



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова



**ИНСТИТУТ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ
И ТЕХНОЛОГИЙ**

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б.2.В.03 (П) «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки: 10.03.01 Информационная безопасность
Профиль: Безопасность телекоммуникационных систем
(в аэрокосмической сфере)
Уровень высшего образования: бакалавр
Форма обучения: очная

Королев
2022

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Сухотерин А.И. Рабочая программа дисциплины: «Технологическая практика». – Королев МО: «Технологический университет», 2022.

Рецензент: Соляной В.Н.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 10.03.01 «Информационная безопасность» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 12.04.2022 года.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	к.т.н., доцент Соляной В.Н.			
Год утверждения (переподтверждения)	2022	2023	2024	2025
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 12.04.2022			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО



к.т.н., доцент Вихров А.П.

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переподтверждения)	2022	2023	2024	2025
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 4 от 12.04.2022			

1. Перечень планируемых результатов производственной практики

Технологической (производственной) практики - является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке специалистов в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемой Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – Университет) по направлению подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность» и обеспечивают системно-деятельностный подход в подготовке бакалавров в области организации и технологии защиты информации, нарушениям в области информационной безопасности.

Производственная практика подразделяется на следующие типы:

- проектно-технологическая практика;
- преддипломная практика.

Целями производственной практики являются:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Университете;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- развитие и накопление специальных практических навыков для решения профессиональных задач;
- развитие профессионального мышления;
- приобретение первоначальных профессиональных умений в области организации и технологии защиты информации.

Задачи производственной практики:

- ознакомление с управленческой структурой предприятия или организации, функциональными обязанностями работников отдела, занимающихся внешнеэкономической деятельностью;
- ознакомление с управленческой структурой таможенного органа, функциональными обязанностями сотрудников таможенной службы;
- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, определяемых конкретным местом прохождения практики;
- овладение первичными навыками на конкретном рабочем месте.

Производственная практика проводится на базе кафедры информационной безопасности и ее лабораторий: на базе ЗАО «Клио», «НИИ КС им. А. А. Максимова» - филиала ФГУП «ГКНПЦ им М. В. Хруничева», 18 ЦНИИ МО, кафедры «Информационной безопасности», лабораторий кафедры «Информационной безопасности»: Аудитория 2210: Лаборатория управления информационной безопасности; Аудитория 2210а: Лаборатория защищенных технических средств и систем; Аудитория 2206: Лаборатория технологий обеспечения информационной безопасности.

По форме проведения производственная практика является камеральной, не требует командирования студентов и проводится в профильных учреждениях, расположенных в г. Москве и Московской области. Для прохождения практики, как правило, формируются группы студентов. Среди организаций, которые будут изучаться студентами могут быть следующие:

НИИ КС; ЦНИИ МО; ООО «ТехЗИ»; ЗАО «КЛИО»; подразделения предприятий различных сфер деятельности (службы (отделы) информационной безопасности, защиты информации, подразделения занимающиеся информационной безопасностью кредитно-финансовых организаций; отделения ГОСТЕХНАДЗОРА; иные организации, связанные в будущем с профессиональной деятельностью выпускников направления подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность» могут также выступать в качестве объекта исследования, но только при согласовании с руководителем практики от кафедры Информационная безопасность.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении технологической практики

В процессе прохождения технологической (производственной) практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Б2.В.03 (П) Технологическая практика

ПК-1. Способен проводить исследования защищенности информационных объектов на соответствие требованиям нормативно-правовых актов и стандартов в области информационной безопасности;

ПК-1.1. Нормативно-правовые акты и стандарты в области ИБ и принципы проведения диагностики системы ЗИ;

ПК-1.2. Выявлять и оценивать источники и последствия инцидентов ИБ (ЗИ);

ПК-1.3. Выполнять обнаружение, идентификацию и устранение инцидентов ИБ (ЗИ).

