Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования   
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт компьютерных технологий и информационной безопасности

Кафедра информационно-аналитических систем безопасности им. Л.С. Берштейна

Структурное подразделение

Специальность/направление подготовки (шифр, название)

10.03.01 Информационная безопасность

**Дневник практики**

обучающегося 4 курса

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия | Белохвостов | | | | | |
| Имя | Виктор | | | | | |
| Отчество | Олегович | | | | | |
| Обучающийся |  | | | | / | Белохвостов В.О. |
|  | подпись | | | |  | расшифровка подписи |
| Место практики | | ООО «Дунайс», Таганрог | | | | |
|  | | наименование профильной организации | | | | |
| Вид практики | | производственная практика | | | | |
| Тип практики | | преддипломная практика | | | | |
| Способ проведения практики | | | стационарная (Таганрог) | | | |
| Форма проведения практики | | | дискретная (по видам практик) | | | |
| Сроки прохождения практики | | | | с «15» апреля 2020 г. по «31» мая 2020 г. | | |

***Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и рабочий график (план) проведения практики согласованы:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики  от структурного подразделения ЮФУ  Фирсов М. И. |  | Руководитель практики  от Профильной организации |
| ФИО, подпись | ФИО, подпись, М.П. |

**Дневник является основным рабочим и отчётным документом практиканта.**

**Содержание:**

1. Правила ведения дневника
2. Основные положения по организации практики
3. Содержание и планируемые результаты практики
4. Индивидуальное задание на практику
5. Рабочий график (план) проведения практики
6. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка
7. Отзыв руководителя практики от структурного подразделения ЮФУ
8. Отзыв руководителя практики от профильной организации

**I. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА**

Обучающийся заполняет и ведет дневник регулярно в течение всего периода практики.

Раздел III разрабатывает руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ и согласовывает с руководителем практики от профильной организации.

Раздел IV разрабатывает руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ и согласовывает с руководителем практики от профильной организации.

Раздел V составляет руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ и согласовывает с руководителем практики от профильной организации. Далее в части выполнения задания заполняется обучающимся ежедневно. Один раз в неделю обучающийся представляет дневник руководителю практики от профильной организации.

Раздел VI заполняется обучающимся и руководителем практики от профильной организации.

**Ведение дневника осуществляется в электронном виде с выводом печатных форм в сроки, необходимые для утверждения, визирования, согласования и т.п. с должностными лицами, ответственными за прохождение обучающимся практики.**

Полностью заполненный и оформленный дневник обучающийся вместе с отчётом о практике сдает руководителю практики по направлению подготовки.

**II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

1. Требования к организации практики определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования: Положением о практиках обучающихся Южного федерального университета 57-OD  от 17 февраля 2016 года.
2. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется ЮФУ (далее-Университетом) на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - Профильная организация).
3. Направление на практику оформляется приказом руководителя структурного подразделения Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или Профильной организацией, а также с указанием вида, типа, способа, формы и срока прохождения практики.
4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса, утвержденным на учебный год с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и Профильной организации.
5. В период практики обучающиеся:

* выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
* соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
* соблюдают утвержденный рабочий (план) график проведения практики;
* своевременно представляют руководителю практики от структурного подразделения ЮФУ отчетную документацию.

1. Подведение итогов практики.

Основными формами отчетной документации обучающихся о прохождении практики являются дневник практики и отчет о прохождении практики.

1. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

**III СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

*(Заполняется руководителем практики в соответствии с программой практики)*

***Планируемые результаты*** обучения при прохождении производственной практики (преддипломная практика) в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы направлению подготовки 10.03.01 Информационная безопасность, (уровень бакалавриат), составленой с учетом Образовательного стандарта Южного федерального университета (ОС ЮФУ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Содержание компетенции** | **Результаты обучения** |
| **УК-2** | способность аргументированно, логически верно и содержательно строить устную и письменную речь, демонстрируя личную и профессиональную культуру, владеть русским и иностранным языками для решения коммуникативных задач во всех сферах общения | *Знать:*  правила речевого этикета делового человека, знаково-тематический диапазон деловой корреспонденции, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, теоретические основы функционирования коммуникации в конкурентной среде |
| *Уметь:*  вести деловую переписку и знать основы делопроизводства, организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием средств коммуникации, находить профессиональные пути реализации коммуникативных связей в деловой переписке, использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности |
| *Владеть:*  навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений; навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; основными принципами и подходами организации письменной коммуникации с учетом социальных, профессиональных и этических позиций, правилами речевого этикета делового человека |
| **УК-4** | способность к саморазвитию и самосовершенствованию, проявлению творческого подхода, готовность к повышению своей квалификации и мастерства | *Знать:*  причинно-следственные связи в формировании и развитии личности человека, сущность внутренней субъективной психической реальности, которая определяет поведение человека, особенности потребностно-мотивационной сферы личности, основные пути и принципы творческого развития личности |
| *Уметь:*  творчески самореализовываться на основе адекватной самооценки, применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности |
| *Владеть:*  приемами формирования, развития и поддержания партнерских, доверительных отношений в деловой и межличностной практике взаимодействия, навыками эффективного использования своего творческого потенциала |
| **ОПК-3** | способность решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности | *Знать:*  исследование проблем обеспечения информационной безопасности |
| *Уметь:*  прогнозировать эффективность функционирования систем информационной безопасности |
| *Владеть:*  навыками определения путей развития информационной безопасности на объектах |
| **ОПК-5** | способность эффективно применять технические и программные средства и технологии в профессиональной деятельности | *Знать:*  принципы организации информационных систем в соответствии с требованиями по защите информации |
| *Уметь:*  осуществлять меры противодействия нарушениям сетевой безопасности с использованием различных программных и аппаратных средств защиты |
| *Владеть:*  алгоритмом процесса работы с конфиденциальным электронным документом |
| **ОПК-6** | способность разрабатывать проектную и отчётную документацию, представлять результаты профессиональной деятельности | *Знать:*  нормативные и распорядительные документы, регламентирующие деятельность предприятия, подразделений, должностные инструкции; организационную структуру предприятия, место подразделений ИБ, их задачи и взаимодействие с другими подразделениями |
| *Уметь:*  выполнять обследование объектов автоматизации, анализ предметной области в соответствии с поставленными для прохождения практики задачами |
| *Владеть:*  навыками применения инструментальных и программных средств ЗИ, используемых на предприятии; навыками оформления программной документации |
| **ПК-1** | способностью применять программные средства системного, прикладного и специального назначения, инструментальные средства, языки и системы программирования для решения профессиональных задач | *Знать:*  программные средства системного, прикладного и специального назначения для решения профессиональных задач;  инструментальные средства, язык и системы программирования;  основные проблемы применения программных средств, системного прикладного и специального назначения. |
| *Уметь:*  применять программные средства системного, прикладного и специального назначения;  применять инструментальные средства, язык и системы программирования;  применять методы решения основных проблем при применении программных средств, системного прикладного и  специального назначения. |
| *Владеть:*  навыками применения программных средств системного, прикладного и специального назначения;  навыками применения инструментальных средств, языка и системы программирования;  навыками применения методов решения основных проблем при применении программных средств, системного  прикладного и специального назначения;  языками и технологиями программирования. |
| **ПК-2** | способностью администрировать подсистемы информационной безопасности объекта защиты | *Знать:*  настройки и конфигурирования программных средства борьбы со злонамеренным программным обеспечением; характеристики аппаратных средств борьбы с утечкой информации; |
| *Уметь*:  анализировать и оценивать угрозы информационной безопасности объекта; настраивать, конфигурировать и использовать средства защиты информации в СУБД, ОС и прикладных программах, используемых в организации; настраивать антивирусные программы и другие средства борьбы с программными закладками, тестировать и настраивать на применение технические средства защиты данных |
| *Владеть*:  методами и средствами управления защитой информации в операционных системах, базах данных и прикладных программах |
| **ПК-3** | способностью выполнять работы по реализации политики информационной безопасности, применять комплексный подход к обеспечению информационной безопасности объекта защиты | *Знать:*  аппаратные средства вычислительной техники; операционные системы персональных ЭВМ; основы администрирования вычислительных сетей; системы управления БД; эксплуатационные и технико-экономические характеристики программных и технических средств защиты информации и обеспечения информационной безопасности |
