Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
от 16.04.2026
протокол № 3

Принято с учётом
согласования с
организацией -партнёром
ООО «Оверленг ИТ»
04.04.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

_____А.М. Кривоносов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F888BBB6190C0BBF783F46124F237295
Владелец: Кривоносов Анатолий Михайлович
Действителен: с 14.05.2025 до 07.08.2026

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю ПМ.05 «Управление информационной безопасностью»

профессии

10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

На базе основного общего образования

Санкт-Петербург
2026 год

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.05 «Управление информационной безопасностью» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем», Утвержден приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1553.

Рассмотрена на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
протокол № 5 от 16.04.2026

Одобрена на заседании ПЦК Протокол № 3 от 08.04.2026

Составил мастер производственного обучения Несин Д.Е.

Содержание

1. Паспорт программы производственной практики
1.1 Область применения программы производственной практики
1.2 Цели и задачи производственной практики
1.3 Количество часов производственной практики

2. Структура и содержание производственной практики
2.1 Тематический план и содержание производственной практики

3. Условия реализации программы производственной практики
3.1 Место проведения производственной практики
3.2 Информационное обеспечение производственной практики

4. Контроль и оценка результатов производственной практики
4.1 Требования к отчетной документации по практике
4.2 Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций
4.3 Критерии оценки практики:

5. Приложение
5.1 Задание на практику
5.2 Титульный лист отчета студента о прохождении практики
5.3 Аттестационный лист
5.4 Характеристика деятельности студента
5.5 Дневник практики
5.6 Итоговая оценка

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности
10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем в части освоения следующих профессиональных компетенций (ПК) по видов деятельности (ВД):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 5.1	Применять комплексный подход к обеспечению информационной безопасности объекта защиты
ПК 5.2	Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации
ПК 5.3	Проводить экспертизу при расследовании компьютерных преступлений
ПК 5.4	Принимать участие в организации закупки оборудования
ПК 5.5	Принимать участие в управлении проектами

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цели и задачи производственной практики:

С целью формирования у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ

СПО по основным видам профессиональной деятельности и соответствующим профессиональным

компетенциям в ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в:	– разработке политики безопасности, – управления методами информационной безопасностью, – ведения текущей работы исполнителей с конфиденциальной информацией, – сбора информации при расследовании компьютерных преступлений, правонарушений и инцидентов, – анализа собранных материалов с целью выявления источника атаки и восстановления работоспособности системы.
уметь	– разрабатывать частные политики информационной безопасности информационных систем, – разрабатывать организационно-распорядительные документы системы менеджмента, – проводить расследование инцидентов информационной безопасности организации; – организовывать деятельность по обнаружению и реагированию на инциденты информационной безопасности в организациях, информационных системах, – анализировать и оценивать информационные риски; – разрабатывать модели угроз и нарушителей информационной безопасности информационных систем – разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления информационной безопасностью, – использовать критерии подбора и расстановки сотрудников подразделений защиты информации; – организовывать работу с персоналом, имеющим доступ к конфиденциальной информации; – проводить инструктаж персонала по организации работы с конфиденциальной информацией; – контролировать соблюдение персоналом требований режима защиты информации; – осуществлять сбор информации, – прогнозировать развитие событий и их последствия, – подготавливать аналитические и отчетные материалы, – проводить аудит информационной безопасности инфраструктуры, – осуществлять приём, выдачу и рассылку документов и сведений, связанных с организацией и проведением закупок; – планировать закупки; – разрабатывать извещение и документацию по закупкам; – формировать команду проекта; – определять цели и задачи проекта; – формировать устав проекта; – определять продолжительность проекта; – определять ресурсы проекта; – формировать стоимость проекта;

