

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

ПМ 03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации

МДК 03.01. Технические методы и средства технологии защиты информации

для специальности

10.02.01 Организация и технология защиты информации

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

ООО «ВЭЛ-105»
(наименование предприятия)
главный инженер
(должность)
Ревин О.И.
(подпись) ФИО (работодателя)

28.08 2023 г.

Рассмотрена

Советом по методическим вопросам
протокол от 14.12. 2023 г. № 5

Председатель

Ку Е.В.Кужилева

Одобрено УМО

общепрофессиональных
и специальных дисциплин специальностей
09.02.03, 09.02.07, 10.02.03

Протокол от 04.12. 2023 г. № 5

Председатель УМО

А Афиногорова О.А.

Методические указания определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Организация-разработчик: ГБПОУ Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» (далее ГБПОУ КК НКРП)

Разработчик:

Преподаватель, ГБПОУ КК НКРП

Гурская Д.И.
(подпись) Гурская Д.И.

Рецензенты:

Афиногорова О.А., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ КК НКРП

Ревин О.И. главный инженер ООО ВЭЛ-105

(ФИО, должность, место работы)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Т.В. Трусова

14.12. 2023 г.

Рецензия

на методические указания по выполнению курсовой работы
по ПМ 03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации
по дисциплине МДК 03.01. Технические методы и средства технологии защиты информации
для специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Подготовлен Гурской Дианой Ивановной преподавателем ГБПОУ Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

Методические указания подготовлены в соответствии с учебным планом специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации по дисциплине МДК 03.01. Технические методы и средства технологии защиты информации. Они включают в себя следующие разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения.

В методические указания рассмотрены требования, предъявляемые к курсовой работе, основные положения системы ЕСКД при оформлении графической части и пояснительной записки, примерное содержание и наполнение курсовой работы.

Данные методические указания представляют собой рекомендации по определению целей, задач, порядка выполнения, а также содержат лингвистическому и техническому оформлению курсового проекта. Построение методических указаний логично, приложения, связанные с правильным оформлением проектов, дополняют ценность материала.

Методические указания способствуют более качественной подготовке студентов к профессиональной деятельности и нацеливают будущих специалистов на выполнение творческих задач по специальности.

Таким образом, методические указания к написанию курсовой работы и может быть использовано в учебном процессе ГБПОУ Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.

Рецензент:

Рецензент: Гурская Диана Ивановна
индекс: 000.001.001-105

28 августа

2023 г.



РЕЦЕНЗИЯ

на методические указания по выполнению курсовой работы
по МДК.03.01 Технические методы и средства технологии защиты
информации
для специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации
разработчик Гурская Д.И., преподаватель ГБПОУ КК НКРП

Методические указания подготовлены в соответствии с учебным планом специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации по ПМ.03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации. Они включают четыре раздела: структура курсовой работы, требования к курсовой работе, порядок защиты и оценки, рекомендуемая литература.

Методическое пособие содержит этапы выполнения курсовой работы, в которых описана последовательность действий студентов при написании курсовой работы; приведены примеры изложения темы курсовой работы.

Автором обозначены цель и задачи курсовой работы, которые вытекают из требований образовательного стандарта по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации и предусматривают приобретение навыков и умений в профессиональной деятельности. Основное внимание уделено структуре курсовой работы, оформлению результатов анализа. Определен порядок защиты курсовой работы.

Построение методических указаний логично, приложения, связанные с правильным оформлением проектов, дополняют ценность материала.

Считаю, что данные методические указания способствуют более качественной подготовке студентов к профессиональной деятельности и нацеливают будущих специалистов на выполнение творческих задач по специальности.