ПК-2. Способен принимать участие в проведении экспериментальных исследований системы защиты информации;

ПК-2.1. Руководящие и методические документы принципы организации по проведению экспериментальной деятельности в области ЗИ;

ПК-2.2. Применять действующую нормативную базу выбирать целесообразные потребные средства и определять структуру системы ЗИ в ходе проведения экспериментов;

ПК-2.3. Разрабатывать модели, проекты и предложения в ходе проведения экспериментов деятельности по совершенствованию системы ЗИ.

ПК-3. Способность осуществлять управление с разработкой организационно-распорядительных документов и реализацию организационных мер по ЗИ в АС;

ПК-3.1. Основные нормативно-правовые акты, методы управления деятельностью, угрозы ИБ и нарушители систем безопасности информации;

ПК-3.2. Оценивать информационные риски разрабатывать предложения по совершенствованию СУ (ИБ) и применять средства контроля эффективности ЗИ;

ПК-3.3. Анализировать воздействие на защищаемую систему информации, оценивать последствия и выработать предложения по ее совершенствованию;

ПК-4. Способен осуществлять диагностику и оценку обеспечения работоспособности системы ЗИ при возникновении внештатных ситуаций;

ПК-4.1. Знать нормативно-методические, руководящие и методические документы, организационные меры, критерии оценки защищенности и регламенты обеспечения работоспособности систем ЗИ;

ПК-4.2. Определять и оценивать источники, причины и последствия возникающих инцидентов выявлять и устранять нарушения в области ИБ (ЗИ);

ПК-4.3. Принимать участие в организации и проведении контрольных проверок работоспособности и эффективности применяемых программных, программно-аппаратных и технических средств защиты информации.

ПК-5. Способен проводить анализ исходных данных для проектирования подсистем и средств обеспечения информационной безопасности и участвовать в проведении обоснования соответствующих проектных решений;

ПК-5.1. Документационное обеспечение по разработке проектных решений по ЗИ, принципы и особенности организации проектно-технологической деятельности;

ПК-5.2. Участвовать в разработке проектных документов на создание подсистемы ИБ с разработкой модели проектируемых систем ЗИ и осуществлять технико-экономическое обоснование;

ПК-5.3. Анализировать защищенность информационной инфраструктуры с формированием системы требований по ЗИ и участвовать в обосновании критериев эффективности функционирования проектируемых систем ИБ (ЗИ);

Итогом проведения производственной практики является овладение студентами навыков использования контрольно-проверочной аппаратуры, программных продуктов, применяемых на предприятиях (организациях), заполнения документации подразделений организации.

2. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика относится к обязательному разделу ОПОП ВО по направлению подготовки 10.03.01. «Информационная безопасность» и базируется на ранее изученных дисциплинах:

*Дисциплины (модули) учебного плана бакалавра 2020 г.н.
Профиль: Организация и технология защиты информации
Блок 1. Дисциплины (модули)
Базовая часть*

Блок 1. Дисциплины (модули)

Базовая часть

Б1.Б.01 Философия

Б1.Б.02 История

Б1.Б.03 Иностранный язык

Б1.Б.04 Безопасность жизнедеятельности

Б1.Б.05 Русский язык и культура речи

Б1.Б.06 Основы управленческой деятельности

Б1.Б.07 Документоведение

Б1.Б.08 Экономика предприятия и организация производства

Б1.Б.09 Группа учебных дисциплин (модулей) "Математические основы обеспечения информационной безопасности":

Б1.Б.09.01 Линейная алгебра и аналитическая геометрия

Б1.Б.09.02 Математический анализ

Б1.Б.09.03 Теория графов

Б1.Б.09.04 Теория информации

Б1.Б.09.05 Теория вероятностей и математическая статистика

Б1.Б.09.06 Дискретная математика

Б1.Б.10 Группа учебных дисциплин (модулей) "Физико-технические основы обеспечения информационной безопасности":

Б1.Б.10.01 Физика

Б1.Б.10.02 Электротехника

Б1.Б.10.03 Электроника и схемотехника

Б1.Б.11 Группа учебных дисциплин (модулей) "Информационные технологии":