| *Уметь*:  формулировать и настраивать политику безопасности распространенных операционных систем, а также локальных вычислительных сетей, построенных на их основе; осуществлять меры противодействиия нарушениям сетевой безопасности с использованием различных программных и аппаратных средств защиты |
| *Владеть*:  методами оценки, тестирования. настройки на применение средств программно-технического обеспечения защиты информации |
| **ПК-4** | способностью организовывать и сопровождать аттестацию объекта информатизации по требованиям безопасности информации | *Знать:*  правовые нормы и стандарты по лицензированию в области обеспечения защиты государственной тайны и сертификации средств защиты информации; правовые основы организации защиты государственной тайны и конфиденциальной информации, системы организации бумажного и электронного конфиденциального делопроизводства |
| *Уметь*:  выбирать тип необходимых средств для выявления наличия электронных средств перехвата информации; Применять на практике методы локальной и комплексной автоматизации процессов обработки документов в документационной службе; Разрабатывать организационно-распорядительные документы по вопросам защиты информации |
| *Владеть*:  навыками работы с нормативными правовыми актами и навыками лицензирования в области защиты информации; методами сбора и анализа исходных данных для проектирования систем защиты информации, определение требований, сравнительный анализ подсистем по показателям информационной безопасности |
| **ПК-5** | способностью организовывать и проводить контрольные проверки работоспособности и эффективности применяемых программных, программно-аппаратных и технических средств защиты информации | *Знать:*  основные направления политик защиты информации на предприятии (организации); возможные угрозы информационной безопасности, связанные с аспектами деятельности предприятия (организации), особенностями технологических процессов, организационной структуры и др. |
| *Уметь*:  выполнять работы по установке, конфигурированию и эксплуатации технических и программных средств обеспечения информационной безопасности и защиты информации; |
| *Владеть*:  методами оценки эффективности применяемых программных, программно-аппаратных и технических средств защиты информации |
| **ПК-6** | способность проводить анализ исходных данных для проектирования подсистем и средств обеспечения информационной безопасности и участвовать в проведении экономического обоснования соответствующих проектных решений | *Знать:*  состав и классификацию защищаемой информации, структуру интеллектуальной собственности предприятий. Особенности ценообразования на информационные продукты, правовые особенности взаимодействия субъектов на рынке информации, основные методы определения затрат на информационную безопасность, классификацию и способы минимизации предпринимательских рисков. |
| *Уметь*:  охарактеризовать возможности методов обработки информации, границ их применения, оценивать точность и достоверность полученной информации, устанавливать влияние факторов на достоверность полученной информации, определять объемы хранимой информации. Анализировать и оценивать угрозы информационной безопасности, определять размер целесообразных затрат на обеспечение информационной безопасности, проводить экономическую оценку объектов интеллектуальной собственности, а также анализ и оценку предпринимательских рисков. |
| *Владеть*:  осуществлять поиск наиболее эффективных путей обработки информации. Принципами и методами защиты информации. |
| **ПК-7** | Способность оформлять рабочую техническую документацию с учетом действующих нормативных и методических документов | Знать:  Нормы и методы оформления документов.  Формулировать и решать задачи проектирования профессионально-ориентированных программных систем с использованием различных методов и решений. |
| Уметь:  Оформлять рабочую техническую документацию.  Подготавливать все виды конфиденциальных документов; выполнять все виды работ (прием, передачу, хранение, размножение и т.п.) по конфиденциальному делопроизводству; создавать различные схемы организации защиты документооборота на предприятии; разрабатывать и включать различные типы автоматизированных систем в традиционный и безбумажный документооборот. |
| Владеть:  Навыками оформления документации в области информационной безопасности.  Основными понятиями и определениями предметной области стандартизации программных средств; основными принципами организации и взаимодействия программных компонент. |
| **ПК-8** | способностью осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности | *Знать:*  нормативные документы для обоснования безопасности информационных систем, отечественные и зарубежные стандарты оценки защищенности информационных систем, источники информации по проблематике информационной безопасности |
| *Уметь:*  собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отечественных и зарубежных источниках |
| *Владеть:*  навыками работы с нормативными правовыми актами;  навыками сбора и обработки необходимых данных;  навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках, в том числе с использованием электронных журналов и библиотек |
| **ПК-9** | способностью проводить анализ информационной безопасности объектов и систем на соответствие требованиям стандартов в области информационной безопасности | *Знать:*  критерии оценки уровня информационной безопасности объектов и систем с использованием отечественных и зарубежных стандартов; |
| *Уметь:*  применять отечественные и зарубежные стандарты в области компьютерной безопасности для проектирования, разработки и оценки защищенности компьютерных систем; собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности и прочих отечественных и зарубежных источниках |
| *Владеть:*  методиками проверки защищенности объектов информатизации на соответствие требованиям нормативных документов; навыками анализа и интерпретации информации, содержащейся в различных отечественных и зарубежных источниках |
| **ПК-10** | способностью проводить экспериментальные исследования по заданной методике, обработку, оценку погрешности и достоверности их результатов | *Знать:*  основные принципы экспериментальных исследований, соотношение теоретического и экспериментального знания; |
