

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 13.06.2024 15:54:39

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.05.01 Учебная практика

название практики

1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Учебная практика является завершающим этапом обучения соответствующих профессиональных модулей и проводится концентрировано после освоения студентами программы теоретического обучения профессионального модуля ПМ.05 Веб технологии и защита информации.

2. Цели и задачи практики УП.05.01

Цель:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности

Задачи:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы;
- проверка знаний, полученных при изучении ПМ.05 Веб технологии и защита информации.

В ходе прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- применения нормативно-технической документации;
- создания защищенных резервных копий данных;
- использования методов криптографии и алгоритмов шифрования при передачи конфиденциальной информации;
- установки и проверки устройств с помощью антивирусных программ и утилит;
- передачи конфиденциальной информации по защищенным каналам;
- установки и сопровождения антивирусных программ;
- восстановления компьютера после поражения вирусами;
- подключения устройств с соблюдением требований информационной безопасности.

уметь:

- выполнять требования нормативно-технической документации;
- применять знания о кибербезопасности в решении поставленных задач;
- защищать личную информацию;
- создавать надежные пароли;
- устранять нарушения кибербезопасности;
- выбирать и использовать антивирусную программу;
- восстанавливать пораженные "компьютерными вирусами" объекты;
- подключить организацию к Internet с соблюдением требований информационной безопасности;
- классифицировать автоматизированные системы согласно руководящих документов Гостехкомиссии Российской Федерации;

знать:

- регламенты, процедуры, технические условия и нормативы;

- определения кибербезопасности и кибератак;
 - требования к криптографическим системам защиты информации;
 - алгоритмы шифрования;
 - методы криптоанализа;
 - классификацию вирусов и антивирусных программ;
 - программы для защиты информации;
 - основные понятия и определения, используемые при изучении информационной безопасности;
 - классификацию угроз информационной безопасности;
 - классические и современные методы взлома интрасетей;
 - классификацию и правила защиты от "компьютерных вирусов";
 - способы организации информационной безопасности на предприятии;
 - нормы и требования российского законодательства в области лицензирования и сертификации.
- обладать общими и профессиональными компетенциями.

3. Результаты практики

Результатом учебной практики является:

освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
ПК 4.1	Обрабатывать информацию с использованием современных технических средств.
ПК 4.2	Работать с информационными системами приема, обработки и регистрации обращений клиентов

4. Трудоемкость освоения программы практики УП.05.01:

Всего 72 часа.