Б1.Б.11.01 Информатика

Б1.Б.11.02 Языки программирования

Б1.Б.11.03 Технологии и методы программирования

Б1.Б.11.04 Аппаратные средства вычислительной техники

Б1.Б.11.05 Сети и системы передачи информации

Б1.Б.11.06 Информационные технологии

Б1.Б.12 Группа учебных дисциплин (модулей) "Методы и средства обеспечения информационной безопасности":

Б1.Б.12.01 Основы информационной безопасности

Б1.Б.12.02 Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности

Б1.Б.12.03 Основы управления информационной безопасностью

Б1.Б.12.04 Техническая защита информации

Б1.Б.12.05 Криптографические методы защиты информации

Б1.Б.12.06 Программно-аппаратные средства защиты информации

Б1.Б.12.07 Комплексное обеспечение защиты информации объекта информатизации (предприятия)

Б1.Б.13 Дисциплины (модули) профиля: "Организация и технология защиты информации (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)":

Б1.Б.13.01 Математическая логика и теория алгоритмов

Б1.Б.13.02 Информационные процессы и системы как объекты информационной безопасности

Б1.Б.13.03 Конфиденциальное делопроизводство и защищённый электронный документооборот

Б1.Б.13.04 Физическая защита информационных объектов

Б1.Б.13.05 Нормативные акты и стандарты по информационной безопасности

Б1.Б.13.06 Организация системы обеспечения информационной безопасности (служба ИБ)

Б1.Б.13.07 Моделирование процессов и систем защиты информации

Б1.Б.13.08 Информационно-аналитическая деятельность по обеспечению комплексной безопасности

Б1.Б.13.09 Экономика информационной безопасности

Б1.Б.14 Физическая культура

Вариативная часть

Б1.В.01 Дисциплины (модули) образовательной организации:

Б1.В.01.01 Основы исследований информационной безопасности

Б1.В.01.02 Основы социального государства и гражданского общества

Б1.В.01.03 Пакеты прикладных программ

Б1.В.01.04 Социально-психологические основы управленческой деятельности

Б1.В.01.05 Основы проектной деятельности

Б1.В.01.06 История защиты информации в РФ

Б1.В.01.07 Информационная безопасность автоматизированных систем

Б1.В.02 Основы права

Б1.В.03 Гуманитарные аспекты (профессиональная этика) информационной безопасности

Б1.В.04 Безопасность информационных технологий

Б1.В.05 Элективные курсы по физической культуре и спорту

Б1.В.ДВ.01 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.1

Б.В.ДВ.01.01 Операционные системы, среды и оболочки

Б.В.ДВ.01.02 Базы данных, системы управления базами данных

Б1.В.ДВ.02 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.2

Б1.В.ДВ.02.01 Основы алгоритмизации и программирования

Б1.В.ДВ.02.02 Пакеты прикладных математических программ

Б1.В.ДВ.03 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.3

Б1.В.ДВ.03.01 Информационная безопасность кредитно-финансовых операций

Б1.В.ДВ.03.02 Защищенные электронные технологии банка

Б1.В.ДВ.03.03 Технические каналы утечки конфиденциальной информации (ООО «НОВО», ООО «ЦБИ»)

Б1.В.ДВ.04 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.4

Б1.В.ДВ.04.01 Информационно-психологическая безопасность персонала предприятия

Б1.В.ДВ.04.02 Защита общества от информации, запрещенной к распространению

Б1.В.ДВ.04.03 Организация защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа (ООО «НОВО», ООО «ЦБИ»)

Б1.В.ДВ.05 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.5

Б1.В.ДВ.05.01 Разработка политики информационной безопасности в организациях

Б1.В.ДВ.05.02 Разработка политики информационной безопасности в Интернет - системах

Б1.В.ДВ.05.03 Оценка защищенности конфиденциальной информации по техническим каналам и от несанкционированного доступа (ООО «НОВО», ООО «ЦБИ»)