	– рассчитывать эффективность проекта. – тестировать информационные системы и сервера на наличие – известных и широко распространенных уязвимостей.
знать	– принципы формирования политики информационной безопасности в информационных системах, – основы организации и методологии проведения аудита ИБ, – основные методы управления инцидентами, – основные стандарты управления ИБ, – методики анализа рисков, программные средства анализа и управления рисками, – требования и порядок реализации режимных мер в ходе подготовки и проведения совещаний по конфиденциальным вопросам и переговоров, – требования режима защиты информации при приеме в организации посетителей, – организацию работы при осуществлении международного сотрудничества, – задачи, функции и структуру подразделений защиты информации, – принципы, методы и технологию управления подразделений защиты информации, – методы проверки персонала по защите информации, – процедуру служебного расследования нарушения сотрудниками режима работы с конфиденциальной информацией; – методы сбора; обработки и анализа информации; – инструменты для проведения анализа защищенности; – виды компьютерных преступлений; правонарушений и инцидентов; – положения федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок и иных сопутствующих нормативных правовых актов; – основные этапы проведения закупки; требований законодательства к организации и проведению процедур определения поставщика при применении различных способов закупки; – основные понятия «проект» и «проектный менеджмент»; – методы управления проектами; – цели проекта и требования; предъявляемые к проекту; – окружение и участников проекта; – жизненный цикл и структуру проекта; – способы определения длительности проекта; – правила разработки расписания проекта; – правила проведения анализа критического пути проекта; – методы оценки стоимости проекта; – понятие и основные этапы оценки эффективности проекта; – классификацию и методы оценки проектных рисков; – виды коммуникаций их роль в рамках проекта.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала,	Объем в часах
1	2	**3**
Тема 1. Обеспечение информационной безопасности объекта защиты	1. Определение подхода к обеспечению информационной безопасности, используемого в организации 2. Определение перечня локальных актов организации в области обеспечения информационной безопасности 3. Определение компонентов системы защиты информации организации 4. Определение активов организации 5. Определение угроз ИБ и уязвимостей для выделенных на этапе инвентаризации активов	24
Тема 2. Контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации	1. Определение перечня должностей сотрудников, подлежащих оформлению на допуск к конфиденциальной информации 2. Подготовка памятки для персонала по организации работы с конфиденциальной информацией сотрудника при увольнении 3. Проведение инструктажа пользователей по работе с конфиденциальной информацией	12
Тема 3. Экспертиза при расследовании компьютерных преступлений	1. Создание сайта с применением инструментальных средств 2. Настройка навигации веб-сайта 3. Тестирование работоспособности веб-сайта	18
Тема 4. Организация закупки оборудования	1. Определения перечня имеющихся программно-аппаратных и технических средств защиты 2. Определение потребности организации в закупке программно-аппаратных и/или технических средств защиты 3. Формирование технического задания	18
Виды работ: 1. Выбор системного программного обеспечения с учетом достоинств новых операционных систем и ввод их в эксплуатацию; 2. Защита сетевого «периметра». Подбор системного программного обеспечение с учетом требований к производительности компьютерной сети		

3. Создание компьютерных учетных записей 4. Управление учетными записями 5. Управление доступом к ресурсам 6. Доменных служб 7. Настройка VPN доступа для удалённых клиентов Обработка информации системных журналов	
	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Место проведения производственной практики:

Производственная практика обучающихся производится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ГБОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» и каждой организацией, куда направляются обучающиеся.

Организации предоставляют практикантам рабочее место, оборудованное компьютерами и устройствами, необходимыми для прохождения производственной практики, согласно заданию.

.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Максимов, Н. В. Оценка рисков информационной безопасности : учебное пособие / Н.В. Максимов, И.И. Попов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 464 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-454-0. Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой - URL: https://znanium.com/catalog/product/1189333 (дата обращения: 12.01.2024).
2. Дибров, М. В. Управление информационной безопасностью / М. В. Дибров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04638-0. Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой URL: https://urait.ru/bcode/452574 (дата обращения: 12.01.2024).
3. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум.- М.: Юрайт, 2022. - 347с. - ISBN 978-5-9916-4773-1
4. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01505-8. Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой URL: https://urait.ru/bcode/452585 (дата обращения: 12.01.2024).

Дополнительная литература

1. Управление уязвимостями ИБ: учебник и практикум для вузов / К. Е. Самуйлов [и др.] ; под редакцией К. Е. Самуйлова, И. А. Шалимова, Д. С. Кулябова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00949-1. — Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой URL: https://urait.ru/bcode/450234 (дата обращения: 12.01.2024).
2. Исаченко, О. В. Программное обеспечение компьютерных расследований : учебное пособие / О.В. Исаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 158 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015447-3. Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой - URL: https://znanium.com/catalog/product/1189344 (дата обращения: 12.01.2024).
3. Лисьев, Г.А. Анализ рисков ИБ: учебное пособие / Г. А. Лисьев, П. Ю. Романов, Ю. И. Аскерко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 145 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013565-6.Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой URL: https://znanium.com/catalog/product/1068576 (дата обращения: 12.01.2024).
4. Основы компьютерной форензики : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. М. Замятина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 159 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10682-4. —

Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой URL: https://urait.ru/bcode/456799 (дата обращения: 12.01.2024).

5. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11190-3.Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой URL: https://urait.ru/bcode/456800 (дата обращения: 12.01.2024).

6. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой URL: https://urait.ru/bcode/466975 (дата обращения: 12.01.2024).

7. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14146-7. — Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой URL: https://urait.ru/bcode/467878 (дата обращения: 12.01.2024).

8. Афонин, А. М. Управление проектами : учебное пособие / А.М. Афонин, Ю.Н. Царегородцев, С.А. Петрова. - Москва : Форум, 2022. - 184 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-372-9. - Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой - URL: https://znanium.com/catalog/product/1054558 (дата обращения: 12.01.2024).

9. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03473-8. Электронный ресурс. Режим доступа: сетевой URL: https://urait.ru/bcode/450707 (дата обращения: 12.01.2024).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к отчетной документации по практике

1. Задание на производственную практику. Заполняется руководителем практики от академии.

2. Заполненный Титульный лист отчета студента о прохождении практики.

3. Аттестационный лист по производственной практике, содержащий сведения об уровне освоения профессиональных компетенций. Заполняется руководителем практики от академии.

4. Характеристика на студента по итогам производственной практики с места прохождения практики, содержащая сведения о выполняемой практикантом работе, о приобретенных профессиональных навыках и рекомендуемая оценка за прохождение практики.

5. Дневник производственной практики. Заполняется студентов каждый день. Подписывается руководителем практики от академии.

6. Итоговая оценка. Заполняется руководителем практики от академии.

7. Приложение к отчету. В качестве приложения к отчету студенты оформляют графические, аудио, фото, видеоматериалы, наглядные образцы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.2 Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Результаты освоения дисциплины (практический опыт и умения)**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	**2**	**3**
ПК 5.1 Применять комплексный подход к обеспечению информационной безопасности объекта защиты	Применение комплексного подхода к обеспечению информационной безопасности объекта защиты	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ПК 5.2 Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации	Проведение проверок и контроля соблюдения персоналом требований режима защиты информации	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ПК 5.3 Проводить экспертизу при расследовании компьютерных преступлений	Проведение расследований компьютерных инцидентов	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ПК 5.4 Принимать участие в организации закупки оборудования	участие в организации закупки оборудования	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ПК 5.5 Принимать участие в управлении проектами	участие в управлении проектами	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; – адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– оперативность поиска и использования информации, необходимой для качественного выполнения профессиональных задач, – широта использования различных источников информации, включая электронные	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-демонстрация ответственности за принятые решения; – обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в	–конструктивность взаимодействия с	Аттестационный лист, Дневник, отчёт

коллективе и команде	обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; – четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе; – соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотность устной и письменной речи, – ясность формулирования и изложения мыслей – проявление толерантности в рабочем коллективе	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, В том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	– соблюдать нормы экологической безопасности; – применение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - применять в работе принципы бережливого производства, анализировать процесс работы на предмет выявления потерь и для совершенствования процесса - уметь действовать и знать алгоритм действий при возникновении чрезвычайных ситуаций	Аттестационный лист, Дневник, отчёт
ОК 08 Использовать средства	- выполнять действия в рабочем	Аттестационный

физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	процессе с учетом эргономики и с учетом безопасности движений - поддерживать необходимый уровень физической подготовки	лист, Дневник, отчёт
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	– использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на иностранных языках - Понимает тексты на базовые профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	Аттестационный лист, Дневник, отчёт

4.3 Критерии оценки практики:

- оценка результатов работы студента руководителем практики от организации по месту ее прохождения;
- соответствие выполненной работы программе практики;
- качество выполнения студентом заданий, предусмотренных практикой;
- качество оформления отчетных документов.

Аттестация производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

«Хорошо» выставляется студенту, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

Итоговая оценка снижается на балл в случае сдачи отчета после установленного срока без уважительной причины.

5. Приложение

5.1 Задание на прохождение производственной практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

Задание
на прохождение производственной практики
по профессиональному модулю
ПМ.05 «Управление информационной безопасностью»

По специальности 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

Студенту _____
Группы _____
Начало практики _____
Окончание практики _____

Наименование организации: _____

Ответственный руководитель по практике от академии: _____
Телефон: _____

В основу задания по производственной практике положена рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Управление информационной безопасностью»

Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

Выполнить в срок, установленный учебным планом, следующее индивидуальное задание:

1	Инструктаж по ОТ и ТБ, пожарной безопасности и электробезопасности. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком.
2	Цели и задачи практики, требования. Постановка задач, определение видов работ
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

По итогам практики сдать следующие отчетные документы:

1. Титульный лист.
2. Дневник практики.
3. Характеристика деятельности обучающегося.
4. Аттестационный лист по производственной практике с отметкой.
5. Итоговая оценка.

