

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.09.2026 18:34:38

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52d1c070718816c4d82059c4314c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ

УНИВЕРСИТЕТ

имени академика М.Д. Миллионщикова



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор-

проректор по ОД

И.Г. Гайрабеков


«26» 06 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика, преддипломная

Направление подготовки

10.03.01 «Информационная безопасность»

Направленность (профиль)

«Организация и технологии защиты информации (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)»

Квалификация

Бакалавр

Грозный – 2026

1. Цели практики

Общей целью практической подготовки студентов является формирование профессиональных навыков, основанных на использовании знаний, умений, полученных в процессе теоретического изучения дисциплин учебного плана, имеющих самое прямое отношение к специализации обучения.

Целью преддипломной практики является:

- развитие первоначального профессионального опыта.
- закрепление теоретических знаний и закрепление практических навыков в сфере профессиональной деятельности, связанных с темой будущей выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

- актуализировать требования работодателей к компетенциям специалиста, необходимым для замещения вакантной должности;
- проверить готовность к самостоятельной трудовой деятельности;
- собрать эмпирический материал для выполнения выпускной квалификационной работы;
- рассмотреть практические аспекты учета и анализа деятельности организации, связанные с темой выпускной квалификационной работы;
- развить общие и профессиональные компетенции, полученные при освоении профессиональных модулей.

3. Вид, тип, форма(ы) и способы проведения практики

Вид практики - преддипломная практика.

Тип преддипломной практики – научно-исследовательская работа .

Способы проведения практики - стационарная практика.

Организация проведения практики осуществляется следующим способом: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения каждого вида практик.

Форма проведения практики – дискретная.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. Место практики в структуре ОП бакалавриата

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к написанию выпускной квалификационной работы.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Преддипломная практика базируется на теоретических знаниях, полученных обучающимися

в ходе изучения следующих дисциплин:

- Информационные технологии;
- Системное программное обеспечение;
- Моделирование компьютерных систем;
- Проектирование программно-аппаратных средств вычислительной техники.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

–**УК-1.** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

–**УК.1.1.** Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам.

–**УК.1.2.** Демонстрирует умение осуществлять поиск информации рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач

–**УК-4.** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

–**УК.4.5.** Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском и языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем

–**УК.4.6.** Осуществляет выбор коммуникативных стратегий и тактик проведении деловых переговоров

–**УК-6.** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

–**УК.6.1.** Оценивает свои способности и ограничения для достижения поставленной цели

–**УК.6.2.** Оценивает эффективное использование времени и других ресурсов для достижения поставленных задач.

–**УК.6.3.** Умеет обобщать и транслировать свои индивидуальные достижения на пути реализации задач саморазвития

–**ОПК-2.** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности;

–**ОПК-2.1.** Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

–**ОПК – 2.2.** Применяет современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.

–**ОПК-3.** Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

–**ОПК-3.1.** Формулирует принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

–**ОПК-3.2.** Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

–**ОПК-3.3.** Демонстрирует навыки подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций, и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.

–**ОПК-4.** Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью

–**ОПК – 4.1** Применяет стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы.

–**ОПК – 4.2** Разрабатывает техническую документацию на различных этапах жизненного цикла информационной системы.

–**ОПК-8.** Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения

–**ОПК-8.1.** Применяет языки программирования и языки работы с базами данных, операционные системы и оболочки, современные программные среды разработки информационных систем и технологий для автоматизации бизнес-процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ.

–**ОПК-8.2.** Программирует, выполняет отладку и тестирование прототипов программно-технических комплексов задач

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность 2 недели, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Трудоемкость (часы)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Получение направления на практику. Разработка календарного плана практики.	8	Внесение соответствующих записей в календарный план. Беседа с руководителем практики
2.	Организационный этап	Проводится организационное собрание, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики.	32	Беседа с руководителем практики
3.	Исследовательский этап	Прибытие в организацию. Вводный инструктаж. Выполнение программы практики. Выполнение отдельных производственных заданий. Обработка, систематизация и	56	Внесение соответствующих записей в отчет. Беседа с руководителем практики

		анализ собранного фактического материала.		
4.	Заключительный этап	Оформление отчета по практике. Защита отчета.	12	Защита отчета по практике
	Итого		108	

7. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

При прохождении практики студент получает от руководителя практики от кафедры указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии программой и календарным графиком проведения практики. Руководитель практики от предприятия (организации) осуществляет контроль посещения студентом места практики, оказывает консультационную поддержку в процессе выполнения заданий практик и помощь в доступе к необходимой информации.

