

Памятка руководителю практики от профильной организации при проведении учебной практики «Экспериментально-исследовательская практика»

Сроки практики с 20.06.2024 по 03.07.2024 г

Текущий рейтинг складывается из следующих этапов:

- оформление задания на практику - от 3 до 5 баллов;
- **сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации по заданной теме по теме практики и выполнение пунктов задания на практику - от 33 до 55 баллов.**

На **первой** неделе практики (до 24.06.2024) должно быть сформулировано и утверждено **задание на практику**. Тема практики определяется руководителем практики от профильной организации в зависимости от направления деятельности на основе примерного перечня вариантов задания. Образцы оформления задания размещены для студентов в ЭИОС ПГУ. **Первый пункт задания** «Направления деятельности организации в сфере защиты информации. История методов и средств защиты информации [по теме практики]» является **обязательным**. Остальные пункты задания включают в себя конкретное наименование выполняемого вида работ студентом на практике. На практике студент должен получать практические навыки выполнения работ, связанных со специальностью, поэтому рекомендуется формулировать пункты как «настройка...», «применение...», «разработка...», «измерение...» и т.п. Не рекомендуется все пункты задания посвящать изучению каких-либо документов либо теоретических сведений. Задания практики могут быть направлены на применение нормативно-правовых актов в области защиты информации, разработке или применению организационных мер защиты информации, разработке программного обеспечения средств защиты информации, выбору и применению криптографических, программно-аппаратных, технических средств защиты информации.

Студент **обязательно** должен пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, с фиксацией факта инструктажа в индивидуальном плане задания на практику.

При прохождении практики руководитель от профильной организации (предприятия) согласовывает **план (график) проведения практики**.

По результатам практики руководитель ВКР **выставляет от 33 до 55 баллов на бланке задания** (оценивает этапы сбора и анализа информации по теме практики, выполнение практических заданий). Этап «Оформление задания» оценивает руководитель практики от университета при проведении зачета по практике.

По результатам прохождения практики руководитель составляет **отзыв на практику**. Примерное содержание отзыва:

- сроки, место проведения практики;
- тема практики;
- краткая характеристика задания на практику;
- основные результаты практики;
- характеристика выполнения студентом задания на практику, уровень самостоятельности при выполнении задания;
- уровень теоретической и практической подготовки, продемонстрированный студентом во время прохождения практики;
- замечания по прохождению студентом практики.

Пример оформления отзыва размещен для студентов в ЭИОС ПГУ.

Отчет по практике должен включать разделы, определенные в задании на практику. После оформления отчета руководитель практики от профильной организации ставит подпись на титульном листе.

Подписи руководителя практики от профильной организации на задании, отзыве, графике и титульном листе заверяются печатью организации (отделом кадров).

Отчетная документация подшивается в отчет по практике. Отчет по практике имеет следующее содержание:

- 1) титульный лист (подпись руководителя от предприятия заверяется в отделе кадров);
- 2) план (график) практики;
- 3) задание на практику (должны быть **баллы руководителя** практики от профильной организации);
- 4) отзыв (характеристика) руководителя практики (с подписью руководителя практики от профильной организации);
- 5) введение;
- 6) направления деятельности организации в сфере защиты информации. История методов и средств защиты информации [по теме практики] (обязательный раздел, 1-2 страницы);
- 7) основная часть (разделы по выполнению пунктов задания);
- 8) заключение;
- 9) приложения (при необходимости)