

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

Кафедра інформаційних технологій та кібербезпеки, факультет № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший проректор ХНУВС
підполковник поліції

 **Сергій БОРТНИК**

20.09.2020
(дата, місяць, рік)

ПРОГРАМА

виробничої практики для студентів 4 курсу, які здобувають вищу освіту за
освітньою програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

125 – кібербезпека (безпека інформаційних та комунікаційних систем)

Харків 2020

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 23.09.20 № 9

СХВАЛЕНО

вченою радою факультету № 4
Протокол від 16.09.20 № 5

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з технічних дисциплін
Протокол від 18.09.20 № 5

Розглянуто на засіданні кафедри інформаційних технологій та кібербезпеки
протокол від 15.09.20 № 16

Розробники:

1. *Старший викладач кафедри інформаційних технологій та кібербезпеки
ХНУВС, Пересічанський В.М.*

Рецензенти:

1. *Професор кафедри ОТП НТУ «ХПІ», доктор технічних наук, професор
Кучук Г.А.*
2. *Професор кафедри ЕОМ ХНУРЕ, доктор технічних наук, доцент
Коваленко А.А.*

1. Загальні положення

Практика студентів є складовою частиною навчально-виховного процесу і має за мету закріплення, поглиблення та вдосконалення теоретичних знань, набуття умінь та навичок, необхідних для самостійної роботи. Це одна з важливих форм практичної підготовки, в ході якої знання, здобуті студентами у навчальному процесі, закріплюються та максимально наближаються до їх майбутньої повсякденної діяльності.

Виробнича практика (далі практика) є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки фахівців першого ступеня вищої освіти - «бакалавр». Організація та проведення практики здійснюється згідно із «Положенням про організацію проходження практики студентами Харківського національного університету внутрішніх справ» згідно наказу Харківського національного університету внутрішніх справ від 02.09.2019 р. № 534, яке розроблено відповідно до закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», вимог нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, наказу Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 року № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», Статуту Харківського національного університету внутрішніх справ. Положення регулює організацію та проведення всіх видів практики студентів, які навчаються в Університеті.

Виробнича практика проходить на 4 курсі (8 семестр) денної форми навчання у формі стажування бажано на посаді фахівця групи по боротьбі з кіберзлочинністю, в окремих випадках у групі технічного захисту інформації підприємств, установ та організації де зберігається, обробляється та передається (циркулює) інформація яка потребує захисту, як виняток проходження виробничої практики можливе на відповідній кафедрі ХНУВС. Проходження виробничої практики є завершальним етапом навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» і проводиться після вивчення теоретичної частини навчальних дисциплін з метою підготовки майбутніх бакалаврів до самостійного виконання службових обов'язків на відповідній посаді згідно з отриманою спеціалізацією на кафедрі інформаційних технологій та кібербезпеки ХНУВС.

2. Перелік умінь та навичок, які повинні набути студентами під час проходження практики

Зміст уміння, що забезпечується	Шифр уміння
1	2
Розробляти та оформляти перелік засобів технічного захисту інформації	2.01.02
В умовах професійної діяльності у складі групи здійснювати обстеження та атестацію об'єктів інформаційної діяльності.	3.01.01
В умовах професійної діяльності у складі групи визначати інформаційні і технічні ресурси, а також об'єкти інформаційної	3.01.02

діяльності, які підлягають захисту.	
В умовах професійної діяльності у складі групи організовувати функціонування системи організаційно-службових і спеціальних (охоронних) заходів із забезпечення інформаційної безпеки установ, підприємств, організацій.	3.01.03
В умовах професійної діяльності брати участь в організації забезпечення обладнання підрозділів інформаційної безпеки необхідними організаційними та технічними засобами; брати участь у розробленні посадових обов'язків для персоналу.	3.01.04

3. Організаційно-методичні вказівки

Виробнича практика проходить у формі стажування бажано на посаді фахівця групи по боротьбі з кіберзлочинністю в окремих випадках у групі технічного захисту інформації підприємств, установ та організації де зберігається, обробляється та передається (циркулює) інформація яка потребує захисту. В разі відсутності в установі, куди було направлено для проходження практики студента, підрозділу по боротьбі з кіберзлочинністю, студент проходить практику на посаді фахівця підрозділу, який займається інформаційною безпекою на підприємстві.

Завданнями виробничої практики є:

- послідовне знайомство з практичною діяльністю підрозділів підприємства, які займаються з кіберзлочинністю (інформаційною безпекою).
- набуття навичок спілкування в колективі, з громадянами та посадовими особами підприємств, установ та організацій;
- набуття навичок у розробці посадових обов'язків для персоналу;
- придбання навичок складання документів з питань боротьби з кіберзлочинністю (технічного захисту інформації);
- можливість брати участь в організації забезпечення обладнання підрозділів боротьби з кіберзлочинністю (інформаційної безпеки) необхідними організаційними та технічними засобами;
- закріплення на практиці знань боротьби з кіберзлочинністю та організації охорони інформації з обмеженим доступом на об'єктах інформаційної діяльності;
- збір матеріалів для виконання кваліфікаційної дипломної роботи по заданій тематиці.