| *Уметь:*  работать с простейшими аппаратами, приборами и схемами, которые используются в технологических лабораториях, и понимать принципы их действия; ориентироваться в современной и вновь создаваемой технике с целью ее быстрого освоения, внедрения и эффективного использования в практической деятельности; |
| *Владеть:*  приемами и методами решения конкретных задач из различных областей технологии, уметь делать простейшие оценки и расчеты для анализа явлений и процессов |
| **ПК-11** | способностью формировать, организовывать и поддерживать выполнение комплекса мер по обеспечению информационной безопасности, управлять процессом их реализации | *Знать:*  общеметодологические принципы теории информационной безопасности; возможности и особенности организационных, аппаратных и программных средств безопасности и защиты информации; состояние законодательной базы и стандарты в области информационной безопасности |
| *Уметь*:  обосновывать организационно-технические мероприятия по защите информации; использовать возможности и особенности организационных, аппаратных и программных средств безопасности и защиты информации |
| *Владеть*:  навыками выявления и устранения угроз информационной безопасности; навыками эксплуатации современного электронного оборудования и информационно-коммуникационных технологий; Навыками во внедрении, адаптации и настройке средств защиты прикладных ИС |
| **ПК-12** | способностью организовывать работу малого коллектива исполнителей в профессиональной деятельности | *Знать:*  основные принципы организации коллективной разработки автоматизированных информационных систем и технологий, модели жизненного цикла изделий программных и их разновидности |
| *Уметь*:  работать в коллективе; анализировать возможные конфликтные ситуации и искать пути к их разрешению |
| *Владеть*:  способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе, способностью к критике и самокритике, терпимостью, способностью работать в коллективе |
| **ПК-13** | способностью организовывать технологический процесс защиты информации ограниченного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами и нормативными методическими документами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю | *Знать:*  основные нормативные и правовые акты в области информационной безопасности и защиты информации, а также нормативные методические документы Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в данной области |
| *Уметь*:  организовывать технологические процессы организации в том числе на основе локальной и комплексной автоматизации процессов обработки документов в документационной службе в соответствии с нормативными актами и нормативными методическими документами |
| *Владеть*:  навыками работы с нормативными правовыми актами в области защиты информации; методами сбора и анализа исходных данных для проектирования систем защиты информации, определение требований, сравнительный анализ подсистем по показателям информационной безопасности |
| **СПК-1** | способность к организации работы коллектива исполнителей на основе знаний психологических особенностей профессиональной деятельности, психологии малых групп и методов информационно-психологического влияния | *Знать:*  методы разработки оперативных планов работы первичных производственных подразделений, функции и основные принципы менеджмента, роль маркетинга в управлении предприятием, принципы и методы нормирования оплаты труда |
| *Уметь*:  использовать и составлять нормативные документы, относящиеся к профессиональной деятельности, находить организационные решения в нестандартных ситуациях |
| *Владеть*:  лидерскими навыками к кооперации с коллегами, работе в коллективе; методами управления первичными производственными подразделениями, методами разработки производственных программ |
| **СПК-2** | способность обмениваться информацией в иноязычной профессиональной и (или) научной среде с использованием специализированной лексики и грамматических структур | *Знать:*  основные фонетические, лексические и грамматические явления языка и использовать их в речи |
| *Уметь*:  понимать и использовать языковой материал в устной и письменной речи |
| *Владеть*:  иностранным языком на уровне не ниже среднего |
| **СПК-3** | способность понимать роль и место национальных и международных институтов в сфере ПОД/ФТ, в национальной и международной системе по противодействию легализации (отмыванию) преступных доходов, цели и задачи государственных служащих и служащих Банка России в решении задач ПОД/ФТ | *Знать*:  нормативно-правовые документы в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в Российской Федерации (ПОД/ФТ);  основы организации системы ПОД/ФТ |
| *Уметь*:  применять на практике навыки по реализации системы внутреннего контроля: идентификация клиентов;  выявление операций, подлежащих обязательному контролю, а также операций, подпадающих под критерии и признаки необычных сделок;  предоставление информации в Росфинмониторинг |
| *Владеть*:  системой знаний о тенденциях развития российской и международной системы ПОД/ФТ;  современными приемами и методами исполнения организациями законодательства РФ в сфере ПОД/ФТ;  навыками реализации в организациях, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, системы внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ |
| **СПК-4** | способностью анализировать схемы взаимосвязанных операций и их участников на основе выявления операций, содержащих признаки подготовки и/или совершения преступлений в финансовой и экономической сферах деятельности | *Знать*:  принципы и функции банковского противодействия легализации преступных доходов;  права и обязанности коммерческих банков в процессе противодействия легализации преступных доходов;  процедуры идентификации банками клиентов, операций для противодействия легализации преступных доходов |
| *Уметь*:  дать экспертную оценку операциям клиентов для обеспечения банковского противодействия легализации преступных доходов;  подготовить документацию для направления в орган, осуществляющий финансовый мониторинг, с целью противодействия легализации преступных доходов |
| *Владеть*:  процедурами идентификации сомнительных сделок клиентов в процессе банковского обслуживания;  методами сбора, обработки и анализа информации о банковских клиентах, их операциях |

