

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**

Кафедра управління інформаційною та кібернетичною безпекою

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
для студентів освітнього рівня «МАГІСТР»
спеціальності «КІБЕРБЕЗПЕКА»
спеціалізації «УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЮ БЕЗПЕКОЮ»**

КИЇВ – 2019

Переддипломна практика є заключною ланкою практичної підготовки студентів, яка є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для магістерської роботи. Базою переддипломної практики є компанія-партнер кафедри управління інформаційною та кібернетичною безпекою. В разі самостійного обрання місця практики базою проходження практики можуть бути підприємства та організації сфери муніципального, державного та корпоративного управління. Практика передбачається з відривом від навчання терміном 6 тижнів.

1. Мета та завдання практики

Переддипломна практика як кінцевий етап у навчанні студентів має за мету вдосконалення практичної підготовки студентів до самостійної роботи на відповідних посадах та набуття практичного досвіду і додаткових навичок самостійного планування організації і здійснення роботи.

У ході переддипломної практики необхідно вирішити наступні завдання:

- сформулювати додаткові навички в умовах конкретного робочого місця з метою розробки практичних рекомендацій;
- вдосконалити організаторські і комунікативні якості щодо налагодження ділових стосунків з керівництвом й колегами, праці у команді;
- ввести магістрів до сфери професійного спілкування у відповідній галузі;
- отримати дані, що необхідні для ілюстрування та аргументації у написанні магістерської роботи;
- ознайомитися з ринком праці та створити сприятливі умови щодо можливості подальшого працевлаштування випускників.

Студенти під час переддипломної практики зобов'язані:

- отримати від керівника практики інструктаж стосовно проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- самостійно визначити проблему дослідження, оцінити дослідницьку ситуацію, місце та роль практиканта у ній;
- розробити програму дослідження;
- організувати та провести конкретне дослідження;
- сформулювати та представити звітний документ з результатами дослідження, обґрунтувати та сформулювати практичні висновки та рекомендації;
- визначити власні практичні можливості застосування загального обсягу теоретичних знань з навчальних дисциплін до вирішення практичних завдань;
- вдосконалювати навички застосування та використання основних методів збору та аналізу інформації;
- всіляко підвищувати практичний досвід роботи у якості не тільки виконавця, а й організатора;
- набувати практичний досвід спілкування з замовниками, керівниками організації;
- прибувати на щотижневі збори з метою звіту та консультування щодо проходження переддипломної практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою переддипломної практики;
- своєчасно підготувати звіт та захистити результати практики.

2. Зміст практики

1. Участь у роботі функціональних підрозділів бази практики з урахуванням майбутньої професійної діяльності.
2. Підготовка програмного плану дослідження під емпіричну частину магістерської роботи.
3. Збір емпіричного матеріалу.

4. Обробка і аналіз емпіричних даних.

5. Аналіз літератури та збір інформації теоретичного змісту щодо теми магістерської роботи.

5. Робота над оформленням магістерської роботи.

6. Формування звіту результатів практики.

3. Методичні рекомендації.

У перший день практики студенти прибувають на місце проходження практики, де їх зустрічає керівник від бази практики. Упродовж перших двох днів кожного практиканта закріплюють за своїм відділом, групою працівників бази практики. У перший день студенти знайомляться з базою практики. Упродовж наступних 1-2 днів студенти складають календарний план роботи та графік відвідування місця проходження практики. У календарному плані повинні бути детально (по датах) описані види роботи студента під час проходження практики. У графіку відвідування зазначається дата та місце перебування практиканта на базі практики.

Упродовж всієї практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати спостережень за специфікою роботи служби, агенції, установи; інформацію про види діяльності, в яких вони приймали участь; свої враження про роботу; зауваження щодо ходу практики. Щоденник ведеться у довільній формі.

При закінченні проходження практики студенти повинні написати звіт, який подається в довільній формі (може бути надрукований або написаний від руки), обсягом 5-10 сторінок. У звіті має бути коротко і конкретно описана робота, яка виконувалась студентом під час практики, подані зауваження, пропозиції, рекомендації на основі аналізу та узагальнення практичного досвіду роботи. Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від вищого навчального закладу і бази практики.

4. Форми і методи контролю.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра управління інформаційною та кібернетичною безпекою.

Загальну організацію навчальної практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від кафедри. До керівництва навчальною практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, відповідно до вимог якого проводиться практика.

Керівник практики від кафедри повинен:

- інструктувати студентів з питань охорони праці, організації та порядку проходження практики;
 - вказати графік проходження практики;
 - забезпечувати студентів-практикантів необхідними документами;
 - інформує студентів щодо системи звітності на практиці: подання письмового звіту, облік виконання робіт, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, виступу та ін;
 - контролювати виконання практикантами завдань практики, а також правил та внутрішнього розпорядку на базі практики;
- приймати звіти студентів та заслуховує індивідуальний захист кожного студента за результатами практики.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- отримати від керівника практики інструктаж стосовно проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики і ретельно дотримуватися графіку практики і не допускати його порушень;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики та вказівки керівника бази практики;
- щодня відображати у щоденнику фактично виконану роботу;
- своєчасно подати звіт за підсумками практики та підготувати його захист.

5. Вимоги до звіту про проходження переддипломної практики

Письмовий звіт разом з щоденником надається керівникові практики від кафедри.

Звіт за підсумками виробничої практики має три частини: вступ, загальну частину (зміст практики), висновок. Звіт по практиці повинен мати конкретне і послідовне наведення ступеню вирішення завдань практики, виклад матеріалів дослідження, у якому прийняв участь студент і висновків щодо дослідження та стосовно всієї практики. У звіт включаються титульний лист, зміст, умовні позначення і символи, загальна і досліджувана частина, список використаних матеріалів і інформаційних джерел, додатки.

6. Критерії оцінювання

Розглядаючи загальну професійну підготовку студентів як цілісний процес формування системи загально-професійних знань, умінь, навичок, слід виділити комплексний критерій, який дає цілісну характеристику рівня загально-професійної підготовки майбутніх фахівців. Таким критерієм є системність загально-професійних знань, умінь, навичок, яка, по-перше, відображає єдність оволодіння змістовно-процесуальною і мотиваційно-ціннісною сторонами професійної діяльності; по-друге, відображає взаємозв'язок знань, умінь, навичок (знання – теоретична основа умінь, уміння – форма функціонування знань, навички – високорозвинені уміння); по-третє, об'єднує в собі різні характеристики якості знань і умінь (повнота, усвідомленість, дієвість); по-четверте, відображає динамічність знань і умінь (їх застосування у найрізноманітніших умовах); по-п'яте, показує єдність і взаємозв'язок пізнавальної і практичної діяльності студентів (в процесі яких формуються загально-професійні знання, уміння, навички) і її характер.

Показниками системності знань студентів можуть бути: рівень засвоєння основних ідей, положень, понять та фактів; рівень теоретичного осмислення способів організації практичної професійної діяльності; рівень оперування теоретичними знаннями та використання їх в практичній діяльності.

Показниками системності загально-професійних умінь можуть бути: ступінь володіння методичною базою, якість окремих професійних умінь та їх сукупність, рівень їх взаємозв'язку і переносу; рівень кореляції з

теоретичними знаннями; рівень інтересу до практичної професійної діяльності.

Формування знань, умінь і навичок здійснюється в основному в процесі діяльності (пізнавальної і практичної), їх якість перебуває у прямій залежності від характеру діяльності. Можна виділити 4 рівні загально-професійних знань, умінь і навичок студентів: репродуктивний, репродуктивно-творчий, творчо-репродуктивний, творчий. Для студентів-магістрів (переддипломна практика) – творчо-репродуктивний та творчий рівень.

Переддипломна практика зараховується (диференційований залік) тим студентам, які виконали заплановану програму, а саме: взяли участь у роботі функціональних підрозділів бази практики з урахуванням майбутньої професійної діяльності; зібрали емпіричний матеріал для написання магістерської роботи, належним чином його опрацювали, дали теоретичну інтерпретацію отриманих даних; оформили магістерську роботу відповідно до існуючих вимог; написали звіт по результатах практики та захистили його; продемонстрували достатній та високий рівень спрямованості професійних знань, умінь і навичок (творчо-репродуктивний, творчий).

Студенти, які не виконали програму практики і отримали незадовільні характеристики на базі практики, спрямовуються на практику повторно (але вже без відриву від навчання). Якщо ж результати проходження практики є теж незадовільними, студенти можуть бути відраховані з вищого навчального закладу.

7. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання звіту в друкованому вигляді. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури. Формою підсумкового контролю з переддипломної практики є диференційований залік.