

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические рекомендации

по организации и проведению производственной практики - «Преддипломная практика»
для студентов направления подготовки /специальности
10.04.01 «Информационная безопасность»

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Цели и задачи практики.....	4
2. Руководство практикой, место и график прохождения практики.....	5
3. Содержание учебной практики.....	8
4. Индивидуально задание.....	9
5. Теоретические задания.....	11
6. Требования к отчету по практике, ведению бланков предписания на практику.....	11
7. Сроки и методы контроля.....	12
8. Защита отчетов по практике.....	13
Рекомендуемая литература.....	13
Приложения.....	15

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика для студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования подготовки магистров, продолжением учебно-воспитательного процесса и эффективной формой подготовки магистра к трудовой деятельности. Кроме того, практика студентов является средством связи теоретического обучения с практической деятельностью, обеспечивающую прикладную направленность и специализацию обучения.

С целью сокращения периода адаптации молодых специалистов на производстве предусматривается усиление их профессиональной подготовки при обучении в ВУЗе путем проведения сбалансирования цикла учебной, производственных и преддипломной практики.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом направления подготовки 10.04.01 «Информационная безопасность» предусмотрено прохождение студентами преддипломной практики на втором курсе в 5-ом семестре продолжительностью 8 недель.

Производственная практика является одним из основных видов инженерной подготовки студентов и представляет собой комплексные практические занятия, дополненные другими видами учебного процесса, в ходе которых происходит ознакомление с реальным производством и дальнейшее формирование профессиональных знаний.

Производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение первоначального практического опыта, а также подбора необходимого материала для выполнения дипломного проектирования

Во время преддипломной практики студент должен:

1. Изучить:

- современные аппаратные и программные средства вычислительной техники;
- принципы организации информационных систем в соответствии с требованиями информационной защищенности и в соответствии с требованиями по защите государственной тайны;
- конструкцию и основные характеристики технических устройств хранения, обработки и передачи информации;
- потенциальные каналы утечки информации, способы их выявления и методы оценки опасности;
- основную номенклатуру и характеристики аппаратуры, используемой для перехвата и анализа сигналов в технических каналах утечки информации;
- методы и средства инженерно-технической защиты информации;
- принципы и методы противодействия несанкционированному информационному воздействию на вычислительные системы и системы передачи информации;

- принципы построения современных криптографических систем, стандарты в области криптографической защиты информации;
- основные правовые положения в области информационной безопасности и защиты информации.

2. Освоить:

- методы организации и управления деятельности служб защиты информации на предприятии;
- технологию проектирования, построения и эксплуатации комплексных систем защиты информации;
- методы научных исследований уязвимости и защищенности информационных процессов;
- методики проверки защищенности объектов информатизации на соответствие требованиям нормативных документов.

3. Подобрать, изучить и обобщить научно-техническую литературу, нормативно-методические материалы по инженерно-технической защите информации. Научиться внедрять комплексные системы и отдельные специальные технические и программно-математические средства защиты информации на объектах информатизации, в том числе сравнительного анализа типовых криптосхем. Разработать предложения по совершенствованию и повышению эффективности применяемых мер на основе анализа результатов контрольных проверок, изучения и обобщения опыта эксплуатации объекта информатизации. Участвовать в проведении аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности. Знать вопросы нормирования, организации и оплаты труда, вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности на предприятии.

2 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ, МЕСТО И ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На практику направляются студенты, успешно завершившие предшествующий теоретический курс. Закрепление студентов по базам практики осуществляется приказами ректора университета на основе двухсторонних договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Производственная практика осуществляется в сроки, утвержденные графиком учебного процесса на текущий год, а также графику, составленному руководителями практики и согласованному с руководством организации (предприятия и фирмы).

Организацию, проведение и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляет выпускающая кафедра университета «Системы управления и информационные технологии».

На местах проведения практики руководство осуществляют: от университета – преподаватели кафедры; от предприятия – руководитель,

назначенный директором предприятия по согласованию с выпускающей кафедрой. Обязанности руководителя практики от кафедры и руководителя практики от предприятия (организации) приведены в Приложении А.

