

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.09.2026 12:15:54

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52db0707188864d892596c4344c  
имени академика М.Д. Миллионщикова

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Первый проректор-

проректор по ОД

И.Т. Гайрабеков

  
«22» 05 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика, эксплуатационная**

**Направление подготовки**

10.03.01 «Информационная безопасность»

**Направленность (профиль)**

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

**Квалификация**

Бакалавр

Год начала подготовки - 2025

Грозный – 2025

## **1. Цели практики**

Производственная практика является основной частью процесса обучения, непосредственно ориентированного на профессионально-практическую подготовку обучающихся, что обуславливает актуальность данной практики.

Целью прохождения эксплуатационной практики является изучение и эксплуатация программно-аппаратного комплекса, вычислительных систем, приобретение навыков работы в организации, знакомство с будущей профессиональной деятельностью и приобретение опыта в этой области.

## **2. Задачи практики**

Задачи эксплуатационной практики. В процессе работы студент должен подробно изучить:

- краткую характеристику организации;
- исследовать программно-аппаратное обеспечение организации;
- рассмотреть неисправность программно-аппаратного комплекса, которые может возникнуть в организации;
- исследовать методы устранения неисправности программно-аппаратного комплекса.

Студент должен уметь сформулировать выводы по полученным результатам исследований.

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

Вид практики - производственная практика.

Тип производственной практики - эксплуатационная практика.

Способы проведения производственной 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 производственной практики – дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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**

Производственная практика является одним из важнейших разделов структуры основных общеобразовательных программ (ОП), относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ФГОС ВО по направлению подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность» (квалификация «бакалавр»)

Производственная практика базируется на теоретических знаниях, полученных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- параллельные вычислительные системы;
- системное программное обеспечение.

Обязательным требованием, обучающимся является наличие базовых знаний и практических навыков использования офисного программного обеспечения, для просмотра web-сайтов (наиболее популярных веб-обозревателей), способность к анализу и проектированию, сервисное-эксплуатационным навыкам.

## **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

**5.1.** В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

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

**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-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-5.** Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем.

**ОПК-7.** Способен участвовать в настройке и наладке программно-аппаратных комплексов.

**5.2.** В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

**Знать:**

- методы инсталляции программного обеспечения с учётом технических характеристик аппаратной части;
- методы поиска и анализа информации в профессиональной сфере;
- способы настройки программно-аппаратных комплексов.

**Уметь:**

- настраивать программно-аппаратные комплексы в соответствии с требованиями решаемых задач;
- делать подбор для инсталляции наиболее оптимальное системное и прикладное программное обеспечение;
- составлять отчетность по выполненному заданию, участие во внедрении результатов исследований и разработок.

**Иметь навыки:**

- инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем;
- настройки вычислительных комплексов, методиками оценки базовых метрик и основных эксплуатационных характеристик.

## **6. Структура и содержание практики**

Объем практики составляет 6 зачетных единицы, продолжительность 4 недели, 216 часов.

| <b>№ п/п</b> | <b>Разделы (этапы) практики</b> | <b>Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>                                                        | <b>Формы текущего контроля</b>                                                          |
|--------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>    | Подготовительный этап           | Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Получение направления на практику. Разработка календарного плана практики (18 часов). | Внесение соответствующих записей в календарный план.<br>Беседа с руководителем практики |
| <b>2.</b>    | Организационный этап            | Проводится организационное собрание, на котором освещаются цели и основные задачи практики,                                                              | Беседа с руководителем практики                                                         |

|    |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                  | указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики (18 часов).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |
| 3. | Учебно-производственный этап (исследовательский) | <p>Утверждение индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности, по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (5 часов).</p> <p>Изучение цели, задачи и структуры организации (48 часов).</p> <p>Ознакомление и выявление недостатков программно-аппаратного комплекса организации (48 часов).</p> <p>Формулировка проблемы исследуемого объекта и разработка пути решения (54 часов).</p> | <p>Внесение соответствующих записей в отчет.</p> <p>Беседа с руководителем практики</p> |
| 4. | Заключительный этап                              | <p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Составление аннотированного библиографического списка по научной проблематике.</p> <p>Оформление отчета.</p> <p>Защита отчета. (25 часов)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | Защита отчета по практике                                                               |
|    | <b>ИТОГО</b>                                     | 216 часов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                         |

## 7. Формы отчетности по практике

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

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

Содержание отчета:

Введение

1. Краткая характеристика организации
2. Программно-аппаратный комплекс организации
3. Анализ неисправности программно-аппаратного комплекса
4. Методы устранения неисправности программно-аппаратного комплекса

Заключение

Список использованных источников.

## 8. Оценочные средства (по итогам практики)

Отчет – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов по итогам проделанной работы.

Выполнение индивидуального задания – задания выполняются в процессе прохождения в соответствии с рабочим графиком (планом).

Использование Интернет-ресурсов – при самостоятельном изучении материалов практики студент при необходимости осуществляет самостоятельный поиск и дополнение материала из сети Интернет. Интернет-ресурсы используются самостоятельно на месте прохождения практики и вне занятий.

Изучение рекомендованной учебно-методического обеспечения – при изучении теоретического материала студент обращается к рекомендованным источникам.

#### **Основные критерии оценки практики:**

- качество выполнения отчета о практике;
- соответствие выполненного задания индивидуальному;
- устные ответы студентов на вопросы при защите отчета.

Оценка по производственной практике выставляется на основании следующих критериев:

- систематичность работы студента в период практики;
- адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
- самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой практики;
- качество и профессионализм выполнения заданий;
- содержание и качество оформления отчета;
- своевременность предоставления отчета.

Оценка **«отлично»** выставляется при выполнении всех перечисленных критериев.

Оценка **«хорошо»** выставляется при нарушении сроков сдачи отчета без уважительной причины и/или при небрежном оформлении (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчете негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения задания.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случае несистематичности работы студента на практике, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов работы в процессе прохождения практики. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчете ошибок, указывающих на низкий уровень профессионализма выполнения задания.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если отчет выполнен на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности студента при выполнении тех или иных видов работы в процессе прохождения практики.

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: 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 студентами в другом городе или регионе текущий контроль осуществляется посредством электронной почты или других средств удаленного обмена информацией и связи.

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. 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.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

1. Синицын, С. В. Верификация программного обеспечения : учебное пособие / С. В. Синицын, Н. Ю. Налютин. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 367 с. — ISBN 978-5-4497-0653-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97540.html>

2. Волкова, Л. П. Системное программное обеспечение : учебник / Л. П. Волкова, П. Ю. Панкрушин. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-907560-35-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129522.html>

3. Котляров, В. П. Основы тестирования программного обеспечения : учебное пособие для СПО / В. П. Котляров. — Саратов : Профобразование, 2019. — 335 с. — ISBN 978-5-4488-0364-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86202.html>

## **10. Материально-техническое обеспечение практики**

Перечень материально-технических средств для проведения практики:

- рабочее место, кабинет;
- стационарные компьютеры;
- периферийные устройства (сканеры, принтеры и тому подобное);
- возможность выхода в сеть Интернет.

**Составитель:**

Старший преподаватель кафедры «ИВТ»



/Р.В.Юсупова/

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав.кафедрой «ИВТ»



/ Э. Д. Алисултанова/

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./