Этапы прохождения преддипломной практики структурных подразделениях и их содержание:

- подготовительный этап, включающий в себя инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального или группового задания и разработка календарного плана практики;
- организационный и исследовательский этап, включают в себя сбор, анализ и обработку информации, проведение необходимых исследований, обработку полученных результатов;
- заключительный этап включает в себя защиту отчета по преддипломной практике.

8. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по преддипломной практике при прохождении ее в университете, на предприятии или в организации являются отчет.

Отчет по преддипломной практике должен быть составлен с учетом требований, соответствующих нормативных документов и содержать разделы, включающие результаты выполнения индивидуального задания работы студента.

Содержание отчета:

1. Введение (с обоснование актуальности темы исследований);
2. Предварительный анализ состояния вопроса и укрупненная постановка задач исследований;
3. Обоснование методов решений поставленных задач;
4. Заключение;
5. Литература.

9. Оценочные средства (по итогам практики)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Библиографический поиск и анализ по теме выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8	Отчет

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Перечень оценочных средств
1.	Отчет	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического и практического анализа определенной учебной работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Отчет по пройденной практике
2.	Прием практики	Итоговая форма оценки знаний	Вопросы по темам/разделам практики по отчету

Контрольные вопросы:

1. Выполнить обзор научно-технической литературы по теме исследований
2. Обоснование актуальности тематики исследований.
3. Выполнить теоретические исследования по теме выпускной квалификационной работы.
4. Произвести имитационное моделирование с использованием современных программных средств.
5. Выполнить экспериментальные исследования по теме выпускной квалификационной работы.
6. Произвести обработку результатов экспериментальных исследований.
7. Разработать прикладное программное обеспечение по теме выпускной квалификационной работы.

Оценочные средства и технологии для проведения итоговой аттестации результатов освоения практики:

№ п/п	Наименование оценочных средств	Технология	Вид аттестации	Коды аттестуемых компетенций
1.	Процедура защиты отчета по итогам практики	Рассказ-опрос	Итоговая	УК-1, УК-4, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8

Виды (способы, формы) самостоятельной работы обучающихся, порядок их выполнения и контроля:

№ п/п	Наименование самостоятельной работы	Порядок выполнения	Контроль	Примечание
1.	Изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для достижения цели практики.	При изучении теоретического материала студент самостоятельно осваивает соответствующие. Дидактические единицы.	Проверка усвоенных знаний по контрольным вопросам на защитах отчетов.	Студент изучает теоретический материал по рекомендуемой учебно-методической литературе.

2.	Выполнение заданий в процессе прохождения практики	Задания выполняются ежедневно в присутствии руководителя практики от производства или без руководства с последующим отчетом.	Проверка выполнения задания руководителем практики от производства.	Выполнение заданий проводится на месте прохождения практики.
3.	Использование Интернет- ресурсов.	При самостоятельном изучении материалов практики студент просматривает рекомендуемые электронные ресурсы.	Проверка усвоенных знаний по контрольным вопросам на защитах отчетов.	Интернет-ресурсы используются самостоятельно во внеурочное время.

Критерии оценивания соответствия уровня подготовки студентов требованиям ФГОС ВО

Контроль прохождения практики руководителем от университета осуществляется в три этапа:

- контроль прибытия студента на место практики;
- текущий контроль работы практиканта на рабочем месте в организации (предприятии, учреждении), проверка качества выполнения заданий практики;
- проверка полноты и качества представленных на кафедру отчетов и их оценка.

Текущий контроль необходим для организации проведения практики и оперативного решения возникающих задач. Текущий контроль проведения практики студентами выполняется руководителем практики от университета: в первую очередь посредством очного консультирования студентов в течение прохождения практики, либо заочно (по телефону, электронной почте). В конце каждой недели практики студент должен лично предоставить краткий отчет выполнения программы практики, заверенный руководителем практики от предприятия, и предварительные результаты выполнения индивидуального задания. В случае прохождения практики студент в другом городе или регионе текущий контроль осуществляется посредством электронной почты или других средств удаленного обмена информацией и связи. По результатам контроля руководитель практики составляет докладную записку на имя завкафедрой и директора о результатах текущего контроля.

Отчет о практике с приложением направления на практику с отметками о фактических сроках работы на предприятии должен быть сдан студентом на кафедру (руководителю практики от университета) в недельный срок после практики в 8 семестре. По окончании практики студент защищает практику перед комиссией, состоящей либо из представителей предприятия и кафедры, либо из преподавателей кафедры с обязательным участием руководителя практики от кафедры.

К защите принимаются отчеты, заверенные руководителями практики от предприятия и печатью организации (на титульном листе), с приложенными к ним также заверенными направлениями.