***Содержание практики.*** Во время практики обучающийся должен проработать ряд вопросов, которые являются общими и обязательными для всех практикантов вне зависимости от индивидуального задания на практику.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы (этапы)  прохождения практики** | **Содержание практики** | **Результат** | |
| **вид отчетности** | **код**  **компетенции  по ООП** |
| **1** | Организационный | Формулировка задания на прохождение практики.  Формирование графика прохождения преддипломной практики | Рабочий график (план) проведения практики | УК-2, 4  ОПК-3, 5  ПК-6 |
| **2** | Подготовительный | Самостоятельное изучение бакалаврами научной и специальной литературы для прохождения преддипломной практики. | Устный отчет, собеседование. | ОПК-6  ПК-1,2,8,7 |
| **3** | Основной | Конкретизация направления работы.  Выполнение индивидуального задания обучающегося на преддипломную практику. | Устный отчет, собеседование. | ОПК-3,  ПК-4,5,11,12  СПК-1,2 |
| **4** | Заключительный | Проведение самоанализа проведенных работ.  Подведение итогов и составление отчета. | Отчет по установленной форме. Дифференцированный зачет | ПК-3,9,10,13  СПК-3,4 |

**IV. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ**

Содержание индивидуального задания на практику

|  |
| --- |
| 1. Ознакомление с заданием практики. |
| 1. Обсуждение и выработка стратегии с научным руководителем. |
| 1. Ознакомление с научно-техническими источниками по тематике решаемой задачи. |
| 1. Выбор и обоснование выбора способов, методов и подходов к решению поставленной задачи. |
| 1. Выбор и обоснование выбора технических средств необходимых для решения поставленной задачи. |
| 1. Выполнение индивидуального задания |
| 1. Оформление отчета по прак­ти­ке. |
| 1. Защита отчета по практике. |

