

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.01.2025 09:56:23
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей программе практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики/тип практики	Учебная практика/Учебно-лабораторный практикум
Специальность	10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем
Специализация	Безопасность открытых информационных систем
Форма обучения	очная
Разработчик(и)	Ракитин В.А., старший преподаватель кафедры информационной безопасности

1. Рекомендации по выполнению индивидуального (группового) задания

Примерный рабочий график выполнения индивидуального (группового) задания

№ п/п	Этап практики	Виды работ	Рекомендуемый бюджет времени (ак. ч.)
1	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда. Ознакомление с требованиями прохождения практики и сроками сдачи отчетных документов.	8
2	Исследовательский этап	Ознакомление с основными направлениями работы организации. Проработка тематики задания практики: изучение учебной и научной литературы, освоение релевантных инструментов, методов, приемов и пр.	48
3	Экспериментальный этап	Планирование экспериментальной работы по заданию практики, сбор данных для проведения эксперимента. Проведение экспериментальной работы.	48
4	Этап обработки и анализа полученной информации	Представление результатов выполнения задания практики в виде письменного отчета по практике.	40

2. Требования и рекомендации по подготовке отчетных документов по практике, критерии оценивания

2.1. Требования по подготовке отчетных документов

По завершению практики в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком, и не позднее даты промежуточной аттестации студентом предоставляются следующие отчетные документы, оформленные в соответствии с актуальными требованиями:

1. Индивидуальный (групповой) отчет о практике;
2. Дневник практики;
3. График выполнения работ
4. Индивидуальное (групповое) задание практики;
5. Характеристика руководителя практики от профильной организации (при наличии);
6. Справка о результатах проверки отчета о практике на наличие заимствований.

Рекомендуется предоставлять черновые версии отчетных документов руководителю практики на предварительную проверку заблаговременно для оперативного внесения в них корректировок при необходимости.

2.2. Требования к оформлению отдельных элементов отчета по практике

Наименование элемента	Характеристика элемента
1	2
Основной текст	
Формат листа	A4 (для иллюстраций и пр. допускается А3)
Поле слева (мм)	30
Поле справа (мм)	15
Поля сверху и снизу (мм)	20
Размещение текста	с одной стороны листа
Ориентация страницы	книжная (для иллюстраций и пр. допускается альбомная)
Шрифт	Times New Roman
Размер шрифта (пт)	14
Толщина шрифта	Обычный
Выравнивание	по обоим краям
Межстрочный интервал	Полуторный
Интервал перед и после абзаца (пт)	0
Абзацный отступ (см)	1.25
Стиль заголовков структурных элементов «Заголовок эл.» в отличии от основного текста: («СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ», «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»)	
Выравнивание	по центру
Абзацный отступ (см)	без отступа
Абзац: Положение на странице	с новой страницы, запретить автоматический перенос слов
Шрифт	все буквы прописные, полужирный
Нумерация	Нет
Стиль заголовков глав (разделов) «Заголовок 1» в отличии от основного текста	
Выравнивание	к левому краю
Абзацный отступ (см)	1.25
Абзац: Положение на странице	с новой страницы, запретить автоматический перенос слов
Шрифт	с прописной буквы, полужирный
Нумерация	многоуровневый список заголовков, уровень 1 («1 Наименование» или «ГЛАВА 1 Наименование»)
Стиль заголовков параграфов (подразделов) «Заголовок 2» в отличии от основного текста	
Выравнивание	к левому краю
Абзацный отступ (см)	1.25
Абзац: Положение на странице	запретить автоматический перенос слов, не отрывать от следующего. НЕ С НОВОЙ СТРАНИЦЫ.
Шрифт	С прописной буквы, полужирный
Нумерация	многоуровневый список заголовков, уровень 2 («1.1 Наименование»)
Стиль заголовков подразделов «Заголовок n» в отличии от основного текста	
Выравнивание	к левому краю
Абзацный отступ (см)	1.25
Абзац: Положение на странице	запретить автоматический перенос слов, не отрывать от следующего. НЕ С НОВОЙ СТРАНИЦЫ.