Б1.В.ДВ.06 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.6

Б1.В.ДВ.06.01 Организация защиты персональных данных на предприятии

Б1.В.ДВ.06.02 Правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности

Б1.В.ДВ.06.03 Методы и средства защиты информации от утечки по техническим каналам (ООО «НОВО», ООО «ЦБИ»)

Б1.В.ДВ.07 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.7

Б1.В.ДВ.07.01 Защита профессиональной тайны в различных сферах деятельности

Б1.В.ДВ.07.02 Информационная безопасность операционных систем и баз данных

Б1.В.ДВ.07.03 Подготовка объекта информатизации к аттестации по требованиям безопасности информации (ООО «НОВО» », ООО «ЦБИ»)

Б1.В.ДВ.08 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.8

Б1.В.ДВ.08.01 Лицензирование и сертификация в области защиты информации

Б1.В.ДВ.08.02 Аттестация в области защиты информации

Б1.В.ДВ.08.03 Разработка объекта информатизации в защищённом исполнении (ООО «НОВО», ООО «ЦБИ»).

Б1.В.ДВ.09 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.9

Б1.В.ДВ.09.01 Радиоэлектронные системы и средства как объекты информационной безопасности

Б1.В.ДВ.09.02 Основы радиоэлектронной разведки (РЭР)

Б1.В.ДВ.09.03 Методы и средства защиты информации от несанкционированного доступа (ООО «НОВО», ООО «ЦБИ»).

Б1.В.ДВ.10 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.10

Б1.В.ДВ.10.01 Социотехносферная безопасность объектов информационной защиты

Б1.В.ДВ.10.02 Эффективность защищённых информационных систем

Б1.В.ДВ.10.03 Методы и средства выявления демаскирующих признаков закладочных устройств в защищаемых помещениях (ООО «НОВО» , ООО «ЦБИ»).

Б1.В.ДВ.11 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.11

Б1.В.ДВ.11.01 Введение в профессию

Б1.В.ДВ.11.02 Профессиональные адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ

Б1.В.ДВ.12 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.12

Б1.В.ДВ.13 Дисциплины по выбору Блок 1.В.ДВ.13

Блок 2. Практики

Обязательная часть

Б2.О.01(П) Преддипломная практика

Вариативная часть

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика

Б2.В.02(У) Учебно-лабораторная практика

Б2.В.03(П) Технологическая практика

Блок 3. Государственная итоговая аттестация

Базовая часть

Б3.Б.01(Д) Подготовка и защита ВКР

ФТД Факультативы

Вариативная часть

ФТД. 01 Техничко-экономическое обоснование проекта;

ФТД. 02. Разработка и реализация проекта

Знания и компетенции, полученные при освоении учебной и производственной практик, являются базовыми при изучении ряда последующих изучаемых дисциплин и выполнении выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 324 часов, 9 зачетных единиц. Проводится производственная практика (технологическая практика) после третьего курса продолжительностью 2 недели, (шестой семестр) и после четвертого курса производственная практика (преддипломная практика) (восьмой семестр), продолжительностью 6 недель для очной и очной формы обучения.

Трудоёмкость производственной технологической практики составляет 108 часов, 3 зачетные единицы. Проводится после третьего курса в 6 семестре, продолжительностью 2 недели для очной и очной формы обучения.

4. Содержание технологической (производственной) практики

В процессе прохождения практики активно используется обучение на основе опыта, применяется исследовательский метод, в рамках которого предполагается самостоятельный поиск материала, по заданиям, которые указаны в программе практики.

В процессе прохождения производственной практики студент может обращаться за консультациями и помощью в решении отдельных вопросов, связанных с прохождением производственной практики к преподавателю кафедры Информационной безопасности назначенному руководителем производственной практиками студентов, осуществляющему текущее руководство практикой.

Сроки сдачи и защиты отчетов по производственной практике устанавливает руководитель производственной практикой студентов. Содержание производственной практики определяется выпускающей кафедрой Информационной безопасности в соответствии с учебным планом и программой, с учетом специфики деятельности организации, которую изучают студенты в рамках производственной практик.