Методическое пособие может быть рекомендовано к использованию в учебном процессе обучающимися специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Рецензент:



О.А.Афиногорова, преподаватель
высшей квалификационной
категории ГБПОУ КК НКРП

Введение	4
1 Структура курсовой работы	7
2 Требования к курсовой работе	8
2.1 Титульный лист	10
2.2 Введение	10
2.3 Основная часть.....	11
2.4 Заключение.....	11
2.5 Список используемых источников	12
2.6 Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм, графиков.....	13
2.7 Составление и сроки выполнения.....	15
3 Порядок защиты и оценки курсовых работ.....	16
4 Рекомендуемая литература.....	17
Приложение 1.....	18
Приложение 2.....	19
Приложение 3.....	20
Приложение 4.....	22
Приложение 4.....	23
Приложение 5.....	25
Приложение 6.....	26

Согласно п. 7.8 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине профессионального учебного цикла и профессионального модуля профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение.

Курсовая работа, является этапом изучения междисциплинарного курса МДК 03.01 «Технические методы и средства технологии защиты информации» профессионального модуля ПМ 03 «Программно-аппаратные и технические средства защиты информации», в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной деятельностью будущих специалистов и получение новых знаний в соответствии со спецификой решаемой задачи.

Выполнение студентом курсовой работы проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по учебным дисциплинам профессионального учебного цикла;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умения применять теоретические знания при решении поставленных профессиональных задач;
- формирования умения использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Основные задачи и цели курсовой работы:

- приобретение навыков и освоение методов технического расчёта и проектирования;
- закрепление и более глубокое усвоение теоретических знаний;
- развитие самостоятельности при выборе метода расчёта и творческой инициативы при решении конкретных задач.

Курсовая работа по МДК 03.01. Технические методы и средства технологии защиты информации способствует закреплению и углублению знаний по основным разделам изучаемой дисциплины. Выполняя курсовую работу, студент приобретает навыки по выбору и обоснованию выбора средств защиты информации от несанкционированного доступа в сетях; получает необходимые сведения о последовательности работы и защиты конфиденциальной информацией.

В результате выполнения курсовой работы студент должен:

знать:

- виды, источники и носители защищаемой информации;

- источники опасных сигналов;
 - структуру, классификацию и основные характеристики технических каналов утечки информации;
 - классификацию технических разведок и методы противодействия им;
 - методы и средства технической защиты информации;
 - методы скрытия информации;
 - программно-аппаратные средства защиты информации;
 - структуру подсистемы безопасности операционных систем и выполняемые ею функции;
 - средства защиты в вычислительных сетях;
 - средства обеспечения защиты информации в системах управления базами данных;
 - критерии защищенности компьютерных систем;
 - методики проверки защищенности объектов информатизации на соответствие требованиям нормативных документов;
- уметь:
- работать с техническими средствами защиты информации;
 - работать с защищенными автоматизированными системами;
 - передавать информацию по защищенным каналам связи;
 - фиксировать отказы в работе средств вычислительной техники;

В ходе выполнения курсовой работы создаются условия для формирования общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

	деятельности.
ОК 10	Применять математический аппарат для решения профессиональных задач.
ОК 11	Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
ОК 12	Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

В ходе выполнения курсовой работы в соответствии с видом деятельности создаются условия для формирования профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Применять программно-аппаратные и инженерно-технические средства защиты информации на объектах профессиональной деятельности
ПК 3.2.	Участвовать в эксплуатации защищенных объектов
ПК 3.3.	Проводить регламентные работы и фиксировать отказы средств защиты
ПК 3.4.	Выявлять и анализировать возможные угрозы информационной безопасности объектов

Данные методические рекомендации призваны помочь обучающемуся правильно организовать свою деятельность по подготовке и написанию курсовой работы. В пособии отражены основные требования к содержанию пояснительной записки, её оформлению согласно ГОСТам и ЕСКД.

1 Структура курсовой работы

В структуру курсовой работы входят:

- титульный лист (Приложение 1);
- пояснительной записки курсовой работы (Приложение 2);
- бланк задания для курсовой работы (Приложение 3);
- содержание (Приложение 4);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Во введении обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью; формулируются проблема и круг вопросов, необходимых для их решения; определяется цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы; указываются объект исследования и используемые методы анализа.