Задание выдал

Руководитель практики от Академии _____ / _____

« ____ » _____ 202 г.

5.2 Титульный лист отчета студента о прохождении практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»»

ОТЧЁТ
по прохождению производственной практики
по профессиональному модулю
ПМ.05 «Управление информационной безопасностью»

По специальности 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

_____
(Наименование организации и место прохождения практики)

Студента _____
группы :_____
_____
(подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия
_____
Ф И О

м.п.

_____
(занимаемая должность)

_____
(подпись руководителя практики от предприятия)

"____" _____ 202 г.

Руководитель практики от Академии
_____ / _____
Ф И О

"_____" _____ 202 г.

Оценка за пройденную практику по результатам защиты отчёта
_____
(подпись руководителя практики от Академии)

Санкт – Петербург
202_ г.

5.3 Аттестационный лист

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждения
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

Аттестационный лист по производственной практике
ПМ.05 «Управление информационной безопасностью»

_____

Ф.И.О.

Группа _____

Специальность: 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

_____

_____

Время проведения практики с_____по_____

Компетенция (профессиональные по данному модулю)	**Основные показатели результата**	**Уровень**		
		Высокий	**Хороший**	**Средний**
ПК 5.1 Применять комплексный подход к обеспечению информационной безопасности объекта защиты	Применение комплексного подхода к обеспечению информационной безопасности объекта защиты			
ПК 5.2 Проводить контроль соблюдения персоналом требований режима защиты информации	Проведение проверок и контроля соблюдения персоналом требований режима защиты информации			
ПК 5.3 Проводить экспертизу при расследовании компьютерных преступлений	Проведение расследований компьютерных инцидентов			
ПК 5.4 Принимать участие в организации закупки оборудования	участие в организации закупки оборудования			
ПК 5.5 Принимать участие в управлении проектами	участие в управлении проектами			

Руководитель практики от организации

_____ / _____ «_____» _____ 202 г.

Подпись Ф И О

м.п.

5.4 Характеристика деятельности студента

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждения
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

Характеристика деятельности студента при прохождении производственной практики
ПМ.05 «Управление информационной безопасностью»

_____
Ф.И.О.

Группа _____
Специальность: 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес_____
_____
_____
Время проведения практики с _____по_____

Общие компетенции	**Основные показатели оценки результата**	**Уровень**		
		Высокий	**Хороший**	**Средний**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач			
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы			
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы			
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)			

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей			
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик			
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективность выполнения правил ТБ во время учебной и производственной практик. Знание и использование ресурсосберегающих технологий в области эксплуатации и ремонта общего имущества МКД			
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективность использования средств культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности			
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе и на английском языке			

Деятельность студента по освоению общих компетенций на уровне: высокий, выше среднего, средний.

Руководитель практики от организации

_____ / _____ «_____» _____ 202 г.
Подпись Ф И О

м.п.

5.5. Дневник практики

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждения
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.05 «Управление информационной безопасностью»

Студент_____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность: 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

Руководитель от предприятия: _____

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

_____

Время проведения практики с _____ по _____ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов	Отметка об освоении данного вида работ (освоен, не освоен)	Подпись руководителя практики от организации
1	**2**	**3**	**4**	**5**
	Инструктаж по ОТ и ТБ, пожарной безопасности и электробезопасности. Знакомство с рабочим местом и трудовым распорядком.			
	Цели и задачи практики, требования. Постановка задач, определение видов работ			
	Сдача отчёта по практике. Дифференцированный зачет	2		
	ИТОГО:	**72**		

Руководитель практики от организации

_____ / _____ «_____» _____ 202 г.
подпись Ф И О

м.п.

5.6 Дневник практики

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**
по профессиональному модулю
ПМ.05 «Управление информационной безопасностью»

Сроки прохождения: с_____ по _____

Специальность: 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Курс _____ группа: _____

Студент(ка)_____
Ф.И.О.

Оценка за выступление на итоговой конференции_____

Оценка руководителя практики от организации _____

м.п.

Оценка руководителя практики от Академии за отчет_____

Итоговая оценка_____

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» _____
Должность

подпись Фамилия, Имя, Отчество