю специальности

В результате проверки отчета по практике обучающийся получает зачет. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, аттестационный лист и характеристика руководителей практики от организации.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Приложение А

Образец титульного листа отчета по практике

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский колледж вычислительной техники»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю _____ ПМ.01
Эксплуатация подсистем безопасности
автоматизированных систем
_____ б семестр
по специальности _____ 10.02.03
Информационная безопасность автоматизированных систем

АКВТ.10.02.03.ПП41.0001

Листов: _____

Выполнил

Студент гр. ИБ – 31
_____ ФИО

Проверил

Преподаватель
_____ ФИО

2018

Приложение Б
Индивидуальное задания на производственную практику

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии 10.02.03
Информационная безопасность
автоматизированных систем

_____ Е.Л. Староверова
« ___ » _____ 2018 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.01 Эксплуатация подсистем безопасности автоматизированных систем
специальности 10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем
ФИО студента

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Выполнение работ по эксплуатации подсистем безопасности автоматизированных систем

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1 Ознакомление с организацией:

1.1 Общая характеристика и структура организации (подразделения).

1.2 Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции (услуг).

1.3 Технические характеристики средств ВТ организации (подразделения).

1.4 Требования к охране труда и экологии при работе со средствами ВТ.

2 Выполнение функциональных обязанностей по эксплуатации подсистем безопасности автоматизированных систем:

2. установка и настройка компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации;

3. администрирование программных и программно-аппаратных компонентов автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении;

4. обеспечение бесперебойной работы автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации;

5. проверка технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранение отказов и восстановление работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении.

3 Выполнение работ и изучение материалов, предусмотренных программой квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Эксплуатация подсистем безопасности автоматизированных систем»

4 Оформление отчета по практике.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы в соответствии с пунктом 1-2, выводы и предложения по совершенствованию работы автоматизированной системы защиты информации на предприятии (подразделении).

Руководитель практики от колледжа

Н.Д. Ходжаева

Руководитель практики от предприятия
МП

(подпись, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 2018 г

Приложение В
Образец бланка дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

**Производственная практика по ПМ.01
Эксплуатация подсистем безопасности автоматизированных систем
с 14.05.2018 г. по 23.06.2018 г.**

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметки руководителя
14.05.18	Ознакомление с общей характеристикой и структурой предприятия (подразделения). Прохождение инструктажа	
15.05.18	Изучение технических характеристик средств ВТ предприятия (подразделения)	
16.05.18	Изучение требований к охране труда и экологии при работе со средствами ВТ. Прохождение инструктажа по технике безопасности	
17.05.18	<i>Виды работ, выполняемых студентом</i>	
18.05.18	<i>Виды работ, выполняемых студентом</i>	
19.05.18	<i>Виды работ, выполняемых студентом</i>	
21.05.18	<i>Виды работ, выполняемых студентом</i>	
...
22.06.18	Оформление отчета	
23.06.18	Сдача отчета по производственной практике	

Подпись руководителя практики от организации (предприятия)

_____ / _____ /

МП

«__» _____ 2018 г.

Подпись руководителя практики от колледжа

_____ / _____ /

«__» _____ 2018 г.

Приложение Г
Аттестационный лист по практике с характеристикой на обучающегося

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)**

ФИО студента

(ФИО обучающегося)

обучающийся на 3 курсе ГБПОУ АО «АКВТ» по специальности 10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем, прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01 «Эксплуатация подсистем безопасности автоматизированных систем» в объеме 216 часов с «14» мая 2018 г. по «23» июня 2018 г.

В

(наименование организации)

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
установка и настройка компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации;	
администрирование программные и программно-аппаратные компоненты автоматизированной (информационной) системы в защищенном исполнении;	
обеспечение бесперебойной работы автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации;	
проверка технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранение отказов и восстановление работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении.	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Руководитель практики от предприятия

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ___ » _____ 20__ г.

МП