Основные виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, представлены в Таблице 1,2. Во время производственной практики студенты также выполняют индивидуальное задание, в соответствии со списком предлагаемых направлений. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом или практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

Программой производственной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического цикла, математического и

естественнонаучного цикла и профессионального цикла к моменту проведения практики;

- доступность и практическая возможность сбора исходной информации, как в организации, так и с использованием иных источников информации, в том числе сети интернет.

По результатам прохождения практики студентами составляется отчет по производственной практике. Содержание данного отчета определяется спецификой выбранной темы ВКР; объем – не более 10 страниц в отдельном разделе общего отчета. Отчет по индивидуальному занятию визируется руководителем работы. Качество выполнения программы практики учитывается при вынесении общей оценки практики.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на конференциях студентов, молодых ученых и аспирантов, организуемых МГОТУ, ИТФ или кафедрой Информационной безопасности. Материалы из лучших отчетов могут быть рекомендованы для представления на открытый конкурс научных работ среди студентов вузов России.

Таблица 1

№ п/п	Виды работ на производственной практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)
1	2	3
1	Ознакомление с деятельностью организации. Написание раздела отчета.	1
2	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития организации, видами деятельности. Написание раздела отчета.	1
3	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Написание раздела отчета.	1
4	Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Написание раздела отчета.	1
5	Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала. Описание основных подразделений по кадрам, взаимосвязь их с другими отделами. Написание раздела отчета.	1
6	Ознакомление с ЕКС руководителей, специалистов и служащих и ЕТКС работ и профессий рабочих. Сравнение должностных и рабочих обязанностей в должностных	1

	инструкциях и в данных справочниках (необходимо рассмотреть 3 должностные инструкции). Написание раздела отчета.	
7	Изучение функционально-должностных инструкций специалистов низшего звена на предприятии. Написание раздела отчета.	1
8	Анализ методов контроля, используемых в организации. Написание раздела отчета.	1
9	Анализ и характеристика деятельности организации/отдела. Написание раздела отчета.	1
10	Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики. Написание раздела отчета.	1
11	Выполнение индивидуального задания. Написание раздела отчета.	97
12	Согласование отчета по практике с руководителем практики от кафедры. Завершение и оформление отчета по учебной практике.	1
	Итого: в часах (у/п)	108

Таблица 2

№ п/п	Виды работ (график) на производственной практике, включая самостоятельную работу студентов в аудиториях Университета	Трудоемкость (в часах)
1	2	3
1	Прохождение вводного инструктажа по организации и проведению практики, выдача индивидуальных заданий.	1
2	Прохождение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте ознакомление с современными средствами вычислительной техники, коммуникаций и связи, используемых в процессе обучения.	1
3	Краткая характеристика используемых методов по защите информации и программных продуктов, используемых при отработке практических заданий	2
4	Выполнение практических заданий по тематике индивидуальных заданий производственной практики в рамках индивидуального задания	314
5	Подготовка и оформление отчета по производственной практике	4
6	Представление отчета по производственной практике руководителю и защита результатов работы студентами	2

Методические рекомендации для самостоятельной работы по индивидуальным заданиям

Производственная практика студентов проводится в форме самостоятельной практической работы под руководством преподавателя. Производственная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики (информационного объекта), в соответствии с тематическим планом, примерное содержание которого соответствует списку тем индивидуальных заданий:

1. Разработка системы защиты персональных данных в АС ГУП Моссоцрегистр. (общая характеристика ГУП Моссоцрегистр, как объекта ИБ, состав и структура АС ГУП Моссоцрегистр, как объекта ИБ, требования к системе защиты персональных данных в АС ГУП Моссоцрегистр).

2. Разработка подсистемы программно-аппаратной защиты информации для КСЗИ ЛВС малого коммерческого предприятия»

3. Проект по совершенствованию системы защищенного электронного документооборота в ЗАО «КЛИО» при использовании «облачных» технологий.

4. Совершенствование методики управления инцидентами в проектных решениях, вырабатываемых в ЗАО «ТехЗИ.