Основные критерии оценки практики:

- качество выполнения отчета о практике;
- оценка руководителя практики от предприятия;
- участие в конференции по итогам преддипломной практики;
- устные ответы студента при защите отчета.

Студент, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в дни каникул или отчисляется из университета. Ликвидация задолженностей по практике, а также сдача отчета студентами, которые не сдали его в установленный срок, производятся только при письменном разрешении директора института.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по преддипломной практике выставляется на основании следующих критериев:

1. Систематичность работы студента в период практики, как на базе практики, так и с руководителем.
2. Степень включенности студента в деятельность психологической службы базы практики, ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий.
3. Адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических психологических знаний.
4. Самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой практики.
5. Качество и профессионализм выполнения заданий.
6. Содержание и качество оформляемой отчетной документации.
7. Своевременность представляемой отчетной документации.
8. Положительный отзыв руководителя практики о студенте.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на неделю и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных студентом.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности студента – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в отзыве организации, на базе которой студент проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно».

При оценке преддипломной практики учитываются все указанные критерии. Оценка преддипломной практики осуществляется аттестационной комиссией на заключительной конференции. При оценке преддипломной практики руководитель практики использует сводную ведомость аттестации студентов.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1. Основная литература

1. Киселева Т.В. Проектирование информационных систем. Ч.1 : учебное пособие (курс лекций) / Киселева Т.В.. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. —

150 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92586.html> (дата обращения: 02.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Евдошенко О.И., Андрианова Ю.С., Морозова А.А. Проектирование информационных систем : учебно-методическое пособие / Евдошенко О.И., Андрианова Ю.С., Морозова А.А. . — Астрахань : Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2022. — 70 с. — ISBN 978-5-93026-166-10. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123442.html> (дата обращения: 02.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Богданова С.В. Информационные технологии : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Богданова С.В., Ермакова А.Н.. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Сервисшкола, 2014. — 211 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/48251.html> (дата обращения: 02.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / Граничин О.Н., Кияев В.И.. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89437.html> (дата обращения: 02.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10.2. Дополнительная литература

1. Коршикова Л.А. Информационные технологии и стандартизация : учебное пособие / Коршикова Л.А.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-3545-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91211.html> (дата обращения: 02.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Симоненко И.В. Основы технического обеспечения телекоммуникационных систем связи и автоматизации : учебное пособие / Симоненко И.В., Баранов С.В., Озарчук В.С.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. — 66 с. — ISBN 978-5-7422-7203-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116140.html> (дата обращения: 02.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10.3. Периодические издания

Атласова С. С. Научно-исследовательская деятельность учителя и студента // Научно-методический электронный журнал «Концепт». – 2017. – № 12 (декабрь). – С. 23–32. – URL: <http://e-koncept.ru/2017/170223.htm>.

10.4. Интернет-ресурсы

1. Производственная практика для студентов. [Электронный ресурс]// режим доступа: <https://edunews.ru/students/primenenie/praktika-dlya-studentov.html> (в свободном доступе)

2. Информационная справочная система «КИП и А от а до я». [Электронный ресурс]// режим доступа: www.knowkip.ucoz.ru (в свободном доступе)

3. Информационная справочная система «Комплекс стандартов на автоматизированные системы» (КСАС). [Электронный ресурс]// режим доступа: www.hhilosoph.ru/gost34.zhtm/ (в свободном доступе)

10.5. Методические указания по практике

1. Моисеенко, Н.А. Методические указания по прохождению преддипломной практики./ Н.А. Моисеенко, А.С. Дадашова. - Грозный: Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова, 2017. - 23с.

2. Соловьянова, Ю. С. Методические указания по прохождению производственной практики. [Электронный ресурс] / Ю.С. Соловьянова. - Екатеринбург: ГАПОУ СО «ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА», - 2015. - 28с.// Режим доступа:

11. Материально-техническое обеспечение практики

Для выполнения преддипломной практики необходима соответствующая материально-техническая база. Во время прохождения практики студенты могут пользоваться вычислительными средствами и комплексами, которыми располагает конкретная производственная организация.

Консультации руководитель практики от кафедры должен проводить в аудитории, оснащённой лицензионными программно-техническими средствами, с доступом к сети Интернет.

Защиты практик проводятся в аудитории, оснащённой презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, ноутбук).

В процессе проведения практики должны применяться современные производственные технологии, доступные на конкретном предприятии или в учреждении. Вид технологий определяется характером проводимых научных, технологических, проектных и технических работ.

Составитель:

Старший преподаватель кафедры
«Информатика и вычислительная техника»

 / М.З. Исаева/

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой
«Информатика и вычислительная техника»

 /Э.Д. Алисултанова/

Директор ДУМР

 / М.А. Магомаева /