

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.100501С – 2020

Декан факультета
прикладной математики, информатики и механики

А.И. Шашкин

19.12. 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке по специальности
10.05.01 Компьютерная безопасность
Специалитет**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой факультета прикладной математики, информатики и механики

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – В.В. Ухлова

ИСПОЛНИТЕЛЬ: заведующий кафедрой ERP-систем и бизнес-процессов факультета прикладной математики, информатики и механики С.Л. Кенин, руководитель (куратор) направления к.т.н., доцент В.В. Сафронов

Утверждено Ученым советом факультета прикладной математики, информатики и механики (протокол № 2 от 06.11.2020)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 04.12. 2020 г. № 0822

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 2.1.02.100501С – 2016 Положения о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по специальности 10.05.01 Компьютерная безопасность. Специализация "Математические методы защиты информации". Специалитет

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 10.05.01 Компьютерная безопасность и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по указанной специальности.

2 Нормативные ссылки

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО) – по специальности 10.05.01 Компьютерная безопасность (уровень специалитета), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 N 1512.

И ВГУ 2.1.12 – 2020 Инструкция о порядке организации практической подготовки обучающихся по основным образовательным программам.

П ВГУ 2.1.04 – 2020 Положение о текущей аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам Воронежского государственного университета.

3 Общие положения

3.1 При реализации специалитета по специальности 10.05.01 Компьютерная безопасность в форме практической подготовки проводятся следующие практики ООП:

ОПОП (профиль)	Вид практики	Тип в соответствии с учебным планом	Сроки проведения (курс, семестр)	Трудоемкость, ЗЕТ/час	Объем практической подготовки, час	Форма промежуточной аттестации
Математические методы защиты информации	Учебная практика	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2 курс, 4 семестр	3/108	54	Зачет с оценкой
		Учебная практика, учебно-лабораторный практикум	3 курс, 5, 6 семестр	2/72	36	Зачет с оценкой
		Учебный сбор	4 курс, 8 семестр	3/108	54	Зачет с оценкой

	Производственная практика	Производственная практика, научно-исследовательская работа	5 курс, А семестр	7/252	189	Зачет с оценкой
		Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6 курс, В семестр	12/432	364	Зачет с оценкой
		Производственная практика, преддипломная	6 курс, В семестр	3/108	81	Зачет с оценкой
		Войсковая стажировка	5 курс, А семестр	6/216	162	Зачет с оценкой

4 Организация практической подготовки

4.1 Общие требования к организации практической подготовки

Практическая подготовка в форме учебных и производственных практик является обязательной для всех обучающихся по специальности 10.05.01 Компьютерная безопасность и проводится с целью формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций, приобретаемых обучающимся при освоении теоретических курсов, и способствует формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

В рамках реализации практик практическая подготовка проводится в профильных организациях или структурных подразделениях, в том числе в Университете, по профилю реализуемых образовательных программ, путем выполнения отдельных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

Объем, тип, вид практик, способ проведения, трудоемкость, график реализации, отражаются в учебном плане. Содержание каждой практики, предусмотренной ООП, определяется программой практики. Также программой практики определяется перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Программы практик являются неотъемлемой частью ООП и размещаются на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» в составе документов ООП, где любой обучающийся может с ними ознакомиться.

Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Учебные практики проводятся в учебных, учебно-производственных, специализированных лабораториях, на учебных базах практики и в иных структурных подразделениях Университета, либо в организациях, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, на основе договоров о практической подготовке.

Производственные практики проводятся в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями, деятельность которых

соответствует направленности реализуемой образовательной программы по соответствующему профилю.

Организация практической подготовки в профильной организации осуществляется на основе договоров Университета с профильными организациями. Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Направление обучающихся в профильные организации для прохождения практической подготовки оформляется приказом первого проректора - проректора по учебной работе.

При наличии в профильной организации или Университете (при организации практики в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практике, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям образовательной программы к содержанию практики. При этом с организацией заключается договор о практической подготовке.