5. Совершенствование методики управления информационными рисками при реализации проектных решений в ЗАО «КЛИО».

6. Тема дипломного проекта «Разработка проекта системы ЗИ для распределенной вычислительной сети в учреждении здравоохранения»

7. Разработка усовершенствованной подсистемы СКУД типового предприятия (описание объекта, проектирование системы контроля и управления доступом, структурно –функциональная схема усовершенствованной СКУД, технология установки).

8. Проектирование системы ИТЗИ кабинета руководителя среднего госпредприятия.

9. Анализ существующей системы ИТЗИ кабинета руководителя госпредприятия

10. Организационно-технические мероприятия по закрытию выявленных технических каналов утечки информации

11. Оценка эффективности предлагаемой системы инженерно-технической защиты кабинета руководителя госпредприятия.

12. Разработка системы информационной безопасности ЗАО «Электротехнический завод»

13. Разработка автоматизированной системы аудита защиты персональных данных высшего учебного учреждения (на примере Университета).

14. Разработка облика целесообразной подсистемы аудита защиты персональных данных высшего учебного учреждения.

15. Разработать перечень мероприятий по устранению выявленных недостатков подсистемы компьютерной безопасности.

16. Разработка автоматизированной подсистемы управления защитой персональных данных в ВУЗе.

17. Разработать перечень мероприятий по устранению и ограничению недостатков системы защиты информации предприятия, выработать предложения о возможности внедрения дополнительных мер.

18. Разработка подсистемы компьютерной безопасности для малого коммерческого предприятия.

19. Разработка проекта подсистемы защиты персональных данных в информационной системе высшего учебного заведения (на примере ГОУ ВПО МО Технологический Университет).

20. Разработка основ методологии выявления и оценки деструктивных воздействий в подсистеме энергоинформационной безопасности типового предприятия.

21. Организация защиты персональных данных на объектах информатизации Министерства финансов Правительства Московской области.

22. Организация защиты конфиденциальной информации в организации и обеспечение безопасности информации в современных условиях

23. Организация работы и основные изделия предприятия ЗАО «ВИНГС-М.

24. Разработка политики информационной безопасности в условиях автоматизации деятельности конструкторского бюро на предприятии «Метровагонмаш».

25. Разработка на базе ОАО «Бубер» коммерческого продукта – системы защиты авторского права для учреждений.

26. Проект по совершенствованию системы программно-аппаратной защиты информации автоматизированного рабочего места сотрудника ЗАО «ТехЗИ».

27. Проектирование системы защиты конфиденциальной информации «НИИ КС им. А. А. Максимова» при использовании «облачных» технологий.

28. Проект по совершенствованию системы физической защиты информационных объектов торгового предприятия В2С («Суши Шоп».

29. Разработка на базе ОАО «Бубер» коммерческого продукта анализа открытых персональных данных в сети Интернет.

30. Разработка методики организации тестового режима работы видеосистем стандарта DVI при проведении контроля защищённости информации от утечки по каналам ПЭМИН.

31. Разработка проекта подсистемы сетевого аудита информационной безопасности основных компонентов ЛВС крупного промышленного предприятия.

32. Совершенствование подсистемы инженерно-технической защиты информации технических средств связи выделенного помещения типового

предприятия.

33. Создание подсистемы физической защиты информации для типового Высшего Учебного Заведения.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам производственной практики:

– оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру ГСД отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

6. Формы отчетности по производственной практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения об организации, выполненную работу по изучению организационной структуры управления организацией,

задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности организации.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Отчет должен состоять из двух глав.

В первой главе должно быть отражено:

- миссия, цели, задачи, сфера деятельности, история развития организации, виды деятельности;

- характеристика организации (полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы (устав), документация по лицензированию);

- описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие;

- вопросы управления кадрами (информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала; описание основных подразделений по кадрам, взаимосвязь их с другими отделами);

- исследование ЕКС руководителей, специалистов и служащих и ЕТКС работ и профессий рабочих и сравнение должностных и рабочих обязанностей в должностных инструкциях и в данных справочниках (не менее 3-х должностных инструкций);

- функционально-должностные инструкции менеджеров низшего звена в организации;

- анализ методов контроля, используемых в организации;

- анализ и характеристика деятельности организации/отдела, связанной с внешней торговлей, либо контроля за перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу Таможенного союза;

- анализ и описание сильных и слабых сторон организации.