Студент може проходити виробничу практику в службах безпеки державних, банківських та комерційних структур, підприємств, установ, організаціях та в практичних органах внутрішніх справ та ВЗО МВС України.

4. Права та обов'язки осіб, які беруть участь в організації, проведенні та проходженні практики

Керівник виробничої практики від ХНУВС забезпечує укладання договорів за базами практик, оформлення листів, що направляють на бази практик студентів, здійснює загальний контроль за ходом практики та

прийом кінцевих індивідуальних звітів студентів.

На початку практики керівник від ХНУВС організує та проводить настановний інструктаж для студентів, що розподіляються на практику, пояснює план проходження та зміст практики, а також роз'яснює зміст та порядок оформлення звітних матеріалів. Забезпечує проходження студентами необхідного інструктажу, здійснює їх розподіл по базах практики, знайомить з керівниками практики на базах практики.

Студент-практикант зобов'язаний дотримуватись режиму діяльності тієї установи, на якій він проходить практику, сумлінно відноситися до своїх обов'язків, виконати програму практики в повному обсязі.

Відповідальність за організацію і проведення виробничої практики, а також безпосередній контроль за нею покладається на керівників кафедри інформаційних технологій та кібербезпеки факультету № 4 Харківського національного університету внутрішніх справ.

5. Зміст та порядок оформлення звітних матеріалів

На захист студент-практикант надає комісії наступні документи, що відбивають хід і зміст його діяльності в процесі проходження виробничої практики:

1. План - завдання про проходження практики (підписи керівника Баз практики про виконання).
2. Щоденник проходження виробничої практики, у якому відбивається зміст завдань практики на щодня.
3. Звіт студента – практиканта про виконання програми виробничої практики .
4. Характеристика керівника з місця практики, що відбиває відношення практиканта до практики, виконання їм завдань практики, зауваження, аналіз помилок і успіхів студента, рекомендації з удосконалювання процесу проходження практики (підпис керівника, печатка – Баз практики).
5. Копія або виписка з наказу про зарахування на практику студента до відповідної установи.
6. Додатки до звіту про проходження практики (тобто: копії актів обстеження приміщень, пропозиції по удосконаленню систем ЗІ, розробок обов'язків персоналу та інш.)
7. Зразки плану - завдання про проходження практики, звіту студента – практиканта про виконання програми практики, та щоденника проходження практики див. додаток.

6. Захист матеріалів практики та критерії його оцінювання

Кінцевим результатом виробничої практики є оцінка за захист студентом звіту та матеріалу практики.

Наказом ректора ХНУВС призначається комісія, до складу якої входять:

керівник кафедри інформаційних та кібербезпеки факультету № 4 ХНУВС (голова комісії), викладачі кафедри інформаційних технологій та кібербезпеки факультету № 4.

Захист матеріалів практики проводиться в присутності всієї комісії або її більшості де студент доповідають про всю зроблену ними під час проходження практики роботу, викладає зміст свого звіту і відповідає на питання членів комісії.

Члени комісії перевіряють відповідність поданих матеріалів програмі практики, правильність складання документів, надають до них зауваження та оцінюють матеріали практики. В разі неповноти звіту висловлюють пропозиції щодо його доробки.

Проходження студентами виробничої практики оцінюється на підставі звітних матеріалів, наданих ними, а також висновків викладача-керівника практики, які відображені в характеристиці стажиста. Оцінка за стажування вноситься до залікової книжки.

Розподіл балів між об'єктами оцінювання виробничої практики наводиться у таблиці (табл. 1).

Розподіл балів між об'єктами оцінювання виробничої практики

Таблиця 1

Об'єкти оцінювання	Бали
I. Виконання плану-завдання виробничої практики	50
II. Додатковий матеріал до звіту практики	20
- копії актів обстеження приміщень де циркулює інформація з обмеженим доступом; - пропозиції по удосконаленню систем ЗІ; - розробки обов'язків персоналу які працюють на об'єктах інформаційної діяльності та інше.	
III. Дотримання вимог щодо оформлення роботи:	10
IV. Захист:	20
- ґрунтовність доповіді про виконання виробничої практики; - аргументованість відповідей на зауваження керівника практики та членів комісії; - чіткість, структурованість доповіді;	
Разом	100

Студенти, які не виконали програму виробничої практики або за результатами захисту одержали оцінку “незадовільно” до складання державних іспитів не допускаються. Їм видається довідка про те, що вони прослухали теоретичний курс навчання та відраховуються у встановленому порядку. Результати захисту стажування відбиваються в атестаціях студентів.

Критерії оцінювання результатів практики

Таблиця 2

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
97–100 94–96 90–93	Відмінно («зараховано»)	A	«Відмінно»
85–89 80–84	Добре («зараховано»)	B	«Дуже добре»
75–79		C	«Добре»
70–74 65–69	Задовільно («зараховано»)	D	«Задовільно»
60–64		E	«Достатньо»
41–59 21–40	Незадовільно («не зараховано»)	FX	«Умовно незадовільно»
1–20		F	«Безумовно незадовільно»

7. Інформаційне та методичне забезпечення

1. Закон України

1. Закон України "Про державну таємницю".
2. Закон України "Про інформацію".
3. Закон України "Про захист інформації в автоматизованих системах".
5. Закон України "Про телекомунікації".
8. Закон України "Про електронні документи та електронний документообіг".
9. Закон України "Про електронний цифровий підпис".
10. Закон України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".
11. Закон України "Про основи національної безпеки України".
12. Закон України "Про Національний банк України".
13. Закон України "Про банки і банківську діяльність".
14. Європейська Конвенція по киберпреступленням (преступленням в киберпространстве) Будапешт, 23 ноября 2001 года.
15. Закон України "Про основні засади забезпечення кібербезпеки України " (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 45, ст.403).

2. Міжнародні правові документи.

16. Додатковий протокол до Конвенції про кіберзлочинність, який стосується криміналізації дій расистського та ксенофобного характеру, вчинених через комп'ютерні системи (від 21.07.2006, ВВР, 2006, N 39, ст.328 }
17. ДИРЕКТИВА (ЕС) N 2016/1148 ЄВРОПЕЙСКОГО ПАРЛАМЕНТА И

СОВЕТА ЕС "О мерах по достижению высокого общего уровня безопасности сетевых и информационных систем Союза" (6 июля 2016 года).

3. Нормативні документи.

- 18. НД ТЗІ 2.5-010-03 "Вимоги до захисту інформації WEB-сторінки від несанкціонованого доступу"
- 19. НД ТЗІ 2.5-008-2002 "Вимоги із захисту конфіденційної інформації від несанкціонованого доступу під час оброблення в автоматизованих системах класу 2"
- 20. НД ТЗІ 3.6-001-2000 "Технічний захист інформації. Комп'ютерні системи. Порядок створення, впровадження, супроводження та модернізації засобів технічного захисту інформації від несанкціонованого доступу"
- 21. НД ТЗІ 1.4-001-2000 "Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі"
- 22. НД ТЗІ 1.1-002-99 "Загальні положення щодо захисту інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу"
- 23. НД ТЗІ 2.5-004-99 "Критерії оцінки захищеності інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу"
- 24. НД ТЗІ 3.7-001-99 "Методичні вказівки щодо розробки технічного завдання на створення комплексної системи захисту інформації в автоматизованій системі"

4. Стандарти

- 21. ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення. ДСТУ 3396.0-96
- 22. ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ Захист інформації. Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт. ДСТУ 3396.1-96
- 23. ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення. ДСТУ 3396.2-97
- 24. НАЦИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ СЕТЕВЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ (by [admin](#) • 13.06.2017)

8. Додатки

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри інформаційних технологій та кібербезпеки факультету № 4

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

Студента _____ курсу

факультету _____
(назва факультету, № навчальної групи)

(прізвище, ініціали)
на посаді

(назва посади,
підрозділу бази практики)

Строк (термін) проходження практики

№ з/п	Заплановані заходи	Відмітка про виконання
1.		
2.		
3.		
4.		

Студент

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(дата)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Студента

(ім'я прізвище)

Факультет

Кафедра

освітній рівень

спеціальність

(назва)

спеціалізація

Наказ про організацію та проведення всіх видів практики студентів (слухачів) Університету

(номер та дата видання наказу)

Строк проведення практики з _____ по _____.

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

- перелік документів, які були складені безпосередньо;
- труднощі та недоліки, що мали місце під час проходження практики;
- інша інформація, що впливає на якість проходження практики.

**Відгук і оцінка роботи практиканта на практиці
керівника практики від установи**

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

Дата складання заліку " ____ " _____ 20 ____ року

Оцінка:

за національною шкалою (словами)	кількість балів (цифрами і словами)	за шкалою ECTS

Керівник практики від Університету

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Щоденник заповнюється практикантом особисто, крім розділу відгуку осіб, які перевіряли проходження практики.
2. Формат бланка щоденника А5 (148 × 210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

ЗАТВЕРДЖУЮ

 (посада керівника установи, де проходять практиканти
 практику, звання (якщо правоохоронний орган))

 (підпис) (ім'я, прізвище)

**ЗВІТ
 за результатами проходження практики**

 (П.І.Б., повне найменування навчального підрозділу)

Зміст звіту

Студент

 (дата) _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

**Керівник практики від
 університету**

 (дата) _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО

Керівник практики від бази практики

 (дата) _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)