На всем протяжении преддипломной практики кафедра осуществляет контроль над работой практикантов с целью определения уровня приобретаемых умений, навыков и качеством выполнения задания, ведением бланков предписания на практику, посещаемостью, дисциплиной.

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях организаций (предприятий и фирм) различных форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и университетом. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Рабочие места для студентов могут выделяться в структурных подразделениях, связанных с исследованиями, проектированием, организацией и эксплуатацией информационных систем и систем защиты информации. К таким подразделениям относятся:

- научно-исследовательские отделы;
- конструкторские отделы;
- технологические отделы;
- отделы испытаний;
- отделы и лаборатории, занимающиеся автоматизацией проектирования и управления производством;
- службы АСУ;
- службы режима работы предприятия.

В этих подразделениях студенты-практиканты могут выполнять функции разработчика, исследователя, программиста и т.п.

Производственная практика проводится в форме:

- консультативных занятий;
- практической отработки перечня вопросов, рекомендуемых кафедрой и программой;
- работы на организационных рабочих местах;
- участия в проводимых производственных (профессиональных) мероприятиях;

Прохождение практики осуществляется по графику, составленному руководителями практики и согласованному с руководством организации (предприятия и фирмы).

В период прохождения практики студенты обязаны вести рабочие записи в бланках предписания на практику, а также систематизировать собранный материал, необходимый для составления отчета и выполнения индивидуального задания. Обязанности студента-практиканта приведены в приложении Б.

Таблица 1 - График прохождения преддипломной практики

№	Мероприятия и выполняемые работы	Кол-во
---	----------------------------------	--------

п/п		дней
1	Организационное собрание студентов	Не позднее трех дней до начала практики
2	Общее ознакомление с предприятием (место расположения, структура предприятия и т.д.)	1
3	Прохождение инструктажа по технике безопасности на предприятии	2
4	Подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов по инженерно-технической защите объектов информатизации, современным аппаратным и программным средствам защиты информации, а так же подбор материала в соответствии с выбранной тематикой дипломного проектирования	10
5	Экспериментально-исследовательская деятельность	13
6	Проектная деятельность	10
7	Организационно-управленческая деятельность	10
8	Изучение организационно-экономических вопросов на предприятии	5
10	Оформление отчета по практике и его защита	5
11	Оформление бланков предписания на практику	ежедневно
	Итого	56

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студенты проходят преддипломную практику в структурных подразделениях предприятия в соответствии с утвержденным графиком.

Содержание преддипломной практики определяется профилем подразделения, в котором находится студент-практикант, и видом профессиональной деятельности.

4 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

С целью упорядочения работы студента-практиканта, развития творческой инициативы и оказания конкретной помощи в процессе дипломного проектирования каждому студенту выдается индивидуальное задание. В качестве индивидуального задания выступает примерная тема дипломной работы (проекта), по которой студент-практикант должен подобрать необходимую информацию для написания дипломной работы (проекта).

Тема выпускной квалификационной работы выбирается студентом и руководителем на первом курсе. Конкретный вид работ по теме магистерской диссертации в начале прохождения преддипломной практики обговаривается с руководителем.

Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Проект системы защиты информации в локальной вычислительной сети на примере хозяйствующего субъекта с использованием сервисов и ресурсов сетей общего пользования.
2. Организация использования средств межсетевое экранирования в системе защиты информации хозяйствующего субъекта.
3. Организация программной защиты информационной системы хозяйствующего субъекта на основе встроенных возможностей современных операционных систем.
4. Программная защита информации хозяйствующего субъекта на основе возможностей современных пользовательских приложений.
5. Программно-аппаратная защита информационной системы хозяйствующего субъекта на основе возможностей современных систем и средств маршрутизации.
6. Комплексная оценка защищенности помещения хозяйствующего субъекта от утечки конфиденциальной информации по техническим каналам.
7. Проектирование системы контроля доступа на примере конкретного предприятия.
8. Проектирование системы видеонаблюдения на примере конкретного предприятия.
9. Проектирование системы охранно-пожарной сигнализации на примере конкретного предприятия.
10. Проектирование единого диспетчерского центра для работы структурных подразделений МЧС.
11. Проектирование системы дистанционного шифрования на примере АПКШ «Континент».