Во второй главе необходимо теоретическое рассмотрение по одной из тем индивидуальных заданий с практическими рекомендациями для их применения.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности и объеме:

титульный лист;
содержание отчета;
введение (1-2 стр.)
глава 1 (7-10стр.);
глава 2 (5-10стр.);
заключение (1-2 стр.);
список используемых источников;
приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем отчета должен быть не менее 20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Титульный лист отчета оформляется по единой форме.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в верхнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен главы. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждую главу следует начинать с новой страницы. Переносы в заголовках не допускаются.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman 14 размером.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул должна быть сквозной по всему тексту, например «Таблица 7». Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка и через дефис текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы и через дефис текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй, часть снабжается названием вида «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Барлаков, С. А. Модели и методы в управлении и экономике с применением информационных технологий : учебное пособие / С. А. Барлаков, С. И. Моисеев, В. Л. Порядина. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 264 с. — ISBN 978-5-4383-0135-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/103198> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Гришаева, С. А. Информационная безопасность в системах менеджмента качества : учебное пособие / С. А. Гришаева. — Москва : МАИ, 2021. — 63 с. — ISBN 978-5-4316-0804-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256274> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Черемухина, Ю. Ю. Системы менеджмента качества : учебное пособие / Ю. Ю. Черемухина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2019. — 95 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171525> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Киреева, Н. В. Аудит информационной безопасности : методические указания / Н. В. Киреева, И. С. Поздняк, О. А. Караулова. — Самара : ПГУТИ, 2019. — 21 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/223223> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

5. Поздняк, И. С. Экспертные системы оценки информационной безопасности : методические указания / И. С. Поздняк, Н. В. Киреева, О. А. Караулова. — Самара : ПГУТИ, 2019. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/223304> (дата обращения: 28.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Электронные издания:

1. А.П. Зайцев, А.А. Шелупанов, Р.В. Мещеряков и др. Технические средства и методы защиты информации. Учебное пособие для вузов.: -4-е издание исправленное и дополненное - –М. Горячая линия – Телеком, 2012.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253208&sr=1>

2. А.П. Зайцев, А.А. Шелупанов, Р.В. Мещеряков и др. Технические средства и методы защиты информации. Учебное пособие для вузов.: -4-е издание исправленное и дополненное - –М. Горячая линия – Телеком, 2012.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253208&sr=1>

3. Иванов М.А., Чугунов И.В. криптографические методы защиты информации в компьютерных системах и сетях: Учебное пособие/ под редакцией М.А. Иванова .М.: НИЯУ МИФИ, 2012.

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=231673

4. Рябко Б.Я., Фионов А.Н. Криптографические методы защиты информации: учебное пособие для вузов. –М. Горячая линия – Телеком,- 2-е изд., стер. 2012.

http://eknigi.org/nauka_i_ucheba/57446-kriptograficheskie-metody-zashhity-informacii.html

5. Введение в информационно-аналитические системы.

[e-biblio.ru>book/bib/01_informatika/IAS/Book.html](http://e-biblio.ru/book/bib/01_informatika/IAS/Book.html)

6. Ющук Е.Л. Интернет и компьютеры как инструменты конкурентной разведки, электронный ресурс:

http://cirazvedka.ru/Themes/Pages/Internet_and_computers_as_CI_tools.html

7. Титов В.В. Конкурентная разведка в современных условиях, электронный ресурс:

<http://www.bre.ru/security/22722.html>

8. Баяндин Н. И. Противодействие промышленному шпионажу. Информационно-аналитическая работа, электронный ресурс:

<http://www.mbs-seminar.ru/seminars/seminar.php?seminar=4258>

9. Ющук Е.Л. Презентация «Что такое Конкурентная Разведка и чем она занимается (видео со звуком)», сайт «Сообщества Практиков Конкурентной разведки», электронный ресурс:

<http://www.youtube.com/watch?v=MyQ33slbtFI>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>

3. Официальный сайт Федеральной таможенной службы <http://customs.ru/>

4. Официальный сайт Евразийской Экономической комиссии <http://eurasiancommission.org/>

9. Методические указания по прохождению практики

Руководство практикой

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.