**V. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Содержание работы** | **Отметка о выполнении**  **(подпись руководителя**  **практики от профильной организации )** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | 24.04.2020 | Ознакомление с заданием практики. |  |
| 2 | 26.04.2020 | Обсуждение и выработка стратегии с научным руководителем. |  |
| 3 | 27.04.2020 -  02.05.2020 | Ознакомление с научно-техническими источниками по тематике решаемой задачи. |  |
| 4 | 02.05.2020 | Выбор и обоснование выбора способов, методов и подходов к решению поставленной задачи. |  |
| 5 | 03.05.2020 | Выбор и обоснование выбора технических средств необходимых для решения поставленной задачи. |  |
| 6 | 04.05.2020 - 05.06.2020 | Выполнение индивидуального задания |  |
| 7 | 05.06.2020 - 12.06.2020 | Оформление отчета по прак­ти­ке. |  |
| 8 | 13.06.2020 | Защита отчета по практике. |  |

**VI. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Инструктаж проведен** | **Ознакомлен** |
| по требованиям охраны труда | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись руководителя от*  *практики от профильной организации)*  «15» апреля 2020 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись обучающегося)*  «15» апреля 2020 г. |
| по техники безопасности |
| по пожарной безопасности |
| по правилами внутреннего трудового распорядка |

**VII.ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

|  |
| --- |
| Студент Белохвостов Виктор Олегович в рамках прохождения |
| производственной практики успешно применил полученные в процессе |
| обучения знания и навыки для выполнения индивидуального задания. |
| На протяжении всех практики студент ответственно подходил |
| к выполнению поставленных задач, проявил упорство и интерес к теме |
| создания web-интерфейсов. |
| Программу практики выполнил в полном объеме. |
|  |
|  |
|  |
| *Выполнение индивидуального задания на практику:* |
| Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил |
| высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. |
|  |
| *Отчет по практике:* |
| Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – |
| отчет собран в полном объеме; |
| Структурированность не нарушена (четкость, нумерация страниц, |
| подробное оглавление отчета); |
| Индивидуальное задание раскрыто; |
| Отчет сдан в срок. |
|  |
|  |
| *Защита отчета по практике:* |
| Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при |
| прохождении практики; |
| Студент стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы |
| на вопросы; |
| Студент дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы |
| преподавателя по темам, предусмотренным программой практики. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель практики от профильной организации |  | | / |  |
|  | подпись  МП |  | | должность, расшифровка подписи |

**VIII. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от структурного подразделения ЮФУ**

Студент в рамках прохождения производственной практики

|  |
| --- |
| продемонстрировал заинтересованность к тематике поставленного задания, |
| что позволило, применив все полученные в ходе обучения знания, успешно |
| выполнить поставленные в ходе практики задачи. |
| Студент проявил стремление и интерес к процессу web-разрабоки. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| *Выполнение индивидуального задания на практику:* |
| Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил |
| высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. |
|  |
| *Отчет по практике:* |
| Содержание отчета соответствует программе прохождения практики – |
| отчет собран в полном объеме; |
| Структурированность не нарушена (четкость, нумерация страниц, |
| подробное оглавление отчета); |
| Индивидуальное задание раскрыто; |
| Отчет сдан в срок. |
|  |
|  |
| *Защита отчета по практике:* |
| Студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при |
| прохождении практики; |
| Студент стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы |
| на вопросы; |
| Студент дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы |
| преподавателя по темам, предусмотренным программой практики. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ |  | / | асс. каф. ИАСБ Фирсов М.И. |
|  | подпись |  | должность, расшифровка подписи |