Основная часть, в которой раскрывается содержание курсовой работы. В основной части могут быть представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении подводятся итоги работы, содержатся выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о практическом использовании материалов КР. Заключение должно быть кратким, обстоятельным и соответствовать поставленным задачам.

Список используемых источников представляет собой перечень используемых книг, статей, журналов и т.д.

Приложения к курсовой работе оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок.

По объему курсовая работа должна быть не менее 15-30 страниц печатного текста.

2 Требования к курсовой работе

Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги. При оформлении документа используется шрифт Times New размером 14 для основного текста и размером 12 для приложений, примечаний, сносок и примеров. Использование различных сочетаний размеров шрифта в одном документе не допускается. При оформлении документа допускается использовать перенос в словах, кроме заголовков. Текст оформляют с использованием полуторного межстрочного интервала. Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк — не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным пяти знакам используемой гарнитуры шрифта (1,25 см). Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа допускается исправлять закрашиванием корректирующей жидкостью белого цвета и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) ручкой с пастой черного цвета рукописным способом.

Повреждения листов пояснительной записки, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются. При нумерации страниц курсовой работы выполняются следующие требования:

- нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - введения. На титульном листе и листе с оглавлением страницы не выставляются;
- номер страницы располагается в нижнем правом углу;
- нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список использованных источников, приложение;
- страницы приложения не нумеруются;
- в курсовых работах приложения объемом больше 20 листов оформляются отдельно.

При оформлении курсовой работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- пункты плана (заголовки) в курсовой работе не выделяются жирным шрифтом;
- заголовки выравниваются по левому краю;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;

– каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

1	Типы и основные размеры	
1.1	Нумерация пунктов первого раздела документа	}
1.2		
1.3		
2	Технические требования	
2.1	Нумерация пунктов второго раздела документа	}
2.2		
2.3		

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком (подзаголовком) и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 2 интервалам, Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перечисления записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского или латинского алфавита, после которой ставится скобка. При необходимости дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись приводят с абзацного отступа, как показано в примере.

ГОСТ Р 2.105—2019

Пример

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

2.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы (номер не ставится) и заполняется по строго определенным правилам оформления. (Приложение 1).

2.2 Введение

Объем введения для курсовой работы составляет 1-2 страницы. Введение является вступительной частью работы, в которой рассматриваются основные вопросы изучения и развития проблемы, ее существующее состояние.

Обязательная структура введения включает следующие составляющие:

- актуальность темы;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования.

Актуальность исследования выражается, с одной стороны, в своевременности и значимости разрешения проблемной ситуации, в необходимости получения нового полезного результата для объекта исследования, с другой стороны, в недостаточной изученности отдельных аспектов проблемы (предполагается, что именно эти аспекты проблемы будут решены студентом в курсовой работе).

Цель исследования ориентирует на его конечный результат теоретико-познавательный и практически-прикладной. Задачи исследования формируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации целей исследования, то есть цель исследования логически диктует структуру его задач – теоретических и практических.

Изложение задач можно начать следующими словами:

- проанализировать ...;
- исследовать ...;
- предложить ...;
- разработать ... и т.д.

В задачах исследования объект (например, конкретное предприятие) не упоминается. Объект исследования формулируется после задач исследования.

Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания. Под объектом исследования понимается избранный элемент реальности, который обладает четкими границами, относительной автономностью существования по отношению к окружающей среде. Объектом исследования может быть предприятие, регион, страна и любая другая обособленная целостность.

Пример формулировки объекта исследования курсовой работы: объектом исследования стало Российское законодательство в области защиты информации. Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Предмет исследования – это отношения, складывающиеся в границах объекта исследования.

Теоретическая база исследования должна быть представлена классическими и современными научными разработками, и концепциями отечественных и зарубежных специалистов, исследовавших данную проблему, законодательными актами, методическими, нормативными документами.