Памятка практиканту

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна не выполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

Права и обязанности студентов во время прохождения практики

Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

- www.biblioclub.ru

- www.rucont.ru

- znanium.com

- e.lanbook.com

Информационно-справочные системы:

- Консультант+

- Гарант

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики включает в себя: мультимедийную аудиторию для защиты отчетов, подготовленных с использованием MicrosoftOfficePowerPoint;

MicrosoftOfficePowerPoint, MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel для выполнения и оформления отчетов студентов по производственной практике, а также доступный для студента выход в Интернет с целью поиска современной информации по информационной безопасности (защите информации).



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

Приложение 1

ИНСТИТУТ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____, _____ курса, группы
_____ (ФИО) (подпись)

Руководитель практики от МГОТУ _____
_____ (ФИО) (подпись)

Руководитель практики от организации _____
_____ (ФИО) (подпись)

Королев
2022

Утверждаю

Заведующий Кафедрой
информационной безопасности
_____ Соляной
В.Н.
«__» _____ 2022 г.

ЗАДАНИЕ

на производственную практику
студенту группы _____ ФИО

1. Тема индивидуального задания: «_____».
2. Дата сдачи отчета по практике на кафедру: _____.
3. Дата защиты отчета по практике: _____.
4. Рабочая программа практики:
 - 4.1. Ведение и оформление дневника практики.
 - 4.2. Составление и оформление отчета по практике.
 - 4.3. Индивидуальное задание по практике:
 1. Анализ угроз и механизмов защиты....
 2. Практическая реализации основных механизмов защиты реализации для ОС Windows XP

Руководитель производственной практики _____.

Задание принято к исполнению _____.

студент _____ ФИО



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

***ИНСТИТУТ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ
И ТЕХНОЛОГИЙ***

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

**ДНЕВНИК
ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Королев
2022

**Заключение руководителя практики от организации
по итогам работы студента**

(Указывается степень теоретической и практической подготовки и трудовой дисциплины студента)

Предложения
(замечания)

Руководитель практики (от организации)

Ф.И.О. _____

Должность _____

Подпись _____

«__» _____ 201_ г.

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРИБЫТИЯ / УБЫТИЯ
СТУДЕНТА(КИ) НА / ИЗ ПРЕДПРИЯТИЯ
(МЕСТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**

ФИО студента _____

Факультет _____

Курс _____ Группа _____

Наименование организации _____

Почтовый адрес организации _____

Руководитель организации _____

(Фамилия, имя, отчество)

.....

Прибытие в организацию
для прохождения практики « ____ » _____ 2022г. (м. п.)

Выбытие из организации
по окончании практики « ____ » _____ 2022г. (м. п.)

Руководитель практики от организации _____

(должность, ФИО, подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Цех, отдел, участок	Рабочее место или наименование работ	Срок		ФИО руководителя от предприятия (подпись)
		Начало	Окончание	

Руководитель практики от организации _____
(ФИО) _____
(подпись)

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
1.	Вводный инструктаж			
2.	Первичный инструктаж на рабочем месте			
3.	Повторный инструктаж, связанный с переменой рабочего места			



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

***ИНСТИТУТ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ
И ТЕХНОЛОГИЙ***

КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ОТЧЕТ

ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

НА ТЕМУ: «Вставить тему задания»

Студент (ка) _____, _____ курса, группы _____
(ФИО) (подпись)

Руководитель практики от МГОТУ _____
(ФИО) (подпись)

Королев
2022