12. Методы построения корпоративной системы защиты АПКШ «Континент».
13. Анализ датчиков случайных чисел для генерации ключей криптографии.
14. Методы построения системы защиты безопасности в рамках программы «Код безопасности».
15. Разработка мониторинга радиоканала на примере приемника «Скорпион».
16. Исследование тактико-технических характеристик имитатора сигналов «Шиповник».
17. Исследование тактико-технических характеристик прибора обнаружения скрытых видеокамер.
18. Анализ физических принципов квантового распределения ключа и основных способов кодирования информации.

В отчете по практике в разделе «Индивидуальное задание» следует кратко отразить (3-4 листа) собранный материал по выбранной теме дипломной работы (проекта).

5 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ¹

1. Организационная структура предприятия и перспективы его развития.
2. Объекты информатизации на предприятии, учреждении, организации.
3. Возможные источники и каналы утечки информации.
4. Подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов по инженерно-технической защите объектов информатизации.
5. Обеспечение организационных и инженерно-технических мер защиты информационных систем предприятия.
6. Организация работы службы защиты информации.
7. Анализ ресурсов обеспечения защиты информации. Анализ видов ущерба, наносимого информации. Анализ затрат на защиту информации. Оценка эффективности защиты информации.
8. Охрана труда и техника безопасности на предприятии.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ, ВЕДЕНИЮ БЛАНКОВ ПРЕДПИСАНИЙ НА ПРАКТИКУ

По результатам практики, студенты должны представить на кафедру:

- заполненные в соответствии с требованиями настоящей Программы бланки предписаний на преддипломную практику;
- отчет по практике с выполненными теоретическим и индивидуальным заданиями.

Бланки предписаний на практику – официальный документ, удостоверяющий прохождение студентом практики согласно утвержденному

¹ Теоретические задания выполняются на примере конкретного предприятия, т.е. места прохождения практики и являются **содержанием** отчета по практике

календарному плану (графику). Бланки предписаний на практику наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы. Во время практики студент должен ежедневно кратко и аккуратно документировать в бланках все, что им сделано за день по выполнению программы и индивидуальных заданий. По окончании практики заполненные бланки предоставляются руководителю практики от предприятия для просмотра и составления отзыва. Руководитель практики от предприятия (организации) дает краткое заключение о качестве работы студента за каждый день (или определенный период).

Отчет по практике – его содержание и оформление отражают отношение студента к преддипломной практике, качественный уровень выполнения всех разделов практики.

Отчет по практике выполняется с соблюдением всех правил оформления текстовых документов по ГОСТ 2-105-95 ЕСКД на стандартных листах бумаги формата А4. Объем отчета должен составлять не менее 35 страниц рукописного текста. Цифровые материалы по результатам наблюдений и учетов следует представить в виде таблиц, графиков, рисунков.

Основные правила оформления отчетов, изложены в методических указаниях по оформлению текстовых документов или в ГОСТ 2.105-95 ЕСКД (общие требования к текстовым документам).

Отчет по практике включает:

Титульный лист (см. приложение В).

Содержание (оглавление) – последовательное изложение названий разделов отчета с указанием начальных страниц в правой части листа.

Основная часть – обобщение и анализ материалов, собранных во время прохождения практики в соответствии графиком (см. таблицу 2), требованиями настоящей Программы, а также выводы по каждому разделу основной части отчета. Предложения к совершенствованию работы предприятия (организации), где проходил практику студент. В основной части необходимо также отразить индивидуальное задание.

Заключение – в заключительной части отчета студенту рекомендуется, проанализировав положительный опыт, полученный в результате прохождения практики, сделать критические замечания, как по работе предприятия, так и по организации практики. Замечания должны носить конструктивный характер.

Список использованных источников – литература, нормативные документы.

Приложения – копии нормативных документов, информационные и иллюстрационные материалы.