По решению Ученого совета факультета, реализация практической подготовки допускается с использованием дистанционных образовательных технологий. Для этого на базе портала edu.vsu.ru создаются электронные курсы, в которых размещаются индивидуальные задания по практике. Данные курсы используются обучающимися для размещения отчетных материалов (отчетов и дневников практик) в электронном виде. Порядок организации проведения практической подготовки в форме практик в дистанционном формате регламентируется в программах соответствующих практик.

Для руководства практической подготовкой в профильных организациях и структурных подразделениях Университета, назначается руководитель по практической подготовке от Университета.

Для руководства практической подготовкой профильная организация, назначает ответственное лицо из числа работников профильной организации (далее – ответственное лицо профильной организации). Ответственное лицо профильной организации должно соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от Университета:

- обеспечивает организацию (распределение обучающихся по профильным организациям, подготовку приказа, текущий контроль) образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Ответственное лицо профильной организации:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной

программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю по практической подготовке от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации и иными локальными нормативными актами профильной организации

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, указанными в договоре о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Университета.

При направлении на практику руководитель по практической подготовке в форме практики от Университета проводит организационное собрание с обучающимися, на котором:

- информирует о сроках практики, форме и порядке отчетности, требованиях к оформлению отчетных документов;

- выдает задание на практику.

Прохождение практики в Профильной организации начинается с того, что ответственное лицо профильной организации:

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

- проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- выдает задание на практику (если оно не было выдано руководителем от Университета).

Задания должны соответствовать виду практики, типовые задания отражаются в программах практики.

По окончании прохождения практической подготовки в форме практики в Профильной организации, ответственное лицо профильной организации заверяет записи, сделанные при заполнении отчетных документов, и предоставляет отзыв (характеристику) на обучающегося с выставлением оценки прохождения практики.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, а также описание материально-технической базы приводятся в программах практик.

Способы проведения практики определяются ООП и включают:

- стационарную практику – проводится в Университете или его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают ООП, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет;

- выездную практику – проводится вне населенного пункта, в котором находится Университет, его структурное подразделение (обособленное структурное подразделение).

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

Получение первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки в области защиты информации и компьютерной безопасности, ознакомление студентов со спецификой получаемой специальности, с объектами будущей работы.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

Ознакомиться с функционированием локальных сетей в условиях университета, функционированием автоматизированной информационной системы (АИС) ВГУ, системой управления электронным документооборотом вуза.

Ознакомиться с технологиями информационной защиты, применяемых в автоматизированной информационной системе (АИС) ВГУ и на рабочих местах пользователей.

Ознакомиться с современными информационными технологиями, применяемыми в научных исследованиях, специального программного обеспечения и оборудования для задач анализа защищенности объектов информатизации.

Получить практический опыт работы с подсистемой информационного обеспечения и электронного документооборота автоматизированной информационной системы (АИС) ВГУ.

Руководитель учебной практики, экспериментально-исследовательской назначается кафедрой из числа научно-педагогических сотрудников кафедры, факультета, университета или ведущих научно-исследовательских организаций. Места проведения – структурные подразделения ВГУ, научно-исследовательские организации, производственные организации, обладающие необходимым научно-исследовательским потенциалом. Отчетностью по учебной, исследовательской работе является защита обучающимся отчета по практике.

Целью учебной практики, учебно-лабораторного практикума является:

Практическое закрепление знаний студентов о современных численных методах алгебры, математического анализа и обыкновенных дифференциальных уравнений, а также способах их исследования в вычислительном эксперименте применительно к анализу и синтезу моделируемых систем в учебно-лабораторных условиях.

Задачами учебной практики, учебно-лабораторного практикума являются:

– закрепить знания студентов в области численных методов алгебры, математического анализа, обыкновенных дифференциальных уравнений, научить применять полученные знания при решении прикладных задач;

– расширить знания студентов о методике алгоритмизации, тестирования и исследования в вычислительном эксперименте методов алгебры, математического анализа и обыкновенных дифференциальных уравнений;

– способствовать получению фундаментальных знаний в ходе самостоятельной исследовательской работы;

– способствовать дальнейшему развитию системного и логического мышления.

Цели и задачи учебного сбора содержат сведения, содержащие государственную тайну.

Целью производственной практики, научно-исследовательской работы является:

– подготовка студента к решению задач, относящихся к различным проблемам комплексного обеспечения информационной безопасности, а также к решению отдельных фундаментальных проблем, связанных с компьютерной безопасностью;

– углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;

- приобретение и совершенствование студентами профессиональных навыков и умений, закрепляющих полученные теоретические знания;
- развитие у студентов интереса к научно-исследовательской работе, привитие им навыков проведения исследований;
- проведение исследований, непосредственно связанных с выпускной квалификационной работой (ВКР).

Задачами производственной практики, научно-исследовательской работы являются:

Основной задачей научно-исследовательской работы является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Во время научно-исследовательской практики студент должен:

изучить:

- информационные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- методы моделирования и исследования вопросов информационной безопасности;
- методы анализа и обработки данных, являющихся входными для проведения научного исследования;
- информационные технологии, применяемые в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
- требования к оформлению научно-технической документации;

выполнить:

- анализ, систематизацию и обобщение информации по теме исследований;
- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований.

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является:

Целью практики являются: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере профессиональной деятельности по использованию программного обеспечения, технологий и средств обеспечения безопасности информационных систем, а также приобщение студентов к среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных и профессиональных компетенций.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- знакомство с деятельностью профильной организации, специальным программным обеспечением и оборудованием;
- получение студентом опыта исследования и освоения современных информационных технологий в области информационной защиты;
- получение опыта использования математических методов и компьютерных технологий в области научно-исследовательской деятельности в условиях производства;
- приобретение опыта самостоятельного проведения экспериментальных исследований;
- выработка у студентов навыков работы с технологической и эксплуатационной документацией.
- приобретение опыта взаимодействий с представителями организации, презентации результатов технических предложений, подготовки и оформления документации.

Целями производственной практики, преддипломной являются:

- проведение систематизации, расширения, закрепление и углубления теоретических профессиональных знаний, полученных в результате изучения дисциплин направления и специальных дисциплин профильной программы подготовки;
- выполнение выпускной квалификационной работы;
- формирование у студентов навыков ведения самостоятельной научной работы, исследования и экспериментирования.

Задачами производственной практики преддипломной являются:

Основной задачей производственной преддипломной практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Во время научно-исследовательской практики студент должен *изучить*:

- информационные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- методы моделирования и исследования вопросов информационной безопасности;
- методы анализа и обработки данных, являющихся входными для проведения научного исследования;
- информационные технологии, применяемые в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
- требования к оформлению научно-технической документации;

выполнить:

- анализ, систематизацию и обобщение информации по теме исследований;
- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований.

Преддипломная практика проводится для завершения выполнения и апробации выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Цели и задачи войсковой стажировки содержат сведения, содержащие государственную тайну.

4.2 Порядок и сроки проведения текущей/промежуточной аттестации по практической подготовке, включая представление отчетности по практике

Порядок проведения промежуточной аттестации по практической подготовке в форме практики, формы отчетности, критерии оценивания, порядок учета результатов практической подготовки в форме практики определяются программой соответствующей практики.

Основными документами, в которых отражается ход и результаты практики, являются дневник и отчет по практике. Форма и структура дневника практики определяются Учебно-методическим управлением Университета. В случае, если практики в календарном плане следуют друг за другом и место практической подготовки одно и то же, то допускается заполнения одного дневника. При этом на каждую практику предоставляется отдельный отзыв. При прохождении учебной практики дневник не является обязательным. Примеры оформления титульных листов для оформления отчета представлены в Приложении А. Общие требования к оформлению отчета приведены в Приложении Б.

Результаты промежуточной аттестации вносятся в аттестационную ведомость и в зачетную книжку студента. Для проведения промежуточной аттестации по практике не выделяется специального бюджета времени. Промежуточная аттестация по практике проводится в последний день практики. Отчетом по преддипломной практике является представление основных результатов ВКР на заседании кафедры. Оценка за преддипломную практику выставляется решением выпускающей кафедры с учетом

мнения научного руководителя ВКР. Форма отзыва руководителя представлена в Приложении В.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время. Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение двух дней после ее окончания.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся в Университете, или им предоставляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

Для проведения промежуточной аттестации обучающимся предоставляются:

- дневник практики, включающий отзыв руководителя, отметку о проведении инструктажа по охране труда и технике безопасности,
- отчет,
- копия распорядительного акта о назначении ответственного лица из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

В случае, если инструктаж по технике безопасности проводится не назначенным ответственным лицом от Профильной организации, в распорядительном акте должна быть запись о назначении лица, ответственного за инструктаж по технике безопасности.

Промежуточная аттестация предусматривает следующие этапы:

- 1) заполнение обучающимся дневника практики (обязательно для производственной практики);
- 2) подготовка отчета по практике;
- 3) предоставление отчетных документов руководителю практики и/или размещение их на LMS-платформе Электронного университета ВГУ (edu.vsu.ru);
- 4) проверка отчетной документации руководителем практики от факультета;
- 5) выступление с отчетом на итоговой конференции перед руководителем от Университета и представителям кафедры, отвечающей за реализацию дисциплины/модуля/практики;
- 6) выставление итоговой оценки;
- 7) внесение оценок в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

После подведения итогов практики, руководитель по практической подготовке должен в течение 10 дней предоставить отчет в деканат факультета (Приложение Г).

4.3 Иные особенности при организации практической подготовки для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом реальных условий деятельности Университета. Для такой категории обучающихся разрабатываются и реализуются адаптированные образовательные программы в строгом соответствии с Положением о порядке разработки и реализации адаптированных образовательных программ высшего образования в Воронежском государственном университете.

Проведение практической подготовки может осуществляться с использованием образовательных технологий в доступных для лиц с ограниченными возможностями

здоровья формах, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА) (при наличии).

При определении мест прохождения практической подготовки инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практической подготовки в форме практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При выборе мест прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются требования их доступности.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



В.В. Ухлоva

**Приложение А
(обязательное)**

Образец оформления титульного листа дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет прикладной математики, информатики и механики

Кафедра ERP-систем и бизнес-процессов

Направление 10.05.01 Компьютерная безопасность

ДНЕВНИК

Учебной/производственной _____

полное название учебной практики в соответствии с учебным планом

Обучающийся

курс, группа Фамилия И.О.

Ответственно лицо профильной организации
(руководитель от предприятия)

Фамилия И.О.

Руководитель от кафедры
(руководитель по практической подготовке)
уч. степень, звание, должность

Фамилия И.О.

Воронеж 2020

Образец оформления титульного листа на учебную практику

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет прикладной математики, информатики и механики

Кафедра ERP-систем и бизнес-процессов

Направление 10.05.01 Компьютерная безопасность

Отчет

о прохождении учебной

экспериментально-исследовательской практики

Срок прохождения практики

Обучающийся

курс, группа Фамилия И.О.

Руководитель от кафедры
(руководитель по практической подготовке)

уч. степень, звание, должность

Фамилия И.О.

Воронеж 2020

Образец оформления титульного листа на производственную практику

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет прикладной математики, информатики и механики
Кафедра ERP-систем и бизнес-процессов
Направление 10.05.01 Компьютерная безопасность

Отчет
о прохождении производственной
проектно-эксплуатационной практики

Место прохождения практики _____
Срок прохождения практики _____
Тема _____

Обучающийся _____ курс, группа Фамилия И.О.

Ответственно лицо профильной организации
(руководитель от предприятия) _____ Фамилия И.О.

Руководитель от кафедры
(руководитель по практической подготовке)
уч. степень, звание, должность _____ Фамилия И.О.

Образец оформления отчета о научно-исследовательской работе

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет прикладной математики, информатики и механики

Кафедра ERP-систем и бизнес-процессов

Направление 10.05.01 Компьютерная безопасность

Отчет

по производственной практике, научно-исследовательской работе

Тема _____

Отчетный семестр _____

Обучающийся

курс, группа Фамилия И.О.

Руководитель от кафедры
(руководитель по практической подготовке)
уч. степень, звание, должность

Фамилия И.О.

Приложение Б (обязательное)

Требования к оформлению отчета по практике

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет по практике должен включать титульный лист, содержание, введение, описание теоретических и практических аспектов выполненной работы, заключение, необязательный список использованных источников, приложения.

2. На титульном листе должна быть представлена тема практики, группа и фамилия студента, данные о предприятии, на базе которого выполнялась практика, фамилия руководителя.

3. Во введении студенты должны дать краткое описание задачи, решаемой в рамках практики.

4. В основной части отчета студенты приводят подробное описание проделанной теоретической и (или) практической работы, включая описание и обоснование выбранных решений, описание программ и т.д.

5. В заключении дается краткая характеристика проделанной работы, и приводятся ее основные результаты.

6. В приложениях приводятся непосредственные результаты разработки: тексты программ, графики, диаграммы, и т.д.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Отчет оформляется в печатном виде, на листах формата А4 по ГОСТ 2.301-68 (размер 210 x 297 мм). Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата не более 420 x 594 мм. Должны соблюдаться следующие размеры полей:

- левое - 30 мм;
- правое - 15 мм;
- верхнее - 15 мм;
- нижнее - 20 мм.

2. Текст работы должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman (14 пунктов) через интервал 1.5. Абзацный отступ – 1.25 пт, до и после абзаца дополнительный отступ не делается (необходимо выставить 0 пт до и после).

3. Текст в приложениях может быть выполнен более мелким шрифтом.

4. Отчет разбивается на главы, пункты и подпункты, включающие десятичную нумерацию.

5. Рисунки и таблицы в отчете должны иметь отдельную нумерацию и названия.

6. Весь отчет должен быть оформлен в едином стиле: везде в отчете для заголовков одного уровня, основного текста и подписей должен использоваться одинаковый шрифт. Весь текст делится на разделы и подразделы. Все разделы и подразделы должны начинаться с заголовка. В заголовке не допускается перенос слов. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки разделов и подразделов печатаются с выравниванием по центру, выделяются жирным написанием шрифта. Каждый раздел начинается с нового листа (страницы). Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одной строке в интервале 1.5.

7. Маркировка списков выполняется знаком тире или арабские цифры с дугой, отступ маркера выполняется по красной строке.

8. Страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу для всего отчета кроме титульного листа (на титульном листе номер не ставится, но он включается в общую нумерацию работы).

9. Содержание отчета должно включать перечень всех глав, пунктов и подпунктов, с указанием номера страницы для каждого элемента содержания.

10. При оформлении иллюстраций, таблиц, расчетов, формул, кода программ следует придерживаться методических указаний для оформления ВКР.

11. Ссылки на литературу и другие использованные источники оформляются в основном тексте, а сами источники перечисляются в списке использованных источников.

Для представления отчета в виде электронного документа, требования к оформлению аналогичные.

**Приложение В
(обязательное)**

Форма отзыва руководителя от предприятия

ОТЗЫВ

о прохождении практики
студентом __ курса __ группы
факультета прикладной математики, информатики и механики

Фамилия И.О.

Студент _____ проходил(а) производственную практику
Фамилия И.О.

на базе _____ в период с __.__.20__ по __.__.20__
наименование предприятия

В процессе прохождения практики студентом выполнялись работы и задания по теме

название темы

(Характеристика выполняемых студентом работ,

перечисление достоинств и недостатков работы)

Особые замечания и предложения руководителя практики

Считаю, что с учетом перечисленных достоинств и недостатков работа заслуживает оценки _____.
оценка

Ответственное лицо профильной организации _____

подписи

Подпись М.П.

расшифровка

**Приложение Г
(обязательное)**

Форма отчета по всем видам практик

ОТЧЕТ

Курс, форма обучения, направление подготовки (профиль, программа) / специальность (специализация), вид практики.

Сроки проведения практики.

Руководитель практики по ОПОП: Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание;

1.

№	Полное наименование организации	Город	Количество человек, проходивших практику	Количество трудоустроенных на период практики

2. Существующие формы поощрения обучающихся во время практики; участие обучающихся в научно-исследовательских разработках, рационализаторской работе, перечень материалов практики, рекомендованных к публикации, внедрению (при наличии).

3. Итоги проведения практики

Всего обучающихся	Всего прошедших практику	Результаты практики			
		(количество)			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно

4. Проблемы в организации практик и рекомендации по их устранению.

5. Предложения, замечания по организации практик обучающихся Университета.

Руководитель по практической подготовке _____ .____.2020

подпись расшифровка подписи