Нумерация	многоуровневый список заголовков, уровень n (1 Наименование1; 1.1 Наименование2; 1.1.1 Наименование3)
1	2
Таблицы	
Размещение таблицы	рекомендуется, чтобы таблица занимала всю ширину области текста
Обрамление со всех сторон и внутри	одинарной тонкой черной линией, после таблицы – одна пустая строка
Размер шрифта таблицы (пт)	от 10 до 14
Расположение названия таблицы	сразу перед таблицей
Выравнивание названия таблицы	к левому краю
Абзацный отступ названия таблицы (см)	0
Нумерация таблиц	сквозная: «Таблица 1 - Название»; либо по разделам: «Таблица 1.1 - Название»; обязательно внутри каждого приложения: «Таблица А.1 - Название» или «Таблица П1.1 - Название»
Дополнительно	При переходе на следующую страницу указывать: «Продолжение таблицы 1»; вместо шапки добавлять строку с номерами столбцов, эту же строку продублировать под шапкой
Листинги	
Размещение листинга	Аналогично таблице
Размер шрифта таблицы (пт)	от 10 до 14
Расположение названия листинга	сразу перед листингом
Выравнивание названия листинга	к левому краю
Абзацный отступ названия листинга (см)	0
Нумерация листингов	сквозная: «Листинг 1 - Название»; либо по разделам: «Листинг 1.1 - Название»; обязательно внутри каждого приложения: «Листинг А.1 - Название» или «Листинг П1.1 - Название»
Шрифт текста листинга	Отличный от Times New Roman; либо характерный в используемой программной среде, либо рекомендуется Consolas, Courier, Tahoma
Дополнительно	При переходе на следующую страницу указывать: «Продолжение листинга 1»; слишком длинные листинги (более 2 страницы размещать в приложении)
Рисунки	
Размещение рисунка	по центру
Обрамление	Отсутствует
Расположение названия рисунка	под рисунком (рисунок вместе с названием удобно помещать в таблицу с невидимыми краями)
Выравнивание названия рисунка	по центру, относительно рисунка
Абзацный отступ названия рисунка (см)	0
Нумерация рисунков	сквозная: «Рисунок 1 - Название»; либо по разделам: «Рисунок 1.1 - Название»; обязательно внутри каждого приложения: «Рисунок А.1 - Название» или «Рисунок П1.1 - Название»
Формулы	

Расположение формул	в отдельной строке по центру
Нумерации формул	арабскими цифрами в круглых скобках, сквозная «(1)» либо по разделам «(1.1)»
Расположение нумерации формул	к правому краю в круглых скобках в строке формулы, если формула занимает несколько строк, то по центру по вертикали.

1	2
Нумерация формул	сквозная: «(1)»; либо по разделам: «(1.1)»; обязательно внутри каждого приложения: «(А.1)» или «(П1.1)»
Пояснения к формулам	после формулы ставится запятая и со следующей строки начинается разъяснение с маленькой буквы с красной строки («где...»); значения каждого символа приводятся с новой строки и в той же последовательности, что и в формуле
Заголовки приложений	
Нумерация приложения	«ПРИЛОЖЕНИЕ А» и т.д., за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение арабскими цифрами или буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.
Расположение нумерации приложения	В отдельной строке перед названием по центру
Шрифт нумерации приложений	Все прописные, полужирный
Абзац: положение на странице	с новой страницы, запретить автоматический перенос слов
Расположение названия приложения	в следующей строке после нумерации по центру
Абзацный отступ названия (см)	без отступа
Шрифт названия приложения	С прописной буквы, полужирный

2.3. Критерии оценивания

По итогам практики проходит промежуточная аттестация в форме защиты отчетов о практике: руководитель практики выставляет до 50 баллов за качество и полноту выполненного задания, порученного студенту в рамках практики, и до 50 баллов за правильное оформление отчета, полноту представленных документов, содержательность и соответствие отчета порученному заданию, требованиям к результатам его выполнения и иным требованиям кафедры.

Результаты дифференцированного зачета переводятся в традиционную оценку по следующей шкале:

- 60 баллов и менее – «неудовлетворительно»;
- от 61 до 75 баллов – «удовлетворительно»;
- от 76 до 90 баллов – «хорошо»;
- от 91 до 100 баллов – «отлично».