По окончании практики студент должен сдать на кафедру отчет и заполненные бланки предписаний на практику. *Без заполненных бланков предписания на практику практика не засчитывается.*

7 СРОКИ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Периодический контроль за организацией и проведением преддипломной практики проводится в соответствии с утвержденным кафедрой графиком. Руководитель практики проверяет:

☐ выполнение студентами календарного плана и программы практики, заполнение бланков предписаний на практику;

☐ контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка;

☐ выполнение руководством предприятия договорных обязательств, обеспечивающих прохождение студентами преддипломной практики на должном уровне;

☐ консультирует студентов по выполнению программы практики, составлению и оформлению отчета.

Преподаватель информирует кафедру, деканат о результатах прохождения преддипломной практики студентами и принимает соответствующие меры по устранению причин, препятствующих прохождению студентами практики.

8 ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета одновременно с бланками предписаний на практику, подписанными непосредственным руководителем практики от предприятия, организации.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, фирмы и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения. **В отчет должен быть включен специальный раздел об итогах выполнения студентами индивидуального задания на практике.**

Защита студентами отчетов по практике осуществляется в комиссии (преподаватель кафедры, руководитель практики от университета и, возможно, от предприятия, учреждения, организации) в течение 1-3-х дней после окончания практики или в установленные кафедрой «Системы управления и информационные технологии» сроки.

Студенты, не выполнившие программу практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Перечень основной литературы:

1. Технологии защиты информации в компьютерных сетях / Н.А. Руденков, А.В. Пролетарский, Е.В. Смирнова, А.М. Суоров. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2017. - 369 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428820>;

Перечень дополнительной литературы:

1. Паршин К.А. Оценка уровня информационной безопасности на объекте информатизации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Паршин К.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2017.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45291>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю;
 2. Скрипник Д.А. Общие вопросы технической защиты информации [Электронный ресурс]/ Скрипник Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2017.— 424 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52161>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю;
 3. Методы проектирования систем технической охраны объектов : лабораторный практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. И.В. Калиберда. - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 129 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458080>.
 4. Комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / М.А. Лапина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 242 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62945.html>
 5. Прохорова О.В. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс]: учебник/ Прохорова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. – 113 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43183>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 6. Системы защиты информации в ведущих зарубежных странах : учебное пособие для вузов / В.И. Аверченков, М.Ю. Рытов, Г.В. Кондрашин, М.В. Рудановский. - 4-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 224 с. - (Организация и технология защиты информации). - Библиогр.: с. 192-193. - ISBN 978-5-9765-1274-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93351>
- ГОСТы:
7. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.
 8. ГОСТ 7.9-95 Реферат и аннотация. Общие требования.
 9. ГОСТ 7.11-78 Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.
 10. ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
 11. ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
 12. ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Методические указания по организации и проведению производственной практики – «Преддипломная практика» для студентов, обучающихся в магистратуре по направлению 10.04.01 «Информационная безопасность», магистерская программа «Комплексная защита инфокоммуникационных объектов».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.biblioclub.ru> - университетская библиотека online
2. <http://www.iprbookshop.ru> - лицензионная полнотекстовая база электронных изданий — ЭБС IPRbooks

11.1.4. Программное обеспечение:

- Microsoft Office – 61541869, Microsoft Windows 7 Профессиональная - 61541869
- 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (рег. номер 9334708), AutoCAD 2015 (бесплатный для вузов), Embarcadero rad studio - Г/к 445/01 от 30 июля 2010 г., IBM Rational Rose modeler (бесплатно по программе IBM Academic Initiative), Mathcad Education - University Edition (50 pack) - договор № 24-эа/15 от 19 августа 2015г., Microsoft Office - №61541869, Cisco Packet Tracer - договор № 23-с от 27 июня 2012 г., Microsoft Windows 7 Профессиональная - №61541869, Visual Studio IDE – AzureDev ID: a6c2b0d7-162e-479f-8a58-384701f33665, Microsoft Visual Basic – AzureDev ID: a6c2b0d7-162e-479f-8a58-384701f33665, Microsoft SQL Server – AzureDev ID: a6c2b0d7-162e-479f-8a58-384701f33665, PascalABC.NET (бесплатный), Oracle VM VirtualBox (бесплатный).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1. Руководителю практики от университета необходимо:

1. Изучить программу практики, подготовить учебно-методическую документацию к проведению практики.
2. Ознакомиться с содержанием договоров, заключённых ВУЗом с базами практики.
3. Ознакомить руководство базовых предприятий с программой практики студентов, согласовать назначение руководителя(ей) практики от предприятия.
4. Разработать темы индивидуальных заданий.
5. Провести организационное собрание студентов перед началом практики и выдать необходимые документы: бланки предписаний на практику, программу практики, индивидуальные задания.
6. Ознакомить студентов с порядком организации и сроками проведения практики.
7. Ознакомить студентов с требованиями к содержанию, оформлению отчета по практике и его защите.
8. Проводить дополнительные консультации для студентов по вопросам: содержания разделов, правил оформления отчёта по практике и порядка защиты отчета по практике.
9. Проверять бланки предписаний на практику, отчеты студентов и их рецензирование.
10. Участвовать в работе комиссии по защите студентами отчётов.
11. Составлять отчёт по результатам практики, в том числе, рекомендаций по совершенствованию организации и проведению конкретного вида практики.

2. Обязанности руководителя практики от предприятия (организации).

Руководитель практики от предприятия, учреждения, организации осуществляет общее руководство практикой и обязан:

1. Совместно с университетским руководителем организовать и контролировать организацию практики студентов в соответствии с программой и утвержденными графиками прохождения практики.
2. Обеспечивать качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности.
3. Организовывать совместно с руководителем практики от университета чтение лекций и докладов, проведение семинаров и консультаций ведущими работниками предприятия, учреждения, организации по новейшим направлениям науки и культуры, проводить встречи студентов с новаторами производства, а также экскурсии внутри предприятия и на другие объекты.
4. Контролировать соблюдение практикантами преддипломной дисциплины и сообщать университету обо всех случаях нарушения студентами правил

внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий.

5. Осуществлять учет работы студентов-практикантов.
6. Организовывать совместно с руководителем практики от университета перемещение студентов по рабочим местам.
7. Отчитываться перед руководством предприятий, организаций, учреждений за организацию и проведение практики.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА -

ПРАКТИКАНТА Студент обязан:

1. Изучить все разделы программы преддипломной практики.
2. Своевременно прибыть на место прохождения практики, получить у руководителя практики от предприятия указания к выполнению.
3. Изучить и строго выполнять правила внутреннего распорядка, требования по технике безопасности и охране труда.
4. Ежедневно заполнять бланки предписаний на практику, содержание проведённой работы.
5. Выполнять в полном объёме программу преддипломной практики, ориентированную для данного предприятия (организации).
6. Выполнить индивидуальное задание. Его цель и содержание определяет руководитель студента.
7. Своевременно написать отчет по результатам практики, в соответствии с требованиями к его содержанию и оформлению, и предоставить его на проверку и рецензирование руководителю от предприятия.
8. По окончании преддипломной практики студент в течение двух дней должен сдать на кафедру: отчет по практике, предписание на практику, оформленное согласно требованиям и заверенный печатью; отзыв руководителя от предприятия о практике студента, заверенный печатью; экспертный лист.
9. Внести в отчёт по практике исправления и дополнения, если в этом будет необходимость, по результатам проверки руководителя практики от кафедры.
10. Подготовиться к защите отчета по практике.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
Филиал в г. Пятигорске
ИНЖЕНЕРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра Системы управления и информационные технологии

ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ
Студента _____ курса _____ группы _____ факультета
направления подготовки _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Руководитель: _____
(уч. степень, звание, ф., и., о.,)

Начало практики:
« ____ » _____ 20__ г.

Отчет по практике защитил
с оценкой _____

Окончание практики:
« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____
« ____ » _____ 20__ г.

Методические указания по организации преддипломной практики разработаны в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 10.04.01 «Информационная безопасность», «Положением о порядке проведения практики студентов государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» и учебным планом по направлению подготовки 10.04.01 «Информационная безопасность».