2.3 Основная часть

Основная часть работы включает раздел в которых последовательно и логично раскрывается содержание курсовой работы.

Основная часть имеет теоретический и практический характер. В ней рассматриваются теоретические и практические основы проблем, раскрывается сущность защиты информации от несанкционированного доступа в сетях, проводится сопоставление различных точек зрения, позиций, подходов к проблеме и обосновывается собственная позиция автора курсовой работы, дается аргументация авторского видения проблемы, раскрываются закономерности и тенденции изучаемого процесса.

В основной части необходимо изучить теоретические и практические вопросы исследуемой темы на основе изученных материалов из различных источников и кратко дать анализ изучаемой проблемы в ее состоянии на сегодняшнем этапе.

Следует систематизировать теоретические знания, опираясь на мнения разных авторов. Подобное изложение знаний станет свидетельством о высоком уровне полученных теоретических знаний.

2.4 Заключение

Рекомендуемый объем заключения для курсовой работы составляет 2 страницы. В заключении курсовой работы следует подвести итоги исследования, обязательно отметив ключевые положения, к которым можно отнести авторскую или общепринятую трактовку понятия, его сущностные черты, классификационные признаки, факторы, оказывающие влияние, и конкретные предложения, способствующие решению сформулированных во введении задач.

В заключении должны быть:

- обобщены результаты исследования;
- показана прикладная значимость результатов исследования;
- показана новизна результатов исследования;
- определены перспективные направления исследований по данной теме;
- показана возможность распространения полученных результатов на другие объекты.

2.5 Список используемых источников

Список используемых источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТР 7.0.108-2022 «Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению».

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания ресурса, его части или группы ресурсов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

Примеры библиографических записей:

– книжные издания

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика / П. П. Каменский; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург: БАН, 2017. – 215 с.

Игнатьев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний: учебное пособие / С. В. Игнатьев, И. А. Мешков; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. – Москва: МГИМО (университет), 2017. – 144 с.

– Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года; одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

– Правила

Правила дорожного движения: с новыми штрафами: по состоянию на 01.06.2017:

[утверждены Советом министров – Правительством Российской Федерации 23.10.1993].

– ГОСТ Р 7.0.100–2018 Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 94 с.

– Мультимедийные электронные издания

Романова, Л. И. Английская грамматика: тестовый комплекс / Л. Романова. – Москва: Айрис: MagnaMedia, 2014. – 1 CD-ROM. – (Океан знаний). – Загл. с титул. экрана. – Текст. Изображение. Устная речь: электронные.]

– Сайты в сети «Интернет»

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

2.6 Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм, графиков

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы наименование помещают только над первой частью таблицы.



Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена двойной линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблица _

Наименование показателя	Значение	
	в режиме 1	в режиме 2
1 Ток коллектора, А	5, не менее	7, не более
2 Напряжение на коллекторе, В	---	---
3 Сопротивление нагрузки коллектора, Ом	---	---

Любой графический материал (чертеж, схему, диаграмму, рисунок и т. п.) помещают в текст документа для его пояснения. Графический материал может быть расположен как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Графический материал, за исключением графического материала приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, приводя эти номера после слова «Рисунок». Если рисунок один, то его обозначают «Рисунок 1».

Графический материал каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой (Рисунок А.3).

Допускается нумеровать графический материал в пределах раздела. В этом случае номер графического материала состоит из номера раздела и порядкового номера графического материала, разделенных точкой.

При ссылках на графический материал следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Графический материал, при необходимости, может иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование, отделенное тире, помещают после пояснительных данных (Рисунок 1 – Детали приборов).

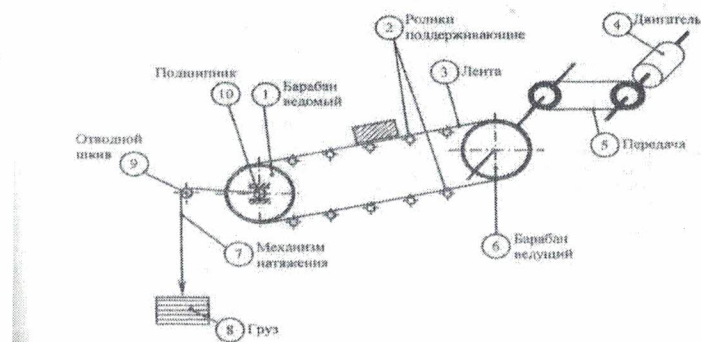


Рисунок 4 – Кинематическая схема ленточного конвейера

Слово «Рисунок» и его наименование, отделенное тире, помещают после пояснительных данных по центру.

Рисунок (вместе с нумерацией) должен быть удалён от текста на расстояние не менее 10 мм (одна свободная строка перед рисунком и после обозначения рисунка).

2.7 Составление и сроки выполнения

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя – руководителя работы.

Обучающийся совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и проверке, составляет план исследования, структуру работы, сроки выполнения этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы.

Курсовая работа должна быть сдана научному руководителю за 2 недели до даты защиты. Защита курсовой работы проходит перед началом экзаменационной сессии. Студенты, не защитившие курсовую работу к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

Сроки выполнения курсовой работы:

Группа	Дата утверждения	Дата выдачи задания	Дата сдачи КР	Дата защиты КР
4-ОТ-2	09.01.2024	22.01.2024	23.02.2024	27.02.2024

3 Порядок защиты и оценки курсовых работ

Перед защитой курсовой работы должны быть представлены:

1. Распечатанный, оформленный надлежащим образом и прошитый в прозрачной папке текст курсовой работы с титульным листом.
2. Отзыв с отметкой о допуске к защите, подписью и датой (подшивается в курсовую работу после титульного листа).

Студент должен подготовить презентацию работы и выступить с докладом или тезисами по курсовой работе (продолжительность выступления – 7-10 минут), в котором следует четко и кратко изложить основные положения курсовой работы. Это общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется студентом. Доклад не должен быть перегружен данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Защита курсовой работы проводится на одном из последних занятий.

Основная литература

1. Жук А. П. Защита информации: учебное пособие / А. П. Жук, Е. П. Жук, О. М. Лепешкин, А. И. Тимошкин. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

2. Казарин О. В. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения: учебное пособие для СПО/ О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Емельянова Н. З. Защита информации в персональном компьютере: учебное пособие / Н.З. Емельянова, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

2. Шаньгин В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей : учебное пособие / В. Ф. Шаньгин. — Москва : ИД ФОРУМ : НИЦ ИНФРА М, 2023. — 416 с.: ил. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

3. Ищейнов В. Я. Основные положения информационной безопасности: учебное пособие / В. Я. Ищейнов, М. В. Мещатунян — Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

4. Партыка Т. Л. Информационная безопасность : учебное пособие / Т. Л. Партыка, И. И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 432 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

5. Внуков А. А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для СПО / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПМ 03 Программно-аппаратные и технические средства защиты информации

МДК03.01 «Технические методы и средства, технологии защиты информации»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА СУХОВЕЦКОГО А.А.

Технические каналы утечки информации при передаче информации
тема курсовой работы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценка за пояснительную записку _____

Оценка за защиту _____

Оценка общая _____

Выполнил
обучающийся _____
(шифр группы) _____ (подпись) _____
(Инициалы, фамилия
обучающегося)

Руководитель _____
(подпись) _____
(Инициалы, фамилия
руководителя)

5

12,5 – 17
(5 знаков)

10

Два интервала

1 Осмотр и ремонт

1.1 Распылитель

1.1.1 Промыть пару «игла-распылитель»

3

Три-четыре интервала

15

1.1.2 Распылитель заменить при наличии:

а) трещин _____

б) коррозии _____

в) излома иглы _____

Примечание – При одиночной замене _____

1.1.3 Проверить _____

1.1.4 Закрепить в исходном положении _____

1.1.5 Износы и механические повреждения _____

10

Два интервала

Основная надпись по ГОСТ 2.104
(форма 2)

The diagram illustrates the layout of a technical document page. It shows a rectangular frame containing text and lines. Dimensions are indicated with arrows: a vertical dimension of 15 on the left side, a horizontal dimension of 5 at the top left, a horizontal dimension of 12.5-17 (5 characters) at the top, a vertical dimension of 10 between two horizontal lines, a horizontal dimension of 3 on the right side, and a vertical dimension of 10 at the bottom right. Annotations include 'Три-четыре интервала' (Three-four intervals) on the left, 'Два интервала' (Two intervals) at the top right and on the right side, and 'Основная надпись по ГОСТ 2.104 (форма 2)' at the bottom center. The text content includes: '1 Осмотр и ремонт', '1.1 Распылитель', '1.1.1 Промыть пару «игла-распылитель»', '1.1.2 Распылитель заменить при наличии:', 'а) трещин', 'б) коррозии', 'в) излома иглы', 'Примечание – При одиночной замене', '1.1.3 Проверить', '1.1.4 Закрепить в исходном положении', and '1.1.5 Износы и механические повреждения'.

10	1.1.6 _____	Три-четыре интервала
15		15
Три-четыре интервала	1.2 Корпус форсунки 1.2.1 Корпус форсунки заменить при наличии трещин _____	
	1.2.2 _____	
	Примечания 1 _____ 2 _____	
	Основная надпись по ГОСТ 2.104 (форма 2а)	

(Обозначения, присвоенные документу, согласно установленной в колледже системе обозначения документов по ГОСТ 2.201-80)

Наименование учебной дисциплины (МДК)	Буквенно-цифровой код
МДК.01.01. Основы управления ассортиментом товаров	КР.МДК.01.01.38.02.07.23.08.00.00.ПЗ
МДК.01.02. Прикладное программирование	КР.МДК.01.02.09.02.03.23.10.00.00.ПЗ
МДК.02.02. Методы настройки и регулировки устройств и блоков радиоэлектронных приборов	КП.МДК.02.02.11.02.02.23.05.00.00.ПЗ
МДК.02.03. Основы технического обслуживания и ремонта оборудования и устройств оперативно-технологической связи на транспорте	КП.МДК.02.03.11.02.06.23.05.00.00.ПЗ
МДК.01.01. Устройство автомобилей	КП.МДК.01.01.23.02.03.23.13.00.00.ПЗ

КР, КП – курсовая работа, курсовой проект;

МДК.01.02 – индекс междисциплинарного курса (учебной дисциплины);

09.02.03 – шифр специальности;

23 – последние две цифры года выпуска документа (2023 год);

08 – порядковый номер фамилии студента в списке группы или номер варианта;

00.00. – обязательное обозначение документа;

ПЗ, СБ – код пояснительной записки, сборочного чертежа.

Приложение 6
(Список стандартов по курсовой работе)

- В настоящем положении использованы ссылки на следующие стандарты:
- ГОСТ 28388-89 Системы обработки информации. Документы на магнитных носителях данных. Порядок выполнения и обращения
 - ГОСТ 2.102-68 ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских документов
 - ГОСТ 2.104-2006 ЕСКД. Основные надписи
 - ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам
 - ГОСТ 2.106-96 ЕСКД. Текстовые документы
 - ГОСТ 3.1102-81 Стадии разработки и виды документов.
 - ГОСТ 3.1103-82 Основные надписи
 - ГОСТ 3.1109-82 ЕСТД. Термины и определения основных понятий
 - ГОСТ 3.1130-93 Общие требования к формам и бланкам документов
 - ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила.
 - ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
 - ГОСТ 19.101-77 ЕСПД. Виды программ и программных документов
 - ГОСТ 19.201-78 ЕСПД. Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению
 - ГОСТ 19.401-78 Текст программы. Требования к